

Departamento del Valle del Cauca	 CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN CULTURAL		Código: CA-M3-P3
			Versión: 02
Gobernación			Fecha de aprobación:
			Página: 1 de 5
1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO			
1.1. Código y Nombre del Macro proceso: M3 Gestionar el Desarrollo Social		1.2. Código y Nombre del Proceso: M3-P3 GESTIÓN CULTURAL	
1.3. Tipo de Proceso: MISIONAL		1.4. Líder Proceso Nivel Directivo: KAROLYNNA HERNANDEZ Subdirectora Técnica Líder del proceso Carrera Administrativa: MARÍA ISABEL GONZALEZ Líder de Programa	
1.5. Objetivo del Proceso: Establecer estrategias integrales de acuerdo con las políticas y normas vigentes del sector cultural Nacional y Departamental para el desarrollo de proyectos que impulsen las formas de expresión, creación artística y la defensa del patrimonio cultural, la investigación abierta a los procesos socioculturales propios de la cultura del Departamento del Valle del Cauca.			
1.6. Alcance del Proceso: Inicia con la identificación y análisis de necesidades sectoriales y finaliza con la revisión y evaluación al cumplimiento de los objetivos del proceso.			
1.7. Organismos (Dependencias de la Gobernación que participan del Subproceso): Secretaría de Cultura M3 P3 "gestión cultural" Secretaría de las TIC'S M11-P1 "Gestionar los Servicios Tecnológicos (TI)", M11-P2 "Gestionar los Sistemas de Información", Secretaría de Hacienda, M1-P2 "Planear las Finanzas", M7-P1 "Administrar el Presupuesto", M7- P2 "Administrar el Tesoro Público Departamental", M7-P3 "Administrar la Información de los Hechos Económicos", M7-P4 "Gestión del Centro de Competencias", M4-P3 "Gestión del Recaudo",., Secretaría General M4-P1 " Servicio al Ciudadano", M1P3 Administrar y Mejorar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)", Departamento Administrativo de Planeación M1-P1 "Direccionar la Planificación del Desarrollo Regional e Institucional y el Ordenamiento Departamental", Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional M8-P1 "Administrar y Desarrollar el Talento Humano", M8-P4"Administrar la Seguridad y Salud en el Trabajo", M9-P1 "Administrar Bienes y Servicios Generales", Departamento Administrativo de Jurídica M9-P2 "Proceso Gestión Contractual", Oficina de Control Interno M12-P1 "Evaluar el Sistema Integrado de Gestión - SIG",			
1.8. Políticas de Operación: 1.8.1, Establecer lineamientos para la planeación, implementación y seguimiento a la política publica cultural en el Departamento del Valle del Cauca. 1.8.2 Brindar apoyo a las propuestas y proyectos artísticos, patrimoniales y culturales siempre y cuando estos sean sin ánimo de lucro, de beneficio social para la población vallecaucana. 1.8.3. Fortalecer los procesos culturales á a través del otorgamiento de estímulos para los artistas, creadores, gestores culturales y portadores de tradiciones, orientados a que den cuenta de la diversidad del Valle del Cauca y que sean referentes de su identidad. 1.8.4. Diseñar e implementar una estrategia de monitoreo del sector cultural en el Valle del Cauca.			
2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PHVA (Etapas: Planear – Hacer – Verificar – Actuar)			
Fuentes de entrada	Entradas	Etapas	Clientes
Ministerio de cultura	- Legislación - Políticas y estrategias - Normas sobre la creación y funcionamiento del Sistema Departamental de Cultura	Analizar las necesidades del sector cultural	- Programas y proyectos - Diseñar y planear encuentro de responsables de cultura. - Planear y Programar asistencias técnicas.

Departamento del Valle del Cauca	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN CULTURAL				Código: CA-M3-P3
					Versión: 02
Gobernación					Fecha de aprobación:
					Página: 1 de 5
M1-P1 Direccionar la planificación	• Planes de Desarrollo Nacional y Departamental	P		• Plan acción • POAI • Plan Plurianal Programas y proyectos	M3-P3 Gestión Cultural
M1-P1 Direccionar la planificación	Lineamientos generales para la operación del proceso		Elaborar el Plan de Acción para el desarrollo cultural	Plan de actividades	M3-P3 Gestión Cultural
M1-P2 Planear las finanzas Públicas					
M1-P3 Administrar y mejorar el MIPG					
M4-P3 Gestión del recaudo					
M7-P2 Administrar el Tesoro Público Departamental					
M7-P1 Administrar el presupuesto					
M8-P1 Administrar y desarrollar el Talento Humano					
M8-P2 Investigar las conductas de los servidores públicos adscritos al Departamento del Valle del Cauca					
M8-P4 Administrar la seguridad y salud en el trabajo.					
M9-P1 Administrar Bienes y Servicios Generales					
M9-P2 Gestión Contractual					
M9-P3 Gestión Documental					
M10-P1 Gestión y Representación Judicial					
M11-P1 Gestionar los servicios tecnológicos (TIC)					
M11-P2 Gestionar los Sistemas de Información					
M12-P1 Evaluar el sistema integrado de Gestión					
M1-P4 Direccionar las Comunicaciones					
M7-P4 Gestión del Centro de competencias					
Organizaciones del sector cultural, Entidades publicas y privadas y partes interesadas	Solicitudes y propuestas			• Alianzas, acuerdos, estrategias y convenios con entidades públicas y privadas • Actas y demás documentos.	Organizaciones del sector cultural, Entidades publicas y privadas y partes interesadas

Departamento del Valle del Cauca	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN CULTURAL				Código: CA-M3-P3
					Versión: 02
Gobernación					Fecha de aprobación:
					Página: 1 de 5
M3-P3 Gestión Cultura	• Alianzas, acuerdos, estrategias y convenios con entidades públicas y privadas • Actas y demás documentos.		• Definir e implementar estímulos e incentivos que permitan el fortalecimiento de las prácticas artísticas y culturales	• Estímulos • Reconocimientos • Informe de actividades	M3-P3 Gestión Cultural Organizaciones del sector cultural, Entidades públicas y privadas y partes interesadas
Organizaciones del sector cultural, Entidades públicas y privadas y partes interesadas	Solicitudes y propuestas				
M7-P1 Administrar el presupuesto	• Fuentes de financiación				
M3-P3 Gestión Cultura	• Programas y proyectos • Diseñar y planear encuentro de responsables de cultura • Planear y Programar asistencias técnicas		Promocionar y fomentar el desarrollo de programas y proyectos con las diferentes manifestaciones artísticas y culturales del Valle del Cauca.	• Encuentros, reuniones de agenda cultural • Informe de actividades • Base de datos actualizada de personas y entidades del sector cultural	M3-P3 Gestión Cultural Organizaciones del sector cultural, Entidades públicas y privadas y partes interesadas
Consejo Editorial de Autores Vallecaucanos	• Ordenanza 034 de 1993, 194 de 2004 y 458 de 2017		Realizar el concurso de autores vallecaucanos	• Autores vallecaucanos apoyados y reconocidos • Libros publicados	M3-P3 Gestión Cultural Organizaciones del sector cultural, Entidades públicas y privadas y partes interesadas

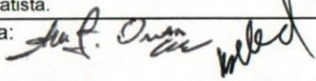
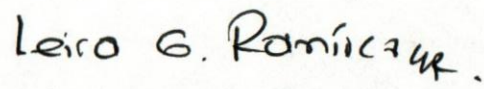
Departamento del Valle del Cauca	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN CULTURAL				Código: CA-M3-P3
					Versión: 02
Gobernación					Fecha de aprobación:
					Página: 1 de 5
Consejos Departamentales de cultura, patrimonio y áreas	Solicitudes relacionadas con el área de las artes y patrimonio cultural,	H	- Renovar y promover espacios de participación de los Consejos Departamentales de cultura, patrimonio y áreas artísticas. - Asesorar al Gobierno Departamental en cuanto a la salvaguardia, protección y manejo del patrimonio cultural en el departamento del Valle del Cauca.	- Fortalecimiento del sistema Departamental de cultura. (Actas consejos operando) - Proyectos de patrimonio cultural apoyados - Actas y demás comunicaciones	M3-P3 Proceso Gestión Cultural Organizaciones del sector cultural, Entidades públicas y privadas y partes interesadas
Ministerio de cultura	- Legislación - Políticas y estrategias - Recursos financieros		Realizar la convocatoria drecursos INC que permita el impulso y estímulo del desarrollo de procesos, proyectos y actividades culturales que reconozcan la diversidad y promuevan la valoración y protección del patrimonio cultural	Proyectos apoyados	Alcaldías Municipales del Valle del Cauca
M1-P4 Direccionar las comunicaciones	Lineamientos generales para el desarrollo y estándar de comunicaciones.		- Elaborar de boletines - Plan de medios - Programaciones de noticias - Divulgación actividades de la Secretaría en coordinación con la Dirección de Comunicaciones.	- Noticias difundidas - Informe de actividades	M3-P3 Gestión Cultural Organizaciones del sector cultural, Entidades públicas y privadas y partes interesadas
M7-P1 Administrar el presupuesto	- Calendario de programación de eventos y entrega de información para la formulación del presupuesto. - Plan Plurianual de Inversiones. - Estudios socioeconómicos		Ejecutar el presupuesto	Presupuesto ejecutado	M3-P3 Gestión Cultural Organizaciones del sector cultural, Entidades públicas y privadas y partes interesadas
M9-P3 Gestión Documental	Directrices para la gestión documental.		Organizar la documentación pertinente que cumplan con la ley del archivo(PINAR)	Archivo documental organizado	M3-P3 Gestión Cultural
M3-P3 Gestión Cultural	Autoevaluación y revisión de los procedimientos		Verificar el cumplimiento de los procedimientos y toma de decisiones.	- Actas - Informe de Autoevaluación - Plan de mejoramiento interno	M3-P3 Gestión Cultural

Departamento del Valle del Cauca		CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN CULTURAL				Código: CA-M3-P3
						Versión: 02
Gobernación						Fecha de aprobación:
						Página: 1 de 5
M12-P1 Evaluar el Sistema Integrado de Gestión	• Programa de Auditorías • Plan de Auditorías • Informes de Auditorías • Informes de evaluación	V	Analizar los informes de auditoría	Formato FO-M1-P3-25 Plan de mejoramiento por procesos	M12-P1 Evaluar el Sistema Integrado de Gestión M1-P3 Administrar y mejorar el MIPG.	
Entes de control	• Programa de auditorías • Informes de Auditoría		• Analizar los informes de auditoría • Verificar el seguimiento y medición de las acciones de mejora	• Comunicación oficial • Planes de mejoramiento	Entes de control	
M4-P1 Asistir al ciudadano Organizaciones del sector cultural, Entidades públicas y privadas y partes interesadas	Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitud de Información y Denuncias incumplimiento a los requisitos de los servicios		Analizar y Gestionar las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitud de Información y Denuncias e incumplimiento a los requisitos de los servicios	Informe de Seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitud de Información y Denuncias FO-M4-P1-03 Registro de salidas de productos no conformes FO M1 P3 27, 28 y 29	M4-P1 Servicio al ciudadano M3-P3 Gestión Cultural Organizaciones del sector cultural, Entidades públicas y privadas y partes interesadas	
M3-P3 Gestión Cultural	Formato FO-M1-P3-25 Plan de mejoramiento por procesos y otros formatos de planes de mejoramiento de los entes de control	A	validar que las acciones de mejora sean ejecutadas de acuerdo a lo planteado en el documento.	Acciones Preventivas, Acciones correctivas y mejoras ejecutadas y cerradas	M12-P1 Evaluar el Sistema Integrado de Gestión M1-P3 Administrar y mejorar el MIPG. Entes de control	
M3-P3 Gestión Cultural	• Informe de Seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos • Solicitud de Información y Denuncias FO-M4-P1-03 • Registro de salidas de productos no conformes FO-M1-P3 27, 28 y 29		• Validar que el servicio prestado al ciudadano sea óptimo • Tomar acciones para el control del servicio no conforme	• Informe de supervisión • Informe de medición y satisfacción al ciudadano • Encuesta de satisfacción al ciudadano	M4-P1 servicio al ciudadano M3-P3 Gestión Cultural Organizaciones del sector cultural, Entidades públicas y privadas y partes interesadas	
3. PUNTOS DE CONTROL (para hacer el seguimiento del desempeño)						
Qué se controla	Cómo se controla			Quién es el responsable del control	Registro	

Departamento del Valle del Cauca		CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN CULTURAL		Código: CA-M3-P3
				Versión: 02
				Fecha de aprobación:
Gobernación				Página: 1 de 5
1. Documentos que entran y salen del proceso	A través del Sistema de información, equipos de cómputo y Sistema SADE	secretaria de Despacho – Filtro Sade	Sistema de información (página web) documentos físicos, equipos de cómputo y sistema SADE	
2. Realizar Jornadas de socialización: para dar a conocer los criterios de participación de las convocatorias.	Publicando y socializando los temas de interés relacionado con la convocatorias para el sector cultural y la comunidad en general	Profesionales de la dependencia	(página web y otros registros)	
3. Reuniones del Consejos Departamentales de Cultura, patrimonio y los Consejos de Áreas	Actas de Consejos y registros de asistencia	Profesional Encargado	Reuniones programadas - Actas- Registros	
4. Informe de analisis de indicadores del proceso	Indicadores del proceso	Profesionales y técnicos	Informes	
4. APOYO - RECURSOS				
Recurso		Descripción		
Humano	Secretario (a) de cultura, Subdirector técnico, Profesionales universitarios, Profesional especializado, Líderes de programa, Asesor, Secretaria, Técnicos Operativo, Auxiliares administrativos.			
Físicos y Tecnológicos	Instalaciones locativas, Equipos de cómputo, escáner, impresoras, archivo, sillas escritorios y video beam.			
Ambiente para la operación	Condiciones favorables en cuanto a ventilación, iluminación, temperatura, puestos de trabajo ergonómicos y seguridad.			
5. A. INFORMACION INTERNA: DOCUMENTOS INTERNOS DE REFERENCIA, RELACIONADOS, ASOCIADOS O DESCRIPTIVOS (Método, Procedimientos, Instructivos, Formatos, Guías, Manuales)				
Código		Nombre		
PR-M3-P3-01	Procedimiento de conformación y operación del consejo Departamental de Cultura			
PR-M3-P3-02	Procedimiento de convocatoria Departamental de estímulos proyectos artísticos y culturales			
PR-M3-P3-03	Procedimiento concurso y elección de autores vallecaucanos			
PR-M3-P3-04	Procedimiento conformación y operación Consejo Departamental de Patrimonio Cultural			
PR-M3-P3-05	Procedimiento para la convocatoria de proyectos para ser financiados con los recursos del Impuesto Nacional al Consumo (antes del 4 % del incremento a la telefonía móvil) Patrimonio Cultural			
IN-M3-P3-01	Instructivo para la formulación de proyectos convocatoria Departamental de estímulos a proyectos artísticos y culturales			
FO-M3-P3-01	Inscripción convocatoria concurso de autores vallecaucanos			
FO-M3-P3-02	Formulario de inscripción convocatoria Departamental de estímulos a proyectos culturales y artísticos para persona jurídica o persona			
FO-M3-P3-03	Relación de proyectos recibidos convocatoria departamental de estímulos a proyectos culturales y artísticos			

Departamento del Valle del Cauca	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN CULTURAL	Código: CA-M3-P3
		Versión: 02
Gobernación		Fecha de aprobación:
		Página: 1 de 5
FO-M3-P3-04	Ficha de verificación de requisitos generales de participación convocatoria departamental de estímulos a proyectos culturales y	
FO-M3-P3-05	Ficha de verificación de requisitos generales de formulación convocatoria departamental de estímulos a proyectos culturales y	
FO-M3-P3-06	Ficha de evaluación jurados proyectos área de artes convocatoria Departamental de estímulos a proyectos artísticos y culturales	
FO-M3-P3-07	Ficha de evaluación jurados proyectos área de patrimonio Departamental de estímulos a proyectos artísticos y culturales	
5.B INFORMACIÓN EXTERNA: DOCUMENTOS EXTERNOS RELACIONADOS O ASOCIADOS LA PROCESO		
Código	Nombre	
Código: F-OPL-020	FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS RECURSOS INC (Ministerio de Cultura)	
6. REQUISITOS ASOCIADOS O A CUMPLIR		
NORMA	REQUISITO	
NTC ISO 9001:2015	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN 4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO 4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS 4.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SUS PROCESOS 4.4.1 La organización debe: identificar sus procesos, actividades asociadas y funciones de la organización, determinar la secuencia e interacción de estos procesos, actividades y funciones 4.4.2 Mantener Información documentada, Conservar la información documentada 5.1.2 Enfoque al cliente 5.2 Política 6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES 6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos 6.3 PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS 7.1 Recursos 7.1.6 Conocimientos de la organización 7.3 TOMA DE CONCIENCIA 7.4 COMUNICACIÓN 7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA 7.5.1 Generalidades 7.5.2 Creación y actualización 7.5.3 Control de la información documentada 8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL 8.2.1 Comunicación con el cliente 8.2.3 Revisión de los requisitos para los productos y servicios 8.3.4 Controles del diseño y desarrollo 8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio 8.7 CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES 9 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN 9.1.1 Generalidades 9.1.2 Satisfacción del cliente 9.1.3 Análisis y evaluación 10 MEJORA 10.1 Generalidades	
Normatividad legal aplicable (Normo grama)	Ver Normograma FO-M1-P3-11	

Departamento del Valle del Cauca	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN CULTURAL		Código: CA-M3-P3
			Versión: 02
Gobernación			Fecha de aprobación:
			Página: 1 de 5
MIPG	Planeación Institucional, Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, Servicio al ciudadano, Participación ciudadana en la gestión pública, Racionalización de trámites, Gestión documental, Gobierno Digital, Seguridad Digital, Gestión del conocimiento y la innovación, Control interno, Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		
7. PARÁMETROS DE MEDICIÓN (Ver matriz de indicadores)			
NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	FRECUENCIA	RESPONSABLE
Fortalecimiento del sistema departamental de cultura	(Número de reuniones realizadas/ Número de reuniones convocadas) *100	Semestral	Líder de programa, secretario de despacho Profesional Especializado y/o Universitario
Proyectos Culturales cofinanciados	(Número de proyectos cofinanciados /Número de proyectos ganadores) *100	Semestral	Líder de proceso, secretario de despacho Profesional Especializado y/o Universitario
Obras Publicadas	(Número de obras premiadas/ Número de obras publicadas)*100	Semestral	Líder de proceso, secretario de despacho Profesional Especializado y/o Universitario
Consejo de Patrimonio Cultural del Valle del Cauca conformado y operando	(Número de reuniones realizadas/ Número de reuniones convocadas) *100	Semestral	Líder de proceso, secretario de despacho Profesional Especializado y/o Universitario
Proyectos de Patrimonio Cultural material e inmaterial ejecutados	(Número de proyectos viabilizados ejecutados/ Número de proyectos viabilizados) *100	Semestral	Líder de proceso, secretario de despacho Profesional Especializado y/o Universitario
8. GESTIÓN DE RIESGOS (Ver mapa de riesgos – (Código FO-M1-P3-01))			
RIESGOS		PUNTOS DE CONTROL	
Ver Mapa de Riesgos / Proceso M3-P3 Gestión Cultural		Los establecidos en el mapa de riesgos y en los procedimientos	
9. CONTROL DE CAMBIOS/LISTA DE VERSIONES			
Versión	Descripción del Cambio	Fecha	
2	Modificación de estructura del modelo de operación por procesos, eliminación de sub procesos.	03/15/2011	
3	Ajuste de los procesos para cumplir con la NTCGP 1000:2009 y MECI 1000:2005.	10/26/2011	
4	Ajuste nombres documentos Numeral D. Documentos de referencia, relacionados, asociados o descriptivos, de acuerdo a los procedimientos aprobados	03/12/2013	

Departamento del Valle del Cauca	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN CULTURAL	Código: CA-M3-P3
		Versión: 02
Gobernación		Fecha de aprobación:
		Página: 1 de 5
5	En el Literal F. PARAMETROS DE MEDICION, se incluyen los nuevos indicadores, modificación y ajuste a los ya existentes	12/11/2013
6	Ajuste Decreto 1650 de 2012	10/15/2015
7	3. Puntos Críticos de control: se modifica información entregada por la secretaría y se elimina entrega de instrumentos musicales. Se eliminaron: indicador M3-P3-05 - CUANTIFICAR EL PORCENTAJE DE LOS RECURSOS EJECUTADOS.	10/15/2015
8	Se modifica la política de operación y se incluye el proceso M1P4 Direccionar las comunicaciones Se modificó el objetivo de la caracterización. Se incluyeron procesos transversales- proveedores	11/11/2016
9	Se elimina el proceso M12-P2 por instrucciones del SIG, se realizan cambios a los procedimientos, PR-M3-01, PR-M3-02; Los formatos FO-M3-P3-01, FO-M3-P3-02, FO-M3-P3-03; el instructivo IN-M3-P3. y se crean unos nuevos formatos FO-M3-P3-04, FO-M3-P3-05;	02/21/2018
1	Ajustes de acuerdo a la NTC ISO 9001:2015 – MIPG – Proceso en certificación en Calidad	08/15/2018
2	Se ajusta formato en Excel de acuerdo a lineamientos de la NTC_ISO9001/2015, cambio de formato a la version 02 , se modifica el objetivo del proceso y se especifica el alcance y los requisitos asociados,	06/07/2020
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Karola Hernández, Beatriz Escobar, María Isabel González, Juan Felpe Escobar; Ana Julieta Paredes, Gustavo Acero, Mayra Alejandra Campo Urrea, Omar Bue saquillo, Wilson Villota, Julián Ruiz,	Nombre: Leira Giselle Ramírez Godoy	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta N.º8
Cargo: Subdirectora técnica, Líder de Programa, Profesionales, Asesor, Auxiliar administrativo, Prof. Contratista.	Cargo: Secretaria de Cultura	
Firma: 	Firma: 	
 		
Fecha: 18/05/2020	Fecha: 24/06/2020	Fecha: 06/07/2020