



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de
Cultura, Recreación
y Deporte

GESTIÓN ORGANIZACIÓN

VERSIÓN: 04

CÓDIGO: CP – GOR – 01

FECHA: 12/12/08

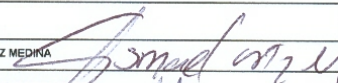

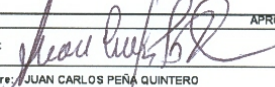


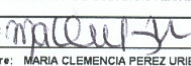
PAGINA: 01 DE 02

RESPONSABLE:	Director de Culturas Recreativas y Deportivas y Director de Arte, Cultura y Patrimonio.
OBJETIVO:	Orientar al sector para la generación y mantenimiento de formas asociativas que apunten a la promoción de capital social y económico.
ALCANCE:	Desde el diagnóstico y caracterización de la organización en el sector, hasta la realización de actividades de seguimiento y evaluación.
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 (INTERNA O EXTERNA)	PRODUCTO	SALIDAS	CLIENTE
		Diagnosticar y caracterizar las capacidades y necesidades de organización en el sector.	P	Procedimiento: "Aplicación de técnicas cualitativas y cuantitativas"	Diagnóstico de organización del sector		
Congreso, Concejo Distrital, Alcaldía Mayor, Ministerio de Cultura, Secretaría de Cultura.	Normas y lineamientos para la organización ciudadana.	Definir prioridades sobre planes y estrategias para el fortalecimiento de organización en el sector.	P	Procedimiento: "Concertación de prioridades de Organización"	Prioridades de organización concertadas.	Políticas y planes de organización para el fortalecimiento del proceso de organización en el sector.	Entidades vinculadas y adscritas, organizaciones y agentes del sector, sujetos titulares de derechos. Gestión Fomento, Gestión Participación.
Organizaciones establecidas en el sector.	Propuestas de políticas, programas y proyectos.	Diseñar planes y estrategias priorizadas.	P	Procedimiento: "Diseño de planes de Organización", "Desarrollo de Estrategias de promoción de formas de asociación de los actores públicos y privados para la generación de capital económico, social y político".	Planes y programas de organización, Estrategias para estimular la organización del sector.	Informes de gestión	Procesos de: Gestión Direcciónamiento estratégico y Gestión Mejora Continua Sistema Integrado, Organismos de control.
Gestión Información	Información de los campos del arte, la cultura, el patrimonio, la recreación y el deporte. Análisis sectoriales, poblacionales y locales, Resultados de investigaciones, sondeos, mediciones, encuestas y censos.	Implementar los planes y estrategias priorizadas.	H	Procedimiento: "Ejecución planes de Organización en el sector"	Políticas, planes y proyectos para la participación implementados, Informe de seguimiento, Evaluación de Políticas	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.	Monitorear los planes y estrategias, su implementación e impacto.	V			Planes, programas y proyectos de la Entidad	Gestión Seguimiento y Evaluación de la Entidad
Gestión Participación	Políticas y planes para el fortalecimiento del proceso de participación en el 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	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
Gestión Fomento	Políticas y planes de organización para el fortalecimiento del proceso de fomento en el sector.					Estudios previos, Pliego de condiciones o términos de referencia, Ofertas y Evaluación.	Gestión Jurídica y Legal
Gestión Direcciónamiento Estratégico	Plan Estratégico de la Entidad, Políticas y Directrices, Niveles de autoridad y responsabilidades 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.					Necesidades de difusión y divulgación, Contenidos, textos, fotografías, música, programación.	Gestión Comunicaciones
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.					Solicitudes de servicios generales (Fotocopiado, Transporte, Vigilancia, Empaste, etc.)	Gestión Recursos Físicos
Gestión Financiera Contable	Recurso Financiero de acuerdo a la Distribución, CDP diligenciado, Registro presupuestal, Ejecución de gastos, Informe de PAC, Órdenes de Pago, Informes financieros para firma de Secretaría de Despacho, Informes contables internos, Informe de Ejecución de Gastos.					Requerimientos de personal, Necesidades de Salud ocupacional, Bienestar social e incentivos, Documentos para actualizar la hoja de vida.	Gestión Talento Humano

Gestión Jurídica y Legal	Representación de la entidad, hasta el cumplimiento del poder, Contratos 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 SCRDT 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 SCRDT, Personal vinculado a través del proceso de selección de carrera administrativa, Carpeta de Hoja de Vida actualizada, Certificaciones expedidas.

TALENTO HUMANO	RECURSO FÍSICO Y TECNOLÓGICO (EQUIPOS, INFRAESTRUCTURA, SOFTWARE, HARDWARE, COMUNICACIONES)
RECURSO	RECURSO
Secretaría de Despacho	Computadores
Director de Arte, Cultura y Patrimonio	Sistema de Información (Linux, Intranet, Aplicativo (CORDIS))
Director de Culturas, recreativas y Deportivas	Teléfono
Subdirector de prácticas culturales	Impresoras
Subdirector de prácticas artísticas y de patrimonio	Materiales y Suministros
Subdirector de Política y Fomento	Espacio de Trabajo
Subdirector de Participación y Organización	Servicio de Transporte
Profesionales	Mobiliario
Técnicos	Salas de Reunión
Asesores	Internet
Auxiliares	

ELABORO		REVISO		APROBO	
Firma:		Firma:		Firma:	
Nombre: ISMAEL ORTIZ MEDINA		Nombre: DARIÓ GONZALEZ POSSO		Nombre: JUAN CARLOS PEÑA QUINTERO	
Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO		Cargo: SUBDIRECTOR DE POLÍTICA Y FOMENTO		Cargo: DIRECTOR DE CULTURAS RECREATIVAS Y DEPORTIVAS	
Firma:		Firma:		Firma:	
Nombre: FABIO AUGUSTO RAMÍREZ AMEZCUITA		Nombre: JUAN LUIS RESTREPO VIANA		Nombre: MARIA CLEMENCIA PEREZ URIBE	
Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO		Cargo: SUBDIRECTOR DE PRACTICAS ARTÍSTICAS Y DEL PATRIMONIO		Cargo: DIRECTOR(A) DE CULTURAS RECREATIVAS Y DEPORTIVAS	