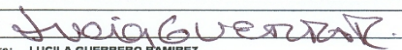
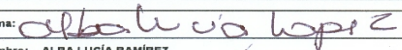
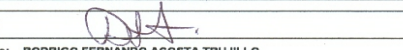
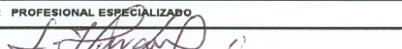
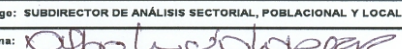
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ S. C. Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte	GESTIÓN INFORMACIÓN			
	VERSIÓN: 04	CÓDIGO: CP – GIN – 01	FECHA: 12/12/08	PAGINA: 01 DE 02
RESPONSABLE:	Director de Planeación y Procesos Estratégicos			
OBJETIVO:	Garantizar y promover el derecho a la información de los actores públicos, privados y ciudadanía para el desarrollo de prácticas de producción, interpretación, comunicación, apropiación y saber social, en los campos del arte, la cultura, el patrimonio, la recreación, la actividad física, los parques y el deporte.			
ALCANCE:	Desde el diagnóstico de las capacidades y necesidades de información hasta la evaluación de los planes y estrategias implementados.			
REQUISITOS:	Norma NTC GP1000:2004: 4.2.3, 4.2.4, 5.3, 5.4.1, 5.5, 5.5.3, 7.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.3, 7.5, 8.1, 8.2, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.3, 8.4, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.3. MECI 1000:2005 : 1.1.1, 1.1.3, 1.2, 1.2.3, 1.3.1, 1.3.2, 1.3.5, 2.1, 2.1.1, 2.1.3, 2.1.4, 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3, 3.1.1, 3.1.2, 3.2.1, 3.2.2, 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3.			

PROVEEDOR	ENTRADAS DEL PROCESO	ACTIVIDADES	P, H, V, A	DOCUMENTACIÓN ASOCIADA AL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO	SALIDAS	CLIENTE
		Diagnosticar y caracterizar las capacidades y necesidades de información del sector y para el sector.	P		Diagnóstico de las capacidades y necesidades de información.		
Alcaldía Mayor, Entidades nacionales y distritales.	Lineamientos y políticas para la recopilación y tratamiento de la información.	Producir información y análisis	P		Información y análisis	Información de los campos del arte, la cultura, el patrimonio, la recreación y el deporte.	Entidades vinculadas y adscritas, Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, Entidades distritales y Nacionales, organizaciones y agentes del sector, sujetos titulares de derechos, localidades.
Congreso, Concejo de Bogotá, Alcaldía Mayor y sus sectores, Ministerio de Cultura, Ministerio de Comunicaciones, Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte	Normas y lineamientos para el manejo y tratamiento de la información, requerimientos de información en el marco de las normas y disposiciones vigentes.	Acompañar y apoyar el desarrollo de capacidades y competencias en producción de información, análisis e investigaciones.	P	Procedimientos: "Recolección de información directamente en campo y comunicación", "Tratamiento, análisis de la información y comunicación", "Acompañamiento en investigaciones y comunicación", "Sistema de Información", "Análisis sectorial, poblacional y local"	Planes y estrategias para el sector. Herramientas e instrumentos: "Sistema de información"	Información del sector.	Gestión Organización, Gestión Participación, Gestión Fomento, Gestión Regulación.
Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, Entidades adscritas y vinculadas, Agentes del Sector, Sujetos Titulares de Derechos y Localidades	Requerimientos que generen capacidades y análisis de información, requerimientos de apoyo para generar capacidades y competencias en el tema, requerimientos de lineamientos de política y de información.	Gestionar, sistematizar y circular la información.	H		Informe de seguimiento y evaluación a la implementación de los planes y estrategias de información	Análisis sectoriales, poblacionales y locales, Resultados de investigaciones, sondeos, mediciones, encuestas y censos.	
Academia, Centros de investigación, entidades del sector, Cámara de Comercio, Entidades públicas y privadas.	Investigaciones y consultorias Requerimientos de información	Monitorear los planes y estrategias, su implementación e impacto.	V		Informe de seguimiento acerca de las capacidades y competencias desarrolladas.	Estrategias e instrumentos para generar capacidades de producción, gestión, manejo de información y análisis.	Entidades vinculadas y adscritas, Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, Entidades distritales y Nacionales, organizaciones y agentes del sector, sujetos titulares de derechos, localidades.
Sistema de información cultura, recreación y deporte y otros sistemas de información externos.	Información cuantitativa y cualitativa del sector.	Tomar acciones correctivas, preventivas y/o de mejora	A	Procedimientos: Acciones preventivas y de mejora, Acciones correctivas, Manejo del producto no conforme	Acciones correctivas, preventivas y/o de mejora	Informes de gestión	Procesos de: Gestión Direcciónamiento estratégico y Gestión Mejora Continua Sistema Integrado, Organismos de control.
Medios de comunicación masivos y alternativos, Academia y Sujetos titulares de derechos.	Relatos, reflexiones y conocimientos sociales.					Acciones correctivas, acciones preventivas y acciones de mejora	Gestión Mejora Continua Sistema Integrado

Gestión Mejora Continua del Sistema Integrado	Manual de Calidad, Documentos aprobados, Planes de mejoramiento, Informe para la revisión gerencial, Correcciones y ajustes al Sistema Integrado de Gestión.
Gestión Direcciónamiento Estratégico	Plan Estratégico de la Entidad, Políticas y Directrices, Niveles de autoridad y responsabilidad definidos, Planes, programas y proyectos institucionales e indicadores, Plan de inversiones de la entidad, Procesos de la Entidad, Protocolos de comunicación interna y externa definidos, redireccionamiento y solicitud de ajustes.
Gestión Seguimiento y Evaluación de la Entidad	Informes de auditorías anteriores, Informes de seguimiento y evaluación a la gestión institucional, Planes de mejoramiento, Planes de mitigación del riesgo, Programas y planes de auditorías, Informe final de auditorías.
Gestión Tecnológica	Herramientas de informática (Hardware y/o Software) suministrada en óptimas condiciones de funcionamiento.
Gestión Financiera Contable	Recurso Financiero de acuerdo a la Distribución, CDP diligenciado, Registro presupuestal, Ejecución de gastos, Informe de PAC, Ordenes de Pago, Informes financieros para firma de Secretaría de Despacho, Informes contables internos, Informe de Ejecución de Gastos.
Gestión Jurídica y Legal	Representación de la entidad, hasta el cumplimiento del poder, Contados cumpliendo especificaciones legales, Acto administrativo comunicado y notificado, Concepto Jurídico emitido, Estudio emitido, Respuesta entregada.
Gestión Recursos Físicos	Comunicaciones internas radicadas y entregadas, Documentos, organizados, identificados, conservados, clasificados y disponibles en el Archivo central de la SCRD para su consulta y préstamo, Bienes muebles e inmuebles en óptimas condiciones de funcionamiento, Servicios generales prestados a los funcionarios, Directrices y controles para mantener los bienes y servicios en óptimas condiciones de funcionamiento.
Gestión Comunicaciones	Estrategia de comunicación aplicada, Piezas promocionales (carteles, afiches, pendones, volantes, afiches, plegables y periódico)
Gestión Talento Humano	Personal competente vinculado, en concordancia con la distribución de planta de personal de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SCRD, Personal vinculado a través del proceso de selección de carrera administrativa, Carpeta de Hoja de Vida actualizada, Certificaciones expedidas.

Planes, programas y proyectos de la Entidad	Gestión Seguimiento y Evaluación de la Entidad
Solicitud de CDP, Contratos para registro presupuestal, Necesidades de PAC, Necesidades de recursos para traslados presupuestales (de funcionamiento), Informe de ejecución de convenios, Informe de operaciones recíprocas, Solicitud de trámite para órdenes de pago, Causación contable, Información sobre manejo de la caja menor.	Gestión Financiera Contable
Solicitud de reparación y/o mantenimiento de	Gestión Tecnológica
Estudios previos, Pliego de condiciones o términos de referencia, Ofertas y Evaluación.	Gestión Jurídica y Legal
Necesidades de difusión y divulgación, Contenidos, textos, fotografías, música, programación.	Gestión Comunicaciones
Solicitudes de servicios generales (Fotocopiado, Transporte, Vigilancia, Empaste, etc.)	Gestión Recursos Físicos
Requerimientos de personal, Necesidades de Salud ocupacional, Bienestar social e incentivos, Documentos para actualizar la hoja de vida.	Gestión Talento Humano

TALENTO HUMANO	RECURSO FÍSICO Y TECNOLÓGICO (EQUIPOS, INFRAESTRUCTURA, SOFTWARE, HARDWARE, COMUNICACIONES)
RECURSO	RECURSO
Secretaría de Despacho	Computadores
Director de Planeación	Sistema de Información (Linux, Intranet, Aplicativo (CORDIS))
Subdirector de Análisis Sectorial, poblacional y local	Telefono
Jefe Oficina de Observatorio de Culturas	Impresoras
Profesionales	Materiales y Suministros
Técnicos	Espacio de Trabajo
Asesores	Servicio de Transporte
Auxiliares	Mobiliario
Comité Directivo	Salas de Reunión
	Internet

Firma: 	Firma: 	Firma: 
Nombre: LUCILA GUERRERO RAMIREZ	Nombre: ALBA LUCÍA RAMÍREZ	Nombre: RODRIGO FERNANDO ACOSTA TRUJILLO
Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Cargo: SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS SECTORIAL, POBLACIONAL Y LOCAL	Cargo: DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y PROCESOS ESTRATÉGICOS
Firma: 	Firma: 	
Nombre: LAZARO HERRÁN SUÁREZ	Nombre: ALBA LUCÍA RAMÍREZ	
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cargo: JEFE OFICINA ASESORA - OBSERVATORIO DE CULTURAS (E)	