



**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO**

**1.1. Código y Nombre del Macroproceso:** 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	Actividades	Salidas	Cientes (Receptores de las salidas)
Ministerio de cultura	<ul style="list-style-type: none"> <li>Legislación</li> <li>Políticas y estrategias</li> <li>Normas sobre la creación y funcionamiento del Sistema Departamental de Cultura</li> </ul>	Analizar las necesidades del sector cultural	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programas y proyectos</li> <li>Diseñar y planear encuentro de responsables de cultura.</li> <li>Planear y Programar asistencias técnicas.</li> </ul>	M3-P3 Gestión Cultural



<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>			<p>Código: CA-M1-P3</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha de aprobación: 04/12/2020</p> <p>Página: 1 de 9</p>	
<p>M3-P3 Gestión Cultural</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alianzas, acuerdos, estrategias y convenios con entidades públicas y privadas</li> <li>• Actas y demás documentos.</li> </ul>	<b>H</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir e implementar estímulos e incentivos que permitan el fortalecimiento de las prácticas artísticas y culturales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estímulos</li> <li>• Reconocimientos</li> <li>• Informe de actividades</li> </ul>	<p>M3-P3-Gestión Cultural Organizaciones del sector cultural, Entidades públicas y privadas y partes interesadas</p>
<p>Organizaciones del sector cultural, Entidades públicas y privadas y partes interesadas</p>	<p>Solicitudes y propuestas</p>				
<p>M7-P1 Administrar el Presupuesto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fuentes de financiación</li> </ul>				
<p>M3-P3 Gestión Cultural</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas y proyectos</li> <li>• Diseñar y planear encuentro de responsables de cultura</li> <li>• Planear y Programar asistencias técnicas</li> </ul>		<p>Promocionar y fomentar el desarrollo de programas y proyectos con las diferentes manifestaciones artísticas y culturales del Valle del Cauca.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encuentros, reuniones de agenda cultural</li> <li>• Informe de actividades</li> <li>• Base de datos actualizada de personas y entidades del sector cultural</li> </ul>	<p>M3-P3 Gestión Cultural Organizaciones del sector cultural, Entidades públicas y privadas y partes interesadas</p>
<p>Consejo Editorial de Autores Vallecaucanos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordenanza 034 de 1993, 194 de 2004 y 458 de 2017</li> </ul>		<p>Realizar el concurso de autores vallecaucanos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autores vallecaucanos apoyados y reconocidos</li> <li>• Libros publicados</li> </ul>	<p>M3-P3 Gestión Cultural Organizaciones del sector cultural, Entidades públicas y privadas y partes interesadas</p>
<p>Consejos Departamentales de cultura, patrimonio y áreas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitudes relacionadas con el área de las artes y patrimonio cultural,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Renovar y promover espacios de participación de los Consejos Departamentales de cultura, patrimonio y áreas artísticas.</li> <li>• Asesorar al Gobierno Departamental en cuanto a la salvaguardia, protección y manejo del patrimonio cultural en el departamento del Valle del Cauca.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalecimiento del sistema Departamental de cultura. (Actas consejos operando)</li> <li>• Proyectos de patrimonio cultural apoyados Actas y demás comunicaciones</li> </ul>	<p>M3-P3 Proceso Gestión Cultural Organizaciones del sector cultural, Entidades públicas y privadas y partes interesadas</p>	


<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>			Código: CA-M1-P3	
				Versión: 02	
				Fecha de aprobación: 04/12/2020	
				Página: 1 de 9	
Ministerio de cultura	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legislación</li> <li>• Políticas y estrategias</li> <li>• Recursos financieros</li> </ul>	<b>V</b>	•Realizar la convocatoria recursos 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.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar de boletines de medios</li> <li>• Programaciones de noticias</li> <li>• Divulgación actividades de la Secretaría en coordinación con la Dirección de Comunicaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan</li> <li>• Noticias difundidas</li> <li>• Informe de actividades</li> </ul>	M3-P3 Gestión Cultural Organizaciones del sector cultural, Entidades públicas y privadas y partes interesadas
M7-P1 Administrar el presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calendario de programación de eventos y entrega de información para la formulación del presupuesto.</li> <li>• Plan Plurianual de Inversiones.</li> <li>• Estudios socioeconómicos</li> </ul>		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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas</li> <li>• Informe de Autoevaluación</li> <li>• Plan de mejoramiento interno</li> </ul>	M3-P3 Gestión Cultural
M12-P1 Evaluar el Sistema Integrado de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de Auditorías</li> <li>• Plan de Auditorías</li> <li>• Informes de Auditorías</li> <li>• Informes de evaluación</li> </ul>		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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de auditorías</li> <li>• Informes de Auditoría</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar los informes de auditoría</li> <li>• Verificar el seguimiento y medición de las acciones de mejora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación oficial</li> <li>• Planes de mejoramiento</li> </ul>	Entes de control

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>				Código: CA-M1-P3
					Versión: 02
					Fecha de aprobación: 04/12/2020
					Página: 1 de 9
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		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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de Seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos</li> <li>Solicitud de Información y Denuncias FO-M4-P1-03</li> <li>Registro de salidas de productos no conformes FO-M1-P3 27, 28 y 29</li> </ul>	<b>A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Validar que el servicio prestado al ciudadano sea óptimo</li> <li>Tomar acciones para el control del servicio no conforme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de supervisión</li> <li>Informe de medición y satisfacción al ciudadano</li> <li>Encuesta de satisfacción al ciudadano</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>M4-P1 servicio al ciudadano</li> <li>M3-P3 Gestión Cultural</li> <li>Organizaciones del sector cultural, Entidades públicas y privadas y partes interesadas</li> </ul>

### 3. PUNTOS DE CONTROL (para hacer el seguimiento del desempeño)

Qué se controla	Cómo se controla	Quién es el responsable del control	Registro
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 Encargados	Reuniones programadas - Actas-Registros
4. Informe de analisis de indicadores del proceso	Indicadores del proceso	Profesionales y técnicos	Informes

### 4. APOYO - RECURSOS


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>	Código: CA-M1-P3 Versión: 02 Fecha de aprobación: 04/12/2020 Página: 1 de 9
<b>Recurso</b>	<b>Descripción</b>	
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) (Ver Listado maestro de documentos internos (Vigente) – (Código FO-M1-P3-11))**

**5.B INFORMACIÓN EXTERNA: DOCUMENTOS EXTERNOS RELACIONADOS O ASOCIADOS LA PROCESO (Ver Listado maestro de documentos externos – (Código FO-M1-P3-12))**


**6. REQUISITOS ASOCIADOS O A CUMPLIR**

NORMA	REQUISITO
-------	-----------

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p><b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b></p>	<p>Código: CA-M1-P3</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha de aprobación: 04/12/2020</p> <p>Página: 1 de 9</p>
<p>NTC ISO 9001:2015</p>	<p>CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN</p> <p>4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO</p> <p>4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS</p> <p>4.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SUS PROCESOS</p> <p>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</p> <p>4.4.2 Mantener información documentada, Conservar la información documentada cliente</p> <p>Política</p> <p>6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES</p> <p>Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos</p> <p>PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS</p> <p>7.1 Recursos</p> <p>7.1.6 Conocimientos de la organización</p> <p>7.3 TOMA DE CONCIENCIA</p> <p>7.4 COMUNICACIÓN</p> <p>7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA</p> <p>7.5.1 Generalidades</p> <p>7.5.2 Creación y actualización</p> <p>7.5.3 Control de la información documentada</p> <p>8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL</p> <p>8.2.1 Comunicación con el cliente</p> <p>8.2.3 Revisión de los requisitos para los productos y servicios</p> <p>Controles del diseño y desarrollo</p> <p>8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio</p> <p>CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES</p> <p>9 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</p> <p>9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN</p> <p>9.1.1 Generalidades</p> <p>9.1.2 Satisfacción del cliente</p> <p>9.1.3 Análisis y evaluación</p> <p>10 MEJORA</p> <p>10.1 Generalidades</p>	<p>5.1.2 Enfoque al cliente 5.2</p> <p>6.2</p> <p>6.3</p> <p>8.3.4</p> <p>8.7</p>
<p>Normatividad legal aplicable (Normograma)</p>	<p>Ver Normograma FO-M1-P3-11</p>	
<p>MIPG</p>	<p>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</p>	


**7. PARÁMETROS DE MEDICIÓN (Ver matriz de indicadores )**



NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	FRECUENCIA	RESPONSABLE
----------------------	---------	------------	-------------

 Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>		Código: CA-M1-P3
			Versión: 02
			Fecha de aprobación: 04/12/2020
			Página: 1 de 9
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 programa, Secretario de despacho Profesional Especializado y/o Universitario
Obras Publicadas	(Número de obras premiadas/ Número de obras publicadas)*100	Semestral	Líder de programa, 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 programa, 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 programa, Secretario de despacho Profesional Especializado y/o Universitario
<b>RIESGOS</b>		<b>PUNTOS DE CONTROL</b>	
Ver Mapa de Riesgos / Proceso M3-P3 Gestión Cultural		Los establecidos en el mapa de riesgos y en los procedimientos	

<b>9. CONTROL DE CAMBIOS/LISTA DE VERSIONES</b>		
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
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



 Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>	Código: CA-M1-P3
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 04/12/2020
		Página: 1 de 9
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	APROBO
Nombre: Karola Hernández, Beatriz Escobar, María Isabel González, Ana Julieta Paredes, Gustavo Acero, , Omar Buesaquillo, Wilson Villota, Julián Ruiz,	Nombre: Leira Giselle Ramírez Godoy	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta N.º8 2020
Cargo: Subdirectora técnica, Líder de Programa, Líder de Programa, Profesional universitario, Profesional universitario, administrativo, Contratista, Contratista, Jefe Jurídico.	Cargo: Secretaria de Cultura	
Firma: 	Firma: 	
Fecha: 18/05/2020	Fecha: 24/06/2020	