



Municipio de Copacabana

TRAMITES Y SERVICIOS CULTURA

Código: M-TSC-C-001

Versión: 01

Fecha Actualización:
31-07-2023

OBJETIVO DEL PROCESO		REQUISITOS ISO 9001:2015
Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población, mediante la prestación de los servicios culturales que propicien la formación en habilidades y talentos artísticos, que contribuyan al patrimonio material e inmaterial de la identidad cultural de nuestro Municipio.		4.1. 4.2. 5.1. 5.1.1. 5.1.2. 5.3. 6.1. 6.1.1. 6.1.2. 7.1. 7.1.1. 7.1.2. 7.1.3. 7.1.4. 7.1.5. 7.1.5.1. 7.1.5.2. 7.1.6. 7.2. 7.3. 8.1. 8.2. 8.2.1. 8.2.2. 8.2.3. 8.2.3.1. 8.2.3.2. 8.2.4. 8.4. 8.4.1. 8.4.2. 8.4.3. 8.5. 8.5.1. 8.5.2. 8.5.3. 8.5.4. 8.5.5. 8.5.6. 8.7. 8.7.1. 8.7.2
TIPO DE PROCESO	Misional	
ALCANCE	Inicia con la identificación de las necesidades del servicio de cultura, termina con el seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas, y la implementación de acciones de mejora del proceso.	
RESPONSABLE	Secretario(a) de Educación y Cultura	

OTROS REQUISITOS

Constitución Política Colombiana artículo 20
artículo 70 y 71
Ley 934 de 2004,
Ley 397 de 1997,
Ley 594 General de Archivos de 2000 Ley 1237 de 2008 Ley 1185 de 2008
Ley 397 de 1997
Artículos 4-7-9- 11- 11.1-15- 16- 57- 58- 59- 60- 61-62- 64 17-18- 22- 23- 24)
Ley 666 de 2001
Artículo 38 de la Ley 397 de 1997
Decreto Ley 1313 de 2008
Artículo 7° de la Ley 397 de 1997,
Artículo 4° de la Ley 1185 de 2008,
Decreto Ley 1589 de 1998
Ordenanza 05 de 2002
Decreto 494 de 2011
Ley 2120/2011

Ordenanza 12 de 2015
Acuerdo 021 de 1983
Acuerdo 072 de 1989
Acuerdo 019 de 1992
Acuerdo 013 de 2005
Acuerdo 012 de 2007
Acuerdo 025 de 2000
Acuerdo 029 de 2013
Acuerdo 016 de junio de 1998
Decreto 137 de 2009
Decreto 057 de 2013
Artículo 27
Ley de bibliotecas públicas (ley 1379 de 2010),
Ley del libro ley 98 de 1993,
Plan Nacional de Lectura, Escritura y Oralidad.

C I C L O P . H . V . A .				
PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA	CLIENTE
PLANEAR				
Ministerio de cultura IPA Instituto de cultura de Antioquia Congreso de la República; Gobierno Nacional; Gobierno Departamental; Concejo Municipal Intersector publico y privados Concejo Municipal Comunidad Entidades públicas y privadas	Lineamientos Convocatorias Normatividad vigente Planes Departamentales y culturales Convenios	Cronogramas mensuales y anuales Convenios intersectoriales	Cronograma de actividades culturales, artísticas y patrimoniales y de biblioteca. Proyectos y convenios artísticos, culturales y patrimoniales y bibliotecas. Mesas de trabajo intersectorial (diferentes áreas artísticas del sector público y particulares) Comités interinstitucionales	Monitores, Padres de Familia y/o Acudientes. Sector cultural y artístico
HACER				
Corporaciones cultural e Instituciones Educativas	Normativa aplicable Capacitación Alianzas de cooperación	Socialización de planes, programas y cronogramas de actividades Ejecución de actividades programadas en el cronograma protocolizacion de convenios intersectoriales	Monitorias artísticas, Culturales y patrimoniales Dotación de ayudas culturales Eventos culturales, artísticos, y patrimoniales Actividades bibliotecarias	Monitores culturales y artísticos Instituciones educacitvas Corporaciones artísticas Comunidad en general

VERIFICAR				
PQRS Monitores Planeación Coordinación del sistema	Informes Modelos de seguimiento	Seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas Análisis de resultados de los avances programados Análisis de gestión y desempeño de indicadores	Informes técnicos y administrativos por parte de los Monitores Culturales. Informes de JANUIM-Plataforma Virtual Informes Técnicos indicadores de gestión (Formación y Eventos de Gestión)	Proceso Dirección del SGI Corporaciones Culturales
ACTUAR				
Consejo Municipal Coordinación del SGC	Observaciones Análisis de los resultados Informes de auditorías externas. Informes de auditorías internas.	Análisis y toma de acciones de mejora	Acciones implementadas para mejoramiento continuo	Contraloría Departamental Organismo de Certificación Proceso
RECURSOS				
HUMANO	Profesionales Universitarios en Administración, Pedagogía de la Educación, Tecnólogos en Cultura, Auxiliares Administrativos			
LOCATIVO	Casa de la Cultura; Instituto de Bellas Artes; Ciudadela Educativa, Cultural y Ambiental "La Vida", biblioteca, establecimientos educativos públicos y privados y sedes comunales.			
TECNOLOGICO	Equipos de cómputo, impresoras, escáner, equipos de oficina, instrumentos musicales, mobiliario y enseres para las diferentes áreas artísticas			
DE INFORMACION	Tablas de retención documental (TRD), Procesos y procedimientos.			

CRITERIOS Y METODOS DE CONTROL						
INDICADORES						
INDICADOR	TIPO	DESCRIPCION	FORMULA	FRECUENCIA	META	RESPONSABLE
Participación en eventos lúdico - recreativos	Eficacia	Medir la relación entre las personas beneficiadas con el número de eventos de naturaleza lúdica, recreativa y formativa programados.	[Suma:Nº de personas participantes en actividades lúdico]/[Suma:Nº de actividades ludicas ejecutadas]	anual	60	Secretaría de Educación y Cultura
Participación en eventos de extensión cultural	Eficacia	Medir la relación entre las personas beneficiadas con eventos de naturaleza cultural y artística y las personas convocadas por intermedio de la Casa de la Cultura.	([Suma:Nº de participantes en actividades culturales]/[Suma:Nº de eventos culturales ejecutados])	anual	120	Secretaría de Educación y Cultura
Personas capacitadas en habilidades y destrezas	Eficacia	Determinar el número de personas formadas en habilidades y destrezas específicas.	100*[Suma:Nº de personas formadas]/[Suma:Nº de personas matriculadas habilidades y destreza]	anual	60	Secretaría de Educación y Cultura
RIESGOS						
TIPO	IMPACTO	CAUSA RAIZ	DESCRIPCION	CLASIFICACION	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
Operacional	Reputacional	1, No entrega a tiempo de la documentación por parte de las personas a contratar. 2, Mucho volumen de contratos para realizar en la oficina jurídica. 3, Imprevistos que tengan los funcionarios de las diferentes dependencias que tienen que ver con todo el proceso de contratación.	Posibilidad de afectación reputacional por no contar con los servicios bibliotecarios, artísticos y culturales desde el inicio del año, debido a la no elaboración oportuna de los contratos respectivos.	Ejecución y Administración de procesos	Cuando ocurra el evento	Secretario de Educación y cultura

RIESGOS						
TIPO	IMPACTO	CAUSA RAIZ	DESCRIPCION	CLASIFICACION	PERIODICIDAD	RESPONSABLE
Operacional	Reputacional	1, Falta de recursos presupuestales 2, Falta de apoyo en el transporte para el desplazamiento de los grupos. 3, Falta de espacios físicos apropiados teniendo en cuenta la alta demanda. 7, No disponer de los instrumentos que son base para los procesos de Formacion y Gestion Cultural. 8, Desconocimiento de las fortalezas del sector, cuando se construyen los programas de gobierno, por parte de los aspirantes a la Alcaldia.	Posibilidad de afectación reputacional por poca inversión en el sector cultural debido a la falta de recursos presupuestales.	Ejecucion y Administracion de procesos	Cuando ocurra el evento	Secretario de Educacion y cultura
ELABORO		REVISO		APROBO		F.ACTUALIZACION
DARIO CADAVID GONZALES Tecnico Operativo		CLAUDIA LONDOÑO HERRERA Secretaria de Educacion y Cultura		JORGE PADILLA PADILLA Coordinacion SGC		12-jul-23

Codigo M-TSC-C-001



|

