



CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

CÓDIGO:	FR-04-PR-MEJ-01
VERSIÓN:	3
FECHA:	3/03/2020

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	<b>PARTICIPACION Y DIALOGO SOCIAL</b>	<b>RESPONSABLE:</b>	<b>DIRECTOR ASUNTOS LOCALES Y PARTICIPACIÓN</b>
<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b>	Articular y garantizar los diferentes mecanismos de participación y concertación buscando la trazabilidad de los temas de las políticas públicas en su componente cultural, con enfoque diferencia, poblacional y territorial.		
<b>ALCANCE :</b>	Diseñar y ejecutar estrategias, planes, programas y proyectos orientados a la identificación reconocimiento, fomento, sensibilización, formación, promoción y difusión del arte, la cultura y el patrimonio en los diferentes grupos poblacionales		

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
<b>Nombre: RUTH MANIRA MURCIA MURCIA</b> <b>Cargo: Profesional Universitario</b> <b>Firma: Firmado electrónicamente.</b>		<b>Nombre: ALVARO GUILLERMO VARGAS COLORADO</b> <b>Cargo: Director Asuntos Locales y Participación.</b> <b>Firma: Firmado electrónicamente.</b>		<b>Nombre: ALVARO GUILLERMO VARGAS COLORADO</b> <b>Cargo: Director Asuntos Locales y Participación.</b> <b>Firma: Firmado electrónicamente.</b>	
ENTRADAS		ETAPA DEL CICLO		SALIDAS DEL PROCESO / RESULTADOS	
PROVEEDOR	INSUMO	ETAPA DEL CICLO	ACTIVIDADES/ DOCUMENTOS ASOCIADOS	PRODUCTO	PARTES INTERESADAS
Alcaldías Locales, Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, Entidades Adscritas y vinculadas	Proyecto de inversión Balance implementación MGCT/Modelo de Gestión Cultural territorial año anterior Modelo de Gestión Cultural territorial Matriz de seguimiento a la gestión de los proyectos de inversión local	PLANEAR	Propuestas programáticas locales anuales Rutas de trabajo anuales por mesas sectoriales Plan de trabajo de los Puntos de Gestión Cultural Local Proyectos culturales de los FDL que requieren aval técnico de la SCRDP anualmente.  <b>Documentos asociados:</b>	MGCT - Modelo de Gestión Cultural Territorial. Generación del aval técnico a los proyectos presentados por los Fondos de Desarrollo Local	Entidades adscritas y vinculada, Entidades Distritales, organizaciones y agentes del sector, Autoridades Locales (Alcaldías Locales y Juntas Administradoras Locales), Organismos de control y Comunidad en general.
Entidades rectoras de políticas públicas. Ciudadanos y ciudadanas de los diferentes grupos poblacionales Alcaldías Locales	Políticas Públicas Poblacionales, Decreto 480 de 2018, Política de Fomento Cultural, Resolución 233 de 2018. Directiva 012 de 2017.	PLANEAR	Acompañar la formulación y seguimiento de Planes de Acción de las diferentes políticas públicas poblacionales. Coordinación de la agenda estratégica de los grupos poblacionales a través de los Consejos de Cultura Poblacional del SDACP.  <b>Documentos asociados:</b>	Garantizar los derechos culturales de los grupos poblacionales	Ciudadanía – Grupos de Interes Entidades del Sector Alcaldías Locales Entidades Distritales Proceso Direccionamiento estratégico
Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio Los Consejos Locales del SDACP.	Decreto 480 de 2018	PLANEAR	Planeación ejecución y seguimiento al proceso de las elecciones típicas actividad que se realiza cada 4 años en 31 espacios del sistema. Propuestas de formación y acompañamiento transversal a la s secretarías técnicas y a los consejeros.  <b>Documentos asociados:</b>	Resolución de nombramiento. Capacitaciones a secretarías técnicas y Consejeros Generación de encuesta de satisfacción	Secretarios técnicos de los consejos locales de Arte, Cultura y Patrimonio. Y Consejeros
Direccionamiento Estratégico, Entidades adscritas y vinculada, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Planeación, Alcaldías Locales, Espacios de articulación intersectorial Distrital y Local Mesas Sectoriales Locales Espacios de articulación intersectorial Distrital y Local	*Decreto 101 de 2010 *Directiva 12 de 2016 *Circular 15 de 2017 *Acuerdo 740 de 2019 *Territorialización de la inversión del sector *Planes operativos anuales de inversión Local *Modelo de Gestión Cultural Territorial Matriz Anual Implementación MGCT- Modelo de Gestión Cultural Territorial Propuestas programáticas locales anuales Rutas de trabajo anuales por mesas sectoriales Plan de trabajo de los Puntos de Gestión Cultural Local *Resolución 542 de 2017	HACER	Generar asistencia técnica a los Fondos de Desarrollo Local en la formulación de proyectos de inversión. Participar en los seguimientos a los proyectos culturales. Desarrollar actividades de articulación y realizar seguimiento a las rutas de trabajo de las mesas sectoriales locales del sector cultura, recreación y deporte. Desarrollar actividades de articulación en espacios de participación interinstitucionales	Concepto Técnico a Proyectos de Inversión de los FDL. Matriz de conceptos técnicos. Herramienta de seguimiento a espacios de participación interinstitucionales. Balance Plan de trabajo local	Direccionamiento Estratégico como las direcciones de: Dirección de Planeación, Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio y la Dirección de Asuntos Locales y Participación Entidades Adscritas y Vinculadas y finalmente los Fondos de Desarrollo Local organismos de control, organizaciones, agentes del sector y comunidad en general
Entidades rectoras de Política Pública. Ciudadanos y ciudadanas de los diferentes grupos poblacionales. Alcaldías Locales.	Políticas Públicas Poblacionales. Participación en instancias distritales de políticas públicas poblacionales Coordinación de la agenda estratégica de los grupos poblacionales a través de los Consejos de Cultura Poblacional del SDACP Conceptos técnicos de viabilidad a los proyectos de inversión de los Fondos de Desarrollo Local. Directiva 012 de 2016 Circular 015 de 2017	HACER	Planes de acción de las políticas públicas poblacionales (Matriz) Reuniones de seguimiento y de articulación de las acciones para el cumplimiento de las políticas públicas. Ejecutar la secretaría técnica de los diferentes Consejos de Cultura Poblacional con el ánimo de establecer las agendas estratégicas. Construir y proyectar convocatorias para los grupos poblacionales, realizar seguimientos a las propuestas ganadoras de las convocatorias generadas. Revisión de los proyectos de inversión presentados por los Fondos de Desarrollo Local.  <b>Documentos asociados:</b>	Reporte de las acciones realizadas por el sector cultura en el marco de las políticas públicas poblacionales. Listados de asistencia. Agendas estratégicas de los diferentes Consejos de Cultura Poblacional. Publicación de convocatorias para los diferentes grupos poblacionales. Seguimiento a los ganadores de las convocatorias. Entrega del concepto de viabilidad según directiva 012 de 2016	Entidades adscritas del sector y ciudadanas de los diferentes grupos poblacionales. Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte. Dirección de Fomento
Entidades adscritas y vinculadas, Consejos del Sistema Distrital de Participación, espacios de participación de articulación intersectorial	Lineamientos de secretarías técnicas	HACER	Instructivos de secretarías técnicas con sus respectivos documentos asociados. Instructivo de elecciones con sus documentos asociados. Instructivo de elección atípica con su respectiva documentación asociada. Manual de seguimiento de la asistencia a los Consejos del SDACP. Con su respectiva documentación asociada. Micrositio del SDALP. Aseoría y revisión del paso a paso para la elección atípica  <b>Documentos asociados:</b>	Publicación en MIPG de los instructivos con su respectiva documentación asociada, a disposición del uso de los usuarios. Publicación y actualización constante del micrositio ubicado en la página de la SCRDP. Se genera el aval de la elección atípica.	Entidades adscritas del sector y ciudadanas de los diferentes grupos poblacionales. Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte. Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio. Oficina jurídica y ciudadanía

		VERIFICAR	Seguimiento a los espacios de participación y a las sesiones de cada consejo. <b>Documento asociados:</b>	Reporte de las inasistencias de los consejeros a los consejos del sistema y si es necesario aplicación del reglamento interno del consejo según Decreto 480 de 2018.	Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio. Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte Ciudadanos y Ciudadanas de los diferentes grupos poblacionales
Proceso de Comunicaciones	Diseño integral de los micrositos de la DALP. Soporte en actividades de divulgación y promoción de los programas y eventos realizados de la DALP	HACER	Solicitud de actualización y acompañamiento de los diferentes micrositos creados para la DALP. <b>Documento asociados:</b>	La divulgación y promoción web y en medios sociales, de los diferente eventos realizados por la DALP	Entidades adscritas del sector y ciudadanos y ciudadanas de los diferentes grupos poblacionales. Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte. Ciudadanos y ciudadans en general.
Proceso Gestión Financiera	Soporte financiero y administrativo en la contratación y ejecución de los proyectos de la DALP	HACER	Soporte financiero y administrativos para contratos interadministrativos, de prestación de servicios, convenios. <b>Documento asociados:</b>	Solicitud de CDP y CRP. Tramites de pago a los contratos realizados. Verificación financiera y revisión en la liquidación de contratos	Entidades Adscritas y vinculadas Dirección de Fomento Agentes del sector Contratistas
Gestión Documental de Recursos Físicos y Servicios Generales	Gestión documental. Recursos Físicos necesarios para el funcionamiento del proceso (Instalaciones, equipos, transporte, papelería, servicios generales, etc).	HACER	Documentación generada por el proceso a través del aplicativo Orfeo. Utilización de los recursos disponibles para la ejecución de las actividades correspondientes al proceso. <b>Documento asociados:</b>	Generación de Orfeos de salida, internos solicitudes, respuestas o convenios con aliados estratégicos	Entidades Adscritas y vinculadas Dirección de Fomento Agentes del sector Contratistas
Atención al Ciudadano	Solicitud de información Derechos de Petición Proposiciones	HACER	Generar respuestas a las solicitudes que llegan de los diferentes ambitos. <b>Documento asociados:</b>	Dar respuesta dentro de los tiempos determinados a los Derchos de Petición, proposiciones y demas solicitudes de información	Proceso de atención al ciudadano. Ciudadanía en general. Organos de Control
Proceso Control Interno	Plan de Auditorias	VERIFICAR	Atender Auditorias Internas <b>Documento asociado:</b> PR-SEG-01 Auditoría Interna	Hallazgos en el Informe de Auditoria	Proceso Control Interno
Proceso Mejora Continua	Procedimientos: Control de salidas no conformes Herramienta de administración de la mejora Administración de riesgos Normograma. Revisión por la Dirección.	VERIFICAR	Reporte de salidas no conformes. Seguimiento a las acciones en la herramienta de la menora. Seguimiento al cumplimiento del plan de manejo establecido en el mapa de riesgos del proceso. Revisión del normograma. Atender Auditorias del SGC Información de las entradas por la dirección. <b>Documentos asociados:</b> 1. PR-MEJ-03 Procedimiento para la mejora 2. MN-01-PR-MEJ-05 Metodología administración de riesgos de gestión y corrupción 3. PR-MEJ-04 Control de Salidas no conformes 4. IT-MEJ-01 Normograma	Productos y servicios con calidad. Acciones correctivas y de mejora. Mapa de riesgo. Normograma actualizado. Hallazgo del informe de auditoria. Compromisos y oportunidades de mejora.	Proceso Mejora Continua
Proceso de Direccionamiento Estratégico.	Administración de Indicadores	ACTUAR	Seguimiento y control de indicadores de acuerdo a la periodicidad. <b>Documento asociado:</b> PR-DES-16 Administración de indicadores	Reporte del indicadores de gestión.	Proceso Mejora Continua
Proceso Control Interno	Auditorias Informe de Auditoria Diferentes fuentes de hallazgos	ACTUAR	Tomar acciones correctivas y/o de mejora - realizar plane de mejoramiento. <b>Documentos asociados:</b> 1. PR-MEJ-03 Procedimiento para la mejora 2. PR-SEG-01 Auditoría Interna 3. PR-SEG-04 Conformación de la cuenta anual 4. PR-SEG-02 Atención de visitas organismos externos de control 5. PR-SEG-04 Seguimiento plan de mejoramiento institucional	Formulación Acciones correctivas y/o de mejora / Planes de mejoramiento.	Proceso Control Interno

INDICADORES DE GESTIÓN	CONTROL DE RIESGOS
Ver Herramienta de administración de Indicadores	Ver Mapa de Riesgos por Proceso

POLÍTICAS DEL MIPG	
Las que lidera el proceso:	Política de Participación Ciudadana
Políticas transversales de MIPG:	Planeación Institucional Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público Integridad Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos Participación ciudadana en la gestión pública Gestión documental Racionalización de trámites Gobierno Digital - Seguridad Digital Gestión del conocimiento y la innovación Control Interno

NUMERALES DE LA NORMA ISO9001:2015
4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas 5.1.2. Enfoque al cliente 6.1.1 Al planificar el sistema de gestión de la calidad, la organización debe considerar las cuestiones referidas en el apartado 4.1 y los requisitos referidos en el apartado 4.2. - 6.1.2 La organización debe planificar: A y B. 7.1.5 Recursos de seguimiento y medición. - 7.1.6 Conocimiento de la organización. 7.3 Conciencia 7.5.1 Generalidades 8.1 Planificación y control operacional 8.2 Requisitos para los productos y servicios. - 8.2.1 Comunicación con el cliente. -8.2.2 Determinación de los requisitos para los productos y servicios. - 8.2.3 Revisión de los requisitos para los productos y servicios. - 8.2.4 Cambios en los requisitos para productos y servicios. 8.3 Diseño y desarrollo de productos y servicios. - 8.3.1 Generalidades. - 8.3.2 Planeación del diseño y desarrollo. - 8.3.3 Entradas para el diseño y desarrollo. - 8.3.4 Controles del diseño y desarrollo. - 8.3.5 Salidas del diseño y desarrollo. - 8.3.6 Cambios en el diseño y desarrollo 8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente. - 8.4.1 Generalidades. - 8.4.2 Tipo y alcance del control. - 8.4.3 Información para proveedores externos. 8.5 Producción y prestación del servicio. - 8.5.1 Control de la producción y prestación del servicio. - 8.5.2 Identificación y trazabilidad. - 8.5.3 Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos. - 8.5.4 Preservación. - 8.5.5 Actividades posteriores a la entrega. - 8.5.6 Control de los cambios 8.6 Liberación de productos y servicios 8.7 Control de salidas no conformes 9.1.2 Satisfacción del cliente - 9.1.3 Análisis y evaluación 10.1 Generalidades. - 10.2 No conformidades y acciones correctivas. - 10.3 Mejora continua.

**RECURSOS**

**HUMANOS:**

Responsable de la gestión de la gestión de funcionarios y contratistas de la Dirección de Asuntos Locales y Participación

**FISICOS:**

Oficinas dotadas, Hardware y Software, Intranet, Video Beam, servidores de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

**FINANCIEROS:**

Establecimiento de Presupuesto Plan de Desarrollo, proyectosde inversión