

 Instituto de Cultura, Recreación y Deporte de Itagüí	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ITAGÜÍ			 Alcaldía de Itagüí
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL DESARROLLO CULTURAL			
	Código: CA-DC-01	Versión: 02	Fecha actualización: 27/09/2023	

LÍDER DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO
SUBGERENTE DE CULTURA	MISIONAL
OBJETIVO	ALCANCE
Fortalecer el componente Cultural y Patrimonial a través de la ejecución de los ejes del Plan Estratégico para contribuir al desarrollo artístico de la población.	Se visualizan los siguientes componentes: Formación Artística y Cultural Cultura Ciudadana Agenda Cultural Patrimonio Cultural Sistema Municipal de Cultura

1. REQUISITOS Y NORMATIVIDAD APLICABLES	
Normatividad	Requisitos
Ver normograma institucional	Norma ISO 9001 de 2015
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES					
PROVEEDORES	ENTRADAS	CICLO	ACTIVIDADES	SALIDAS	USUARIOS
Ministerio de Cultura Proceso de Direccionamiento Estratégico Administración Municipal	Plan de desarrollo municipal vigente Planes Programas Proyectos Política Pública de Cultura	PLANEAR	Identificar planes, programas, proyectos y actividades que tengan como finalidad la promoción y el fomento de cultura.	Planes, programas y proyectos de cultura	Comunidad Proceso de Direccionamiento Estratégico Entes de Control
Proceso de Soporte Jurídico y Adquisiciones Proceso de Gestión de Escenarios Culturales, Deportivos y Recreativos Proceso de Gestión de las Comunicaciones	Contratación del personal Asignación de espacios Adquisición de implementos Solicitud de comunicaciones	HACER	Ofertar y ejecutar talleres de formación artística	Informe de gestión Estadísticas y caracterización de usuarios Consolidación de datos de encuestas de satisfacción.	Direccionamiento Estratégico: Subgerencia Administrativa y Financiera. Administración Municipal Grupos de valor e interés

Proceso de Soporte Jurídico y Adquisiciones Proceso de Gestión de Escenarios Culturales, Deportivos y Recreativos Proceso de Gestión de las Comunicaciones	Contratación del personal Asignación de espacios Adquisición de implementos Solicitud de comunicaciones	HACER	Ejecutar la agenda cultural y circulación artística	Informe de gestión Estadísticas y caracterización de artistas y gestores	Direccionamiento Estratégico: Subgerencia Administrativa y Financiera Administración Municipal Grupos de valor e interés
Proceso de Soporte Jurídico y Adquisiciones Proceso de Gestión de Escenarios Culturales, Deportivos y Recreativos Proceso de Gestión de las Comunicaciones	Contratación del personal Asignación de espacios Adquisición de implementos Solicitud de comunicaciones	HACER	Promover la gestión del patrimonio cultural	Informe de gestión Inventario del patrimonio cultural	Administración Municipal Direccionamiento Estratégico: Gerencia
Proceso de Soporte Jurídico y Adquisiciones Proceso de Gestión de Escenarios Culturales, Deportivos y Recreativos Proceso de Gestión de las Comunicaciones	Contratación del personal Asignación de espacios Adquisición de implementos Solicitud de comunicaciones	HACER	Fortalecer el sector cultural y artístico de la ciudad	Informes de ejecución y/o gestión	Administración Municipal Direccionamiento Estratégico: Gerencia
Proceso de Soporte Jurídico y Adquisiciones Proceso de Gestión de Escenarios Culturales, Deportivos y Recreativos Proceso de Gestión de las Comunicaciones	Contratación del personal Asignación de espacios Adquisición de implementos Solicitud de comunicaciones	HACER	Realizar acciones lúdico pedagógicas a través de campañas de cultura ciudadana.	Informes de ejecución y/o gestión	Proceso de Direccionamiento Estratégico Administración Municipal Grupos de valor e interés.
Gerente General Equipo directivo Todos los procesos	Informes de ejecución y/o gestión	VERIFICAR	Realizar seguimiento y revisión a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Reporte FURAG recomendaciones informes de seguimiento y medición al MIPG	Consejo Directivo Gerente General Todos los procesos Entes de control
Proceso de Direccionamiento Estratégico Ministerio de Cultura Administración Municipal Entes de Control	Planes programas y proyectos institucionales Lineamientos y requerimientos	VERIFICAR	Realizar seguimiento al avance de los planes, programas, proyectos y/o actividades de la entidad	Informe de seguimiento	Consejo Directivo Todos los procesos Entes de control Comunidad
Proceso de Direccionamiento Estratégico Proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo	Mapa de riesgos actualizado Política de Administración de Riesgos	VERIFICAR	Analizar la efectividad de la gestión de riesgos	Monitoreo de matriz de riesgos	Proceso de Direccionamiento Estratégico Proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo Entes de control

Proceso de Direccionamiento Estratégico	Tablero de indicadores	VERIFICAR	Realizar seguimiento y analizar el cumplimiento los indicadores de gestión del proceso	Informes de seguimiento	Proceso de Direccionamiento Estratégico Proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo
Proceso de Direccionamiento Estratégico Departamento Administrativo de la Función Pública Entes de control Proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo	Recomendaciones FURAG Resultados de la medición de indicadores Informes de ejecución y/o gestión Informe de auditorías internas y externas	ACTUAR	Elaborar e implementar plan de mejoramiento institucional con base en las desviaciones detectadas en el análisis del seguimiento y evaluación a la ejecución del proceso	Plan de mejoramiento institucional	Consejo Directivo Proceso de Direccionamiento Estratégico Proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo Entes de control

3. INDICADORES DE GESTIÓN				
INDICADOR	FÓRMULA	FRECUENCIA DE REVISIÓN	META	RESPONSABLE
Cumplimiento de actividades de cultura	Nºde actividades ejecutadas/ Nºde actividades proyectadas *100	Mensual	90%	Subgerente de Cultura.

4. GESTIÓN DEL RIESGO
Ver matriz de riesgos institucionales.

5. DOCUMENTOS ASOCIADOS- INFORMACIÓN DOCUMENTADA
Ver listado maestro de información documentada del Sistema de Gestión de Calidad.

6. RECURSOS		
Humanos	Subgerente de Cultura, Profesionales Universitarios, Técnicos y Auxiliares Administrativos de las áreas en las que se ejecuta el proceso.	Proceso de Gestión del Talento Humano
Físicos	Instalaciones locativas adecuadas para la prestación de los servicios, oficinas dotadas de equipos de cómputo, software, red interna, aplicativos, Internet, sistemas de información y comunicación y papelería en general.	Proceso de Gestión del Recurso Físico y Logístico
Ambiente de Trabajo	Condiciones favorables y adecuadas en cuanto a temperatura, ambiente, ruido, iluminación, ventilación, ergonomía, relaciones interpersonales, trabajo en equipo.	Proceso de Gestión del Recurso Físico y Logístico Proceso de Gestión del Talento Humano

7. CONTROL DE CAMBIOS		
01	12/9/2022	Creación del documento
02	27/09/2023	Actualización de los campos: Objetivo, Líder del proceso, Alcance, Actividades, Indicadores.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Subgerente de Cultura	Profesional Universitario Sistema de Gestión de Calidad	Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Comité de Calidad