

	ALCALDIA DE POPAYÁN				C-GCD
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO				Versión 02
	PROCESO: GESTIÓN DE CULTURA Y DEPORTE				Página 1 de 1
<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>			<b>REPOSABLE DEL PROCESO</b>		
Promover y desarrollar actividades culturales, recreativas, deportivas y de aprovechamiento del tiempo libre acordes con las necesidades de la comunidad que contribuyan a su esparcimiento, convivencia, integración y desarrollo humano.			Secretario (a) de Cultura y Deporte		
<b>ALCANCE DEL PROCESO</b>			<b>GESTOR DEL PROCESO</b>		
Inicia con el análisis estratégico del sector cultura, deporte y recreación, la elaboración del plan de desarrollo cultural y deportivo y finaliza con el desarrollo de acciones correctivas cuando no se cumplen las metas y objetivos de los planes.			Lideres de subproceso		
<b>1. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO ( CICLO PHVA)</b>					
PROVEEDOR ¿QUIEN SUMINISTRA?	ENTRADA	ETAPAS	ACTIVIDADES	SALIDA	RECEPTOR ¿QUIEN RECIBE?
Comunidad, ente territorial	Metodología Participativa comunitaria, Plan de desarrollo cultural y deportivo de la vigencia anterior	P	Realizar Análisis estratégico del sector cultura, deporte y recreación	Diagnostico del sector	Proceso Gestión de Cultura y Deporte, Proceso de Direccionamiento y planeación Estratégica
Proceso Gestión de Cultura y Deporte, Gobierno nacional y departamental	Diagnostico del sector, planes decenales de cultura y deporte, objetivos del milenio, Plan de desarrollo departamental, informes de gestión	P	Elaborar el Plan de desarrollo cultural y deportivo	Plan de desarrollo cultural y deportivo	Comunidad, Procesos del sistema de gestión MECI-CALIDAD
Proceso Gestión de Cultura y Deporte	Plan de desarrollo cultural y deportivo	P	Elaborar el componente del sector cultura y deporte para el plan de desarrollo municipal	Componente de cultura y deporte del plan de desarrollo municipal	Proceso de Direccionamiento y Planeación Estratégica
Proceso Gestión de Cultura y Deporte, Proceso de Direccionamiento y Planeación Estratégica	Plan de desarrollo cultural y deportivo, Plan de Desarrollo Municipal	P	Elaborar el plan de acción	Plan de acción	Proceso de Direccionamiento y Planeación Estratégica
Proceso Gestión de Cultura y Deporte	Plan de desarrollo cultural y deportivo, Planes de acción	P	Elaborar el plan de compras, Plan Operativo Anual de Inversiones, Plan indicativo	Plan de compras, POAI, Plan Indicativo	Proceso de Direccionamiento y Planeación Estratégica, Proceso Gestión Jurídica, Proceso Gestión Financiera, Proceso Gestión de Cultura y Deporte
<b>SUBPROCESO: DEPORTE</b>					
Proceso Gestión de Cultura y Deporte, Gobierno nacional, comunidad	Plan de desarrollo deportivo, Plan decenal deportivo, solicitudes de la comunidad	H	Promover actividades físicas, deportivas y el buen aprovechamiento del tiempo libre	Eventos deportivos y recreativos	Comunidad
Proceso Gestión de Cultura y Deporte, Gobierno nacional	Plan de desarrollo deportivo, Plan decenal deportivo	H	Ejecutar y coordinar los programas y proyectos del sector deportivo	Planes de acción, contratos y convenios, eventos deportivos y recreativos	Comunidad, Proceso de Direccionamiento y Planeación Estratégica, Fundaciones
Proceso Gestión de Cultura y Deporte, Gobierno nacional, comunidad	Plan de desarrollo deportivo, Plan decenal deporte, diagnostico del sector, solicitudes de la comunidad	H	Brindar apoyo en la creación , legalización, capacitación y fortalecimiento de escuelas deportivas	Contratos para monitores, dotación de implementos deportivos, escuelas deportivas creadas y legalizadas, escuelas de padres	Niños, niñas y adolescente, padres de familia inscritos en las escuelas deportivas, proceso Gestión de Cultura y Deporte
Comunidad , Proceso Gestión de Cultura y Deporte	Solicitudes y necesidades de la comunidad, diagnostico de la infraestructura deportiva	H	Realizar acciones de mejoramiento y adecuación de infraestructura deportiva y recreativa	Contratos, Escenarios deportivos intervenidos	Comunidad en general, Proceso Gestión Jurídica

Comunidad, Proceso Gestión de Cultura y Deporte	Solicitudes de la comunidad, requerimientos de eventos deportivos	H	Administrar la infraestructura deportiva	Actas de reuniones, actas de uso, actas de compromiso, inscripciones del personal, inventario de implementación deportiva, insumos e infraestructura	Comunidad en general
Comunidad	Solicitudes y propuestas	H	Brindar apoyo a clubes, ligas y talentos deportivos	Convenios	Clubes y ligas deportivas, Proceso Gestión Jurídica
Comunidad	Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias	H	Atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias del sector deportivo	Oficios de respuesta	comunidad
<b>SUBPROCESO: CULTURA</b>					
Proceso Gestión de Cultura y Deporte, Gobierno nacional, comunidad	Plan de desarrollo cultural, Plan decenal de cultura, solicitudes de la comunidad	H	Promover actividades culturales y artísticas	Eventos artísticos y culturales	Comunidad
Proceso Gestión de Cultura y Deporte, Gobierno nacional	Plan de desarrollo cultural, Plan decenal de cultura	H	Ejecutar y coordinar los programas y proyectos del sector cultural	Planes de acción, contratos y convenios, eventos deportivos y recreativos	Comunidad, Proceso de Direccionamiento y Planeación Estratégica, Fundaciones
Comunidad, Proceso Gestión de Cultura y Deporte	Listas de chequeo y verificación de condiciones mínimas del espacios físico, fichas de inscripción, Solicitudes	H	Brindar apoyo en la creación , capacitación y fortalecimiento de escuelas culturales	Contratos para monitores, dotación de implementos culturales	Niños y adolescentes inscritos en las escuelas culturales, Adultos Mayores
Proceso Gestión de Cultura y Deporte	Diagnostico de la infraestructura cultural	H	Realizar acciones de mejoramiento y adecuación de la infraestructura de escenarios culturales	Contratos, Escenarios culturales intervenidos	Comunidad en general, Proceso Gestión Jurídica
Comunidad, Proceso Gestión de Cultura y Deporte	Solicitudes, convocatorias	H	Administrar los escenarios culturales del municipio	Actas de reuniones, actas de uso, actas de compromiso, inscripciones del personal, inventario de implementación cultura, insumos e infraestructura	Comunidad en general
Comunidad	Solicitudes	H	Brindar apoyo a actores culturales	convenios	Gestores u organizaciones culturales
Comunidad	Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias	H	Atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias del sector cultural	Oficios de respuesta	comunidad
Ministerio de Cultura, Concejo Municipal	Normatividad, estatutos de creación y funcionamiento del Consejo Municipal de Cultura, Acuerdo Municipal de creación del Consejo (003 DE 1998)	H	Ejercer labores de secretaria técnica del Consejo Municipal de Cultura	Convocatorias para nombramiento de los representantes de los sectores culturales ante el Concejo, Actas de reuniones	Actores culturales, Consejo Municipal de Cultura, Proceso Gestión de Cultura y Deporte
<b>SUBPROCESO: JURÍDICA</b>					
Proceso Gestión Jurídica	Contratos, Informes de avance y sus evidencias	V	Hacer la supervisión de los contratos	Planes Operativos y Seguimiento a la interventorias, actas de pago parcial o final, actas de informe	Proceso Gestión de Cultura y Deporte y Gestión Jurídica, Órganos de control
Proceso Gestión Financiera, Proceso de Direccionamiento y planeación estratégica, Proceso Gestión de Cultura y Deporte	Presupuesto, proyectos, contratos, informes de gestión, planes de acción, plan indicativo	V	Hacer seguimiento a los planes de acción y plan indicativo	Matriz de seguimiento del plan de acción , POAI , Plan Indicativo	Proceso de Direccionamiento y Planeación Estratégica, Proceso Gestión de Cultura y Deporte , Órganos de control
Proceso Gestión de Cultura y Deporte, Gestión Financiera	Matriz de seguimiento del plan de acción, Plan Indicativo, ejecución presupuestal	V	Hacer seguimiento y evaluación de los indicadores del proceso	Tablero de indicadores	Proceso Gestión de Cultura y Deporte, Sistema de Gestión MECI-Calidad
Proceso Gestión Documental	Sistema de Gestión Documental ORFEO	V	Hacer seguimiento a las peticiones, quejas y reclamos de la comunidad	Tablero de control	Proceso Gestión de Cultura y Deporte, Sistema Integrado de Gestión MECI-Calidad
Proceso Gestión de Cultura y Deporte, Proceso Gestión de control interno	Matriz de seguimiento del plan de acción, Tablero de indicadores, Informe de auditoría	A	Elaborar planes de mejoramiento del proceso	Plan de mejoramiento	Proceso Gestión de control interno, Órganos de Control, Proceso Gestión de Cultura y Deporte

Proceso Gestión de Cultura y Deporte	Plan de mejoramiento	A	Tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño del proceso	Acciones preventivas, correctivas y de mejora	Proceso Gestión de Cultura y Deporte
<b>2. APOORTE ESTRATEGICO DEL PROCESO</b>					
<b>OBJETIVOS DE CALIDAD CON QUE SE RELACIONA EL PROCESO</b>					
<p>1. Mejorar Continualmente la Eficacia, Eficiencia y Efectividad del Sistema Integrado de Gestión MECI y CALIDAD de la Alcaldía de Popayán (SIGMECI-C)</p> <p>2. Garantizar la Satisfacción de la Comunidad</p> <p>4. Contar con el apoyo Humano Competente, la logística y Tecnologías necesarias para el cumplimiento de la Misión</p> <p>5. Fortalecer el cumplimiento de los fines esenciales del estado</p> <p>6. Garantizar el cumplimiento de las actividades esenciales de los procesos misionales de la alcaldía de Popayán</p> <p>7. Incrementar la participación de la Comunidad en la medición del cumplimiento de la realización de Proyectos que deben ejecutar los procesos de la Alcaldía de Popayán</p>					
<b>3. PARAMETROS DE MEDICION</b>					
<b>INDICADORES DEL PROCESO</b>					
<b>NOMBRE DEL INDICADOR</b>	<b>TIPO DE INDICADOR</b>	<b>RESPONSABLE DE LA MEDICION</b>	<b>FRECUENCIA DE MEDICION</b>		
Cobertura de programas deportivos y culturales	Eficacia	Líder de subproceso	Semestral		
Infraestructura deportiva y cultural	Eficacia	Líder de subproceso	Semestral		
Legalización de escuelas de formación deportiva	Eficacia	Líder de subproceso	Anual		
Escuelas de formación deportiva fortalecidas	Eficacia	Líder de subproceso	Semestral		
Eventos deportivos y culturales	Eficacia	Líder de subproceso	Semestral		
Ejecución presupuestal	Eficacia	Líder de subproceso	Semestral		
<b>4. PUNTOS CRITICOS DE CONTROL</b>					
<b>QUE SE CONTROLA</b>	<b>COMO SE CONTROLA</b>	<b>RESPONSABLE DEL CONTROL</b>	<b>REGISTRO</b>		
Conservación de archivos y documentos	Transferencias documentales al archivo central	Líder de proceso	Formato de transferencias documentales		
Ejecución presupuestal	Reportes de ejecución	Líder de proceso	Ficha del indicador		
Verificación de la respuesta a las PQRS, en los términos normativos.	Seguimiento permanente a la gestión de respuestas a través del Programa ORFEO	Líder de proceso	Informes del sistema ORFEO		
Entrega de informes a antes de control y/o Gestión de control interno, en los términos establecidos.	Revisión cronograma	Líder de proceso	Control correspondencia		
Cumplimiento del plan de mejoramiento establecido	Acciones de mejora reportadas	Líder de proceso	Control de acciones correctivas		
Empleo de procedimiento de producto no conforme y de auditoría interna	No. de productos no conformes reportados	Líder de proceso	Control de acciones correctivas y preventivas reportadas		
<b>5. POLITICAS DE OPERACIÓN DEL PROCESO</b>					
Programas populares de fomento del deporte; Garantizar el acceso gradual de la mayoría de la población a la práctica del deporte					
Acercar las escuelas de formación deportiva, las ligas, los clubes deportivos, e instituciones para el desarrollo deportivo					
Promover alianzas, convenios deportivos con instituciones públicas y privadas, en la localidad y externamente, adelantando eventos					
Garantizar el acceso gradual de la mayoría de la población al deporte y recreación.					
Capacitar y promover la constitución de juntas administradoras, y otras formas organizativas del deporte, la recreación en las comunas y veredas					
Garantizar espacios colectivos seguros para el desarrollo de programas de ciclo vía, recreación y actividad física, en las calles y parques de la ciudad.					
Fortalecimiento de las escuelas de formación deportiva para todas las comunas y veredas del Municipio					
<b>6. DOCUMENTOS Y REGISTROS</b>		<b>7. REQUISITOS</b>		<b>8. RECURSOS</b>	
<b>DOCUMENTOS</b>		<b>ISO 9001</b>		<b>FISICOS</b>	
F - DPE - 115 - 01 Listado Maestro de Documentos F - DPE - 115 - 04 Listado Maestro de Documentos Externos		4.1, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4., 5.2, 5.3., 5.4.1., 5.4.2., 5.5.1., 5.5.2., 5.6., 6.3, 6.4, 7.1, 7.2, 7.5, 8.2.3, 8.2.4., 8.3., 8.4, 8.5.1, 8.5.2		Oficina, Computador, Muebles, Internet Sistemas de Información	
		<b>NTGGP 1000</b>			
		4.1., 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3., 4.2.4., 5.1, 5.2, 5.3., 5.4.1., 5.4.2., 5.5.1., 5.5.2., 5.6., 6.2.1., 6.2.2., 8.2.3, 8.4, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.3.			
<b>REGISTROS</b>		<b>MECI</b>		<b>HUMANOS</b>	
F - DPE - 115 - 02 Listado Maestro de Registros		1.1.1, 1.1.2, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.2.4, 1.2.5, 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3, 2.1.1, 2.2.1, 2.3.1, 3.		Secretario de Despacho, Una secretaria Ejecutiva, Personal Contratista	
<b>9. NORMATIVIDAD LEGAL APLICABLE AL PROCESO</b>					
OD - GJ - 180 - 01 Normograma					
<b>10. RIESGOS</b>					
<b>VER MAPA DE RIESGOS</b>					
<b>ELABORACIÓN</b>		<b>REVISION</b>		<b>APROBACIÓN</b>	
Nestor Armando Becerra		Carlos Andres Muñoz Calambas		Monica Rocío Ruales	
Profesional Contratista Grupo Operativo MECI-CALIDAD		Profesional Univ. SIGMC		Secretaria de la Cultura y el Deporte	