

 CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA Nif. 890.000.957 - 2	ENTIDAD: CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA	CÓDIGO: M-DE-PGC-002-MIA
	NOMBRE DEL PROCESO: 4. GESTIÓN CULTURAL	FECHA: 21/05/2012
	OBJETIVO POR PROCESO: FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y REPRESENTATIVIDAD DE LOS PROCESOS CULTURALES DE ARMENIA EN OTROS ESCENARIOS Y CONVOCATORIAS NACIONALES E INTERNACIONALES, MEDIANTE LA GESTIÓN E INTERCAMBIOS CULTURALES, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS EXIGENCIAS DE LEY Y A LAS SOLICITUDES FORMALES PROVENIENTES DE LOS ENTES EXTERNOS	VERSIÓN: 006
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS	PÁGINA 1 DE 16


#	TAREAS	P H V A	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	RECURSOS	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTRO	SERIE Y SUBSERIE
ACTIVIDAD: 4.1. FOMENTO AL ARTE Y LA CULTURA								
OPERACIÓN: 4.1.1. SELECCIÓN DE PROYECTOS PARA COFINANCIACIÓN DE LA CORPORACION DE CULTURA Y TURISMO								
1	Convocatoria	P		Contratista	Equipo de oficina y computo	Formato para la presentación de proyectos de la CCTA	Soportes de la convocatoria	510-15
2	Recepción de las convocatoria	P		Contratista	Equipo de oficina	Ley General de Cultura	Proyectos radicados según formato de presentación de proyectos de CCTA	510-15

 CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA Nif. 890.000.957 - 2	ENTIDAD: CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA	CÓDIGO: M-DE-PGC-002-MIA
	NOMBRE DEL PROCESO: 4. GESTIÓN CULTURAL	FECHA: 21/05/2012
	OBJETIVO POR PROCESO: FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y REPRESENTATIVIDAD DE LOS PROCESOS CULTURALES DE ARMENIA EN OTROS ESCENARIOS Y CONVOCATORIAS NACIONALES E INTERNACIONALES, MEDIANTE LA GESTIÓN E INTERCAMBIOS CULTURALES, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS EXIGENCIAS DE LEY Y A LAS SOLICITUDES FORMALES PROVENIENTES DE LOS ENTES EXTERNOS	VERSIÓN: 006
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS	PÁGINA 2 DE 16


#	TAREAS	P H V A	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	RECURSOS	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTRO	SERIE Y SUBSERIE
1	Análisis de proyectos presentados por los cultores de Armenia en la convocatoria del primer semestre de cada año.	H	Institucionalizar una fecha para las convocatorias de los proyectos, Realizar análisis del impacto de las propuestas, aprobar una cofinanciación y brindar acompañamiento a los proyectos	Contratista	Equipo de oficina	Criterios para selección de proyectos	N/A	
2	Pre – Selección proyectos	H		Contratista	Equipo de oficina	Criterios para selección de proyectos	Oficio (Proyectos aprobados)	510-15
3	Presentar proyectos ante la Junta Directiva de la Corporación, y selección de proyectos para aprobación de la cofinanciación	H		Contratista	Equipo de oficina, sala de juntas	Criterios para selección de proyectos	Oficio (Proyectos aprobados), Acta	510-15
4	Redacción de comunicados para proyectos cofinanciados y no aprobados	H		Contratista	Equipo de computo y de oficina	N/A	Oficio	510-15

 CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA Nif. 890.000.957 - 2	ENTIDAD: CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA	CÓDIGO: M-DE-PGC-002-MIA
	NOMBRE DEL PROCESO: 4. GESTIÓN CULTURAL	FECHA: 21/05/2012
	OBJETIVO POR PROCESO: FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y REPRESENTATIVIDAD DE LOS PROCESOS CULTURALES DE ARMENIA EN OTROS ESCENARIOS Y CONVOCATORIAS NACIONALES E INTERNACIONALES, MEDIANTE LA GESTIÓN E INTERCAMBIOS CULTURALES, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS EXIGENCIAS DE LEY Y A LAS SOLICITUDES FORMALES PROVENIENTES DE LOS ENTES EXTERNOS	VERSIÓN: 006
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS	PÁGINA 3 DE 16


#	TAREAS	P H V A	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	RECURSOS	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTRO	SERIE Y SUBSERIE
OPERACIÓN: 4.1.2. CAPACITACIÓN SECTOR CULTURAL								
1	Realizar análisis de Necesidades de capacitación			Contratista				
2	Redactar y enviar invitación de los expositores	H		Contratista	Equipo de computo y de oficina	Base de datos	Invitación	510-01
4	Gestionar patrocinios para la Capacitación	H		Contratista	Equipo de computo y de oficina, Línea telefónica, teléfono, correo certificado	Directorio telefónico, Lista de proveedores de la corporación	Oficio	510-01
5	Identificación de necesidades para asignar responsabilidades para la Capacitación	H		Contratista	Equipo de computo y de oficina	Ley 3 97 General de Cultura	Oficio	510-01
6	Al finalizar la capacitación se realizara una evaluación de conocimiento y de la capacitación	V		Contratista				
7	Realizar análisis de las evaluaciones y tomar las acciones necesarias							
OPERACIÓN: 4.1.3. ASESORAR A LOS CULTORES PARA PRESENTAR PROYECTOS EN CONVOCATORIAS DE OTRAS ENTIDADES								
1	Conocer las solicitudes, las necesidades y los proyectos presentados por los artistas	H		Contratista	Equipo de computo y de oficina	N/A	Atención al sector Cultural	510-05

 <p>CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA Nif. 890.000.957 - 2</p>	ENTIDAD: CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA	CÓDIGO: M-DE-PGC-002-MIA
	NOMBRE DEL PROCESO: 4. GESTIÓN CULTURAL	FECHA: 21/05/2012
	OBJETIVO POR PROCESO: FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y REPRESENTATIVIDAD DE LOS PROCESOS CULTURALES DE ARMENIA EN OTROS ESCENARIOS Y CONVOCATORIAS NACIONALES E INTERNACIONALES, MEDIANTE LA GESTIÓN E INTERCAMBIOS CULTURALES, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS EXIGENCIAS DE LEY Y A LAS SOLICITUDES FORMALES PROVENIENTES DE LOS ENTES EXTERNOS	VERSIÓN: 006
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS	PÁGINA 4 DE 16


#	TAREAS	P H V A	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	RECURSOS	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTRO	SERIE Y SUBSERIE
2	Programar reuniones con los artistas, con los representantes de cada área, y con los consejos de cada área	H		Contratista	Equipo de computo y de oficina, Línea telefónica, teléfono, correo	N/A	Citación	510-05
3	Programar reuniones con cada responsable de los proyectos presentados	H		Contratista	Equipo de computo y de oficina, Línea telefónica, teléfono, correo	N/A	Citación	510-05
4	Asesorar y realizar seguimiento a los proyectos presentados en la CCT			Contratista	Equipo de computo y de oficina, Línea telefónica, teléfono, correo	N/A	Atención al sector Cultural	510-05
5	Hacer actualización base de datos de los artistas de Armenia	H		Contratista	Equipo de computo y de oficina, Línea telefónica, teléfono, correo	N/A	Base de datos	510-05
OPERACIÓN: 4.1.4. GESTION DE INFORMACIÓN								

 CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA Nit. 890.000.957 - 2	ENTIDAD: CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA	CÓDIGO: M-DE-PGC-002-MIA
	NOMBRE DEL PROCESO: 4. GESTIÓN CULTURAL	FECHA: 21/05/2012
	OBJETIVO POR PROCESO: FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y REPRESENTATIVIDAD DE LOS PROCESOS CULTURALES DE ARMENIA EN OTROS ESCENARIOS Y CONVOCATORIAS NACIONALES E INTERNACIONALES, MEDIANTE LA GESTIÓN E INTERCAMBIOS CULTURALES, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS EXIGENCIAS DE LEY Y A LAS SOLICITUDES FORMALES PROVENIENTES DE LOS ENTES EXTERNOS	VERSIÓN: 006
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS	PÁGINA 5 DE 16


#	TAREAS	P H V A	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	RECURSOS	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTRO	SERIE Y SUBSERIE
1	Conocer la solicitud o la necesidad de los cultores	P		Contratista	Equipo de computo y de oficina, Línea telefónica, teléfono, correo	N/A	Solicitud necesidad de cultores	
2	Priorizar la información mediante criterios de selección de las directivas de la Corporación	P		Contratista	Equipo de computo y de oficina, Línea telefónica, teléfono, correo	N/A	N/A	
3	Identificar otras Entidades Cooperantes de Cultura	H		Contratista	Equipo de computo y de oficina, Línea telefónica, teléfono, correo	N/A	N/A	
OPERACIÓN: 4.1.5. MONITOREO DE MEDIOS								
1	Revisar permanente convocatorias culturales online	P		Contratista	Equipo de computo y de oficina, Línea telefónica, teléfono, correo	N/A	N/A	

 CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA Nit. 890.000.957 - 2	ENTIDAD: CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA	CÓDIGO: M-DE-PGC-002-MIA
	NOMBRE DEL PROCESO: 4. GESTIÓN CULTURAL	FECHA: 21/05/2012
	OBJETIVO POR PROCESO: FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y REPRESENTATIVIDAD DE LOS PROCESOS CULTURALES DE ARMENIA EN OTROS ESCENARIOS Y CONVOCATORIAS NACIONALES E INTERNACIONALES, MEDIANTE LA GESTIÓN E INTERCAMBIOS CULTURALES, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS EXIGENCIAS DE LEY Y A LAS SOLICITUDES FORMALES PROVENIENTES DE LOS ENTES EXTERNOS	VERSIÓN: 006
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS	PÁGINA 6 DE 16


#	TAREAS	P H V A	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	RECURSOS	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTRO	SERIE Y SUBSERIE
2	Clasificar la información	H		Contratista	Equipo de oficina	N/A	Convocatorias	
3	Obtener la base de datos de los Representantes de cada área	H		Contratista	Equipo de computo y de oficina	Base de datos	Base de datos	
4	Reenviar la información a los representantes de cada área, para que sean re-editores de la información cultural	H		Contratista	Equipo de computo y de oficina	Base de datos	Convocatorias , Formatos, invitación a capacitación,	
5	Reenviar boletines y comunicados al Departamento de Comunicaciones de la Alcaldía	H		Contratista	Equipo de computo y de oficina	Convocatorias, invitación a capacitación,	N/A	
OPERACIÓN: 4.1.6.REALIZAR CONVENIOS QUE BENEFICIE A LOS CULTORES								
1	Buscar Fuentes y contactos de interés	P		Contratista	Equipo de computo y de oficina	Grupo de emprendimiento cultural del ministerio de cultura Fundación norte sur	Base de datos	510-03
3	Redactar propuesta para solicitud de de convenio	H		Contratista	Equipo de computo y de oficina	N/A	Propuesta	510-03
4	Asistir a reuniones con los directivos de los programas para presentar la propuesta	H		Contratista	Equipo de computo y de oficina	N/A	Recibidos de las propuestas	510-03

 CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA Nif. 890.000.957 - 2	ENTIDAD: CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA	CÓDIGO: M-DE-PGC-002-MIA
	NOMBRE DEL PROCESO: 4. GESTIÓN CULTURAL	FECHA: 21/05/2012
	OBJETIVO POR PROCESO: FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y REPRESENTATIVIDAD DE LOS PROCESOS CULTURALES DE ARMENIA EN OTROS ESCENARIOS Y CONVOCATORIAS NACIONALES E INTERNACIONALES, MEDIANTE LA GESTIÓN E INTERCAMBIOS CULTURALES, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS EXIGENCIAS DE LEY Y A LAS SOLICITUDES FORMALES PROVENIENTES DE LOS ENTES EXTERNOS	VERSIÓN: 006
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS	PÁGINA 7 DE 16


#	TAREAS	P H V A	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	RECURSOS	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTRO	SERIE Y SUBSERIE
5	Realizar convenio y definir productos solicitados	H		Contratista	Equipo de computo y de oficina	N/A	Convenio	510-03
6	Realizar convenio para Práctica Profesional de comunicación social	H		Contratista	Equipo de computo y de oficina	N/A	Convenio	510-03
OPEACIÓN: 4.1.7. Manejo y Seguimiento al Desarrollo de la programación de la Biblioteca Municipal de Armenia								
1	Diseñar programación para las diferentes poblaciones ofreciendo los servicios que presta la biblioteca	P	Realizar las capacitaciones y tener una carpeta con evidencia física de cada una de las capacitaciones y los correos o información de la socialización de los diferentes procesos de formación y de las convocatorias de proyectos	Contratista	Equipo de oficina Equipo de computo	Ley nacional del plan de proyectos Bibliotecas publicas	Programación de actividades	510-14

 CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA Nif. 890.000.957 - 2	ENTIDAD: CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA	CÓDIGO: M-DE-PGC-002-MIA
	NOMBRE DEL PROCESO: 4. GESTIÓN CULTURAL	FECHA: 21/05/2012
	OBJETIVO POR PROCESO: FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y REPRESENTATIVIDAD DE LOS PROCESOS CULTURALES DE ARMENIA EN OTROS ESCENARIOS Y CONVOCATORIAS NACIONALES E INTERNACIONALES, MEDIANTE LA GESTIÓN E INTERCAMBIOS CULTURALES, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS EXIGENCIAS DE LEY Y A LAS SOLICITUDES FORMALES PROVENIENTES DE LOS ENTES EXTERNOS	VERSIÓN: 006
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS	PÁGINA 8 DE 16


#	TAREAS	P H V A	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	RECURSOS	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTRO	SERIE Y SUBSERIE
2	Reunión con el personal encargado de la biblioteca para diseñar la programación	P		Contratista	Equipo de oficina Equipo de computo		Programación de Actividades	510-14
	Realizar contactos con los diferentes lideres para organizar actividades y diseñar la programación	H		Contratista	Equipo de oficina Equipo de computo		Cronograma de actividades	510-04
	Hacer gestión con entidades que puedan prestar servicios (Sena), y realizar alianzas para prestar variedad de servicios en la Biblioteca	H		Contratista	Equipo de oficina Equipo de computo		Oficios	510-14
	Realizar inventarios de Equipo y dotación para el buen funcionamiento de la Biblioteca	H		Contratista	Equipo de oficina Equipo de computo		Inventario, listado de Materiales	510-14
	Organizar cronogramas y fechas de actividades a realizar con los diferentes poblaciones académica infantil discapacitadas	H		Contratista	Equipo de oficina Equipo de computo		Cronograma de actividades	510-04
	Verificación de los cronogramas de actividades	V		Contratista	Equipo de oficina Equipo de computo		N/A	510-14

 CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA Nif. 890.000.957 - 2	ENTIDAD: CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA	CÓDIGO: M-DE-PGC-002-MIA
	NOMBRE DEL PROCESO: 4. GESTIÓN CULTURAL	FECHA: 21/05/2012
	OBJETIVO POR PROCESO: FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y REPRESENTATIVIDAD DE LOS PROCESOS CULTURALES DE ARMENIA EN OTROS ESCENARIOS Y CONVOCATORIAS NACIONALES E INTERNACIONALES, MEDIANTE LA GESTIÓN E INTERCAMBIOS CULTURALES, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS EXIGENCIAS DE LEY Y A LAS SOLICITUDES FORMALES PROVENIENTES DE LOS ENTES EXTERNOS	VERSIÓN: 006
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS	PÁGINA 9 DE 16


#	TAREAS	P H V A	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	RECURSOS	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTRO	SERIE Y SUBSERIE
	Generación información para los medios de comunicación sobre la programación de la Biblioteca	V		Contratista	Equipo de oficina Equipo de computo		Oficio por mail	510-14
	Generación de planes de acción para las inconformidades presentadas en la Biblioteca todas estas reportadas en los boletines de quejas y reclamos	A		Contratista	Equipo de oficina Equipo de computo		Planes de acción, acción correctiva, acción preventiva	510-14
OPERACIÓN: 4.1.8. EVENTOS ARTISTICOS Y CULTURALES								
OPERACIÓN: 4.1.8.1. RECEPCIÓN Y ANALISIS DIRECTRICES, PROYECTOS, PROPUESTAS, SUGERENCIAS Y NECESIDADES								
1	Analizar las ofertas de los Gestores, Artistas Culturales, solicitudes de la Comunidad y propuestas elaboradas según las necesidades de la comunidad	P		Coordinador de eventos	Equipo de oficina y Equipo de computo		N/A	510-12
2	Reunión con gestores artistas o representante de la comunidad	H		Coordinador de eventos	Equipo de oficina y Equipo de computo		N/A	510-12
OPERACIÓN: 4.1.8.2. DISEÑO Y DIAGRAMA DE PROGRAMACIÓN								
3	Estudio de viabilidad y presupuesto para la ejecución del proyecto	P		Coordinador de eventos	Equipo de computo y de oficina		Estudios de Viabilidad el proyecto	510-12

 CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA Nit. 890.000.957 - 2	ENTIDAD: CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA	CÓDIGO: M-DE-PGC-002-MIA
	NOMBRE DEL PROCESO: 4. GESTIÓN CULTURAL	FECHA: 21/05/2012
	OBJETIVO POR PROCESO: FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y REPRESENTATIVIDAD DE LOS PROCESOS CULTURALES DE ARMENIA EN OTROS ESCENARIOS Y CONVOCATORIAS NACIONALES E INTERNACIONALES, MEDIANTE LA GESTIÓN E INTERCAMBIOS CULTURALES, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS EXIGENCIAS DE LEY Y A LAS SOLICITUDES FORMALES PROVENIENTES DE LOS ENTES EXTERNOS	VERSIÓN: 006
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS	PÁGINA 10 DE 16


#	TAREAS	P H V A	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	RECURSOS	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTRO	SERIE Y SUBSERIE
4	Correcciones y mejoramiento del diseño y programa	H		Coordinador de eventos	Equipo de computo y de oficina		Programación eventos	510-12
5	Elaboración del plan de trabajo.	H	hacer seguimiento al plan de prevención para cada evento	Coordinador de eventos	Equipo de computo y de oficina		Plan de Trabajo	510-12
6	Diseño de escenarios	H		Coordinador de eventos	Equipo de computo y de oficina		N/A	510-12
7	Elaboración de la programación.	H		Coordinador de eventos	Equipo de computo y de oficina		Comunicado interno	510-12
8	Selección en orden cronológico de los eventos	P		Coordinador de eventos	N/A	N/A	N/A	510-12
6	Diseño y diagramación	H		Coordinador de eventos	Equipo de oficina y de computo		Diagrama de programación	510-12
OPERACIÓN: 4.1.8.3. RECEPCION DE DOCUMENTOS EXIGIDOS POR LA SECRETARIA DE GOBIERNO								
1	Solicitud servicio de: primeros auxilios para eventos masivos, seguridad, sayco y compra de estampillas.	P		Coordinador de eventos	Equipo de computo y de oficina		Oficio	510-12
2	Recepción de cada uno de los documentos de: Policía Nacional, SETTA, Primeros Auxilios, Sayco, etc.	P		Coordinador de eventos	Equipo de computo y de oficina		Documentos	510-12

 <p>CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA Nif. 890.000.957 - 2</p>	ENTIDAD: CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA	CÓDIGO: M-DE-PGC-002-MIA
	NOMBRE DEL PROCESO: 4. GESTIÓN CULTURAL	FECHA: 21/05/2012
	OBJETIVO POR PROCESO: FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y REPRESENTATIVIDAD DE LOS PROCESOS CULTURALES DE ARMENIA EN OTROS ESCENARIOS Y CONVOCATORIAS NACIONALES E INTERNACIONALES, MEDIANTE LA GESTIÓN E INTERCAMBIOS CULTURALES, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS EXIGENCIAS DE LEY Y A LAS SOLICITUDES FORMALES PROVENIENTES DE LOS ENTES EXTERNOS	VERSIÓN: 006
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS	PÁGINA 11 DE 16


#	TAREAS	P H V A	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	RECURSOS	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTRO	SERIE Y SUBSERIE
2	Mediante oficio, se envía al secretario de gobierno una solicitud con sus anexos del numeral 2, para la aprobación de autorización de los espacios públicos y realización de la programación cultural	H		Coordinador de eventos	Equipo de computo y de oficina		Solicitud de permiso a la Secretaria de Gobierno	510-12
3	Recepción de la autorización por medio escrito de la realización de los eventos	H		Coordinador de eventos	Equipo de computo y de oficina		Autorización de permisos (Secretaria de Gobierno)	510-12
4	Realizar invitación al sector Cultural y Comunidad en General	H		Coordinador de eventos	Equipo de computo y de oficina		Invitaciones	510-12
OPERACIÓN: 4.1.8.4. PRODUCCION DE EVENTOS ARTISTICOS Y CULTURALES								
1	Contactar a cada uno de los implicados en el evento y levantamiento de planos.	P	Seguimiento a las actividades del evento	Coordinador de eventos	Equipo de oficina y de computo,		N/A	
2	Elaborar Solicitudes de Disponibilidad y Registro presupuestal	H		Coordinador de eventos	Equipo de oficina y de computo,		Solicitud de Disponibilidad presupuestal Estudios previos	510-11
3	El encargado de Presupuesto y Contabilidad realiza el trámite de Contratación	H		Coordinador de eventos	Equipo de oficina y de computo,		Contrato	510-11
4	Confirmar a los proveedores y artistas el servicio a contratas	H	Seguimiento a las actividades del evento	Coordinador de eventos	Equipo de oficina y de computo,		N/A	

 CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA Nit. 890.000.957 - 2	ENTIDAD: CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA	CÓDIGO: M-DE-PGC-002-MIA
	NOMBRE DEL PROCESO: 4. GESTIÓN CULTURAL	FECHA: 21/05/2012
	OBJETIVO POR PROCESO: FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y REPRESENTATIVIDAD DE LOS PROCESOS CULTURALES DE ARMENIA EN OTROS ESCENARIOS Y CONVOCATORIAS NACIONALES E INTERNACIONALES, MEDIANTE LA GESTIÓN E INTERCAMBIOS CULTURALES, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS EXIGENCIAS DE LEY Y A LAS SOLICITUDES FORMALES PROVENIENTES DE LOS ENTES EXTERNOS	VERSIÓN: 006
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS	PÁGINA 12 DE 16


#	TAREAS	P H V A	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	RECURSOS	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTRO	SERIE Y SUBSERIE
5	Divulgación de las convocatorias para los concursos y Festivales teniendo en cuenta las fechas límites de inscripción y selección	H	Seguimiento a las actividades del evento	Coordinador de eventos	Equipo de oficina y de computo,			
6	Informar a los inscritos que fueron aceptados para que inicien su preparación para el evento	H	Seguimiento a las actividades del evento	Coordinador de eventos	Equipo de oficina y de computo,		Oficio de aceptación de la ejecución del evento	510-11
7	Selección e invitación de los jurados teniendo en cuenta los criterios del evento.	H	Seguimiento a las actividades del evento	Coordinador de eventos	Equipo de oficina y de computo,		Oficio de invitación a jurados	510-11
8	Informe a la oficina de comunicaciones de la Alcaldía, del evento a realizar para que emitan el comunicado de prensa.	H		Coordinador de eventos	Equipo de oficina y de computo,		Oficio con información de los eventos a realizar	510-11
9	Confirmar a los proveedores y artistas la fecha hora día, lugar del montaje y presentación, teniendo en cuenta la programación	H	Seguimiento a las actividades del evento	Coordinador de eventos	Equipo de oficina y de computo,		N/A	
10	Realizar revisión y mantenimiento de elementos de logística pertenecientes a la Corporación	H	Seguimiento a las actividades del evento	Coordinador de eventos	Equipo de oficina y de computo,		N/A	
11	Montaje del evento según los planos y requerimientos del evento	P	Seguimiento a las actividades del evento	Coordinador de eventos	escenarios artísticos,		Plan de trabajo	
12	Seguimiento y acompañamiento al montaje	H	Seguimiento a las actividades del evento	Coordinador de eventos	Equipo de oficina y de computo,		N/A	

 CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA Nit. 890.000.957 - 2	ENTIDAD: CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA	CÓDIGO: M-DE-PGC-002-MIA
	NOMBRE DEL PROCESO: 4. GESTIÓN CULTURAL	FECHA: 21/05/2012
	OBJETIVO POR PROCESO: FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y REPRESENTATIVIDAD DE LOS PROCESOS CULTURALES DE ARMENIA EN OTROS ESCENARIOS Y CONVOCATORIAS NACIONALES E INTERNACIONALES, MEDIANTE LA GESTIÓN E INTERCAMBIOS CULTURALES, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS EXIGENCIAS DE LEY Y A LAS SOLICITUDES FORMALES PROVENIENTES DE LOS ENTES EXTERNOS	VERSIÓN: 006
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS	PÁGINA 13 DE 16


#	TAREAS	P H V A	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	RECURSOS	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTRO	SERIE Y SUBSERIE
13	Informar a la oficina de comunicaciones para que a través del comunicado de prensa inviten a la comunidad a participar del evento	H		Coordinador de eventos	Equipo de oficina y de computo,		Oficio de comunicado de invitación a la comunidad	
14	Realización del evento.	H	Seguimiento a las actividades del evento	Coordinador de eventos	escenarios artísticos, Equipo de oficina y de computo		N/A	
15	Diseño del orden del día,	H	Seguimiento a las actividades del evento	Coordinador de eventos	Equipo de oficina y de computo,		Orden del día del evento	
16	Entregar a presentador o animador el orden del día para que elabore el guion	H	Seguimiento a las actividades del evento	Coordinador de eventos	Equipo de oficina y de computo,		Orden del día del evento	
17	Tener información requerida para jurados calificador (actas de premiación, folleto del desarrollo del evento, ordenes de salida y presentación)	H	Seguimiento a las actividades del evento	Coordinador de eventos	Equipo de oficina y de computo,		actas de premiación, folleto del desarrollo del evento, ordenes de salida y presentación	510-11

 CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA Nif. 890.000.957 - 2	ENTIDAD: CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA	CÓDIGO: M-DE-PGC-002-MIA
	NOMBRE DEL PROCESO: 4. GESTIÓN CULTURAL	FECHA: 21/05/2012
	OBJETIVO POR PROCESO: FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y REPRESENTATIVIDAD DE LOS PROCESOS CULTURALES DE ARMENIA EN OTROS ESCENARIOS Y CONVOCATORIAS NACIONALES E INTERNACIONALES, MEDIANTE LA GESTIÓN E INTERCAMBIOS CULTURALES, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS EXIGENCIAS DE LEY Y A LAS SOLICITUDES FORMALES PROVENIENTES DE LOS ENTES EXTERNOS	VERSIÓN: 006
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS	PÁGINA 14 DE 16

#	TAREAS	P H V A	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	RECURSOS	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTRO	SERIE Y SUBSERIE
18	Organización de Camerinos para los artistas y zona para los invitados especiales, organización de silletería y ensayos previos de sonidos y de luces	H	Seguimiento a las actividades del evento	Coordinador de eventos	Equipo de oficina y de computo,		N/A	
19	Organización de logística durante los días que dure el evento	H	Seguimiento a las actividades del evento	Coordinador de eventos	Maquinaria y equipo		N/A	
20	Desmante final del evento	H	Seguimiento a las actividades del evento	actas de premiación	folleto del desarrollo del evento		N/A	
21	Devolución a proveedores los elementos suministrados	H	Seguimiento a las actividades del evento	actas de premiación	folleto del desarrollo del evento		Inventario de elementos, oficio de devolución de elementos	510-11
22	Desmante, Seguimiento y acompañamiento para la entrega de elementos a proveedores	V	Seguimiento a las actividades del evento				N/A	
23	Entrega en buen estado de los espacios utilizados		Seguimiento a las actividades del evento	Coordinador de eventos	Equipo de oficina y de computo,		N/A	
OPERACIÓN: 4.1.8.6. INFORMATIVO MENSUAL EL CULTURAL								
1	Recopilación de la programación de eventos y de otras actividades que genera la corporación y otras entidades culturales	P		Coordinador de eventos	Equipo de oficina y de computo,		Oficios	

 CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA Nif. 890.000.957 - 2	ENTIDAD: CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA	CÓDIGO: M-DE-PGC-002-MIA
	NOMBRE DEL PROCESO: 4. GESTIÓN CULTURAL	FECHA: 21/05/2012
	OBJETIVO POR PROCESO: FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y REPRESENTATIVIDAD DE LOS PROCESOS CULTURALES DE ARMENIA EN OTROS ESCENARIOS Y CONVOCATORIAS NACIONALES E INTERNACIONALES, MEDIANTE LA GESTIÓN E INTERCAMBIOS CULTURALES, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS EXIGENCIAS DE LEY Y A LAS SOLICITUDES FORMALES PROVENIENTES DE LOS ENTES EXTERNOS	VERSIÓN: 006
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS	PÁGINA 15 DE 16

#	TAREAS	P H V A	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	RECURSOS	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTRO	SERIE Y SUBSERIE
2	Entrega de la programación de eventos a los publicistas encargados del diseño del Cultural, bajo los parámetros establecidos por el Técnico en eventos y programas	H		Coordinador de eventos	Equipo de oficina y de computo,		Programación del evento	510-07
3	Revisión y aprobación del diseño inicial por parte del Director	H		Coordinador de eventos	Equipo de oficina y de computo,		N/A	
4	Autorización para la impresión del Cultural	H		Coordinador de eventos	Equipo de oficina y de computo,		N/A	
5	Marcación del cultural con su remitente.	H		Contratista servicio al cliente	Equipo de oficina y de computo,		Stikers	
1	Verificación y corrección y actualización de datos	V		Contratista Servicio al cliente	Recursos informáticos	Listados de actualización de datos	Base de datos del cultural	510-07
2	Elaboración de stikes del Periódico el Cultural	H		Contratista Servicio al cliente	Recursos informáticos, equipo de oficina, papelería.	N/A	Strikes	510-07
2	Marcación del Cultural	H		Contratista Servicio al cliente	Papelería	Periódico el Cultural	Periódico el Cultural	510-07
3	Despacho a destinatario del Periódico el Cultural	V		Contratista Servicio al cliente	N/A	Contrato con agencia mensajería (ARGU)	N/A	

 <p>CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA Nif. 890.000.957 - 2</p>	ENTIDAD: CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA	CÓDIGO: M-DE-PGC-002-MIA
	NOMBRE DEL PROCESO: 4. GESTIÓN CULTURAL	FECHA: 21/05/2012
	OBJETIVO POR PROCESO: FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y REPRESENTATIVIDAD DE LOS PROCESOS CULTURALES DE ARMENIA EN OTROS ESCENARIOS Y CONVOCATORIAS NACIONALES E INTERNACIONALES, MEDIANTE LA GESTIÓN E INTERCAMBIOS CULTURALES, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS EXIGENCIAS DE LEY Y A LAS SOLICITUDES FORMALES PROVENIENTES DE LOS ENTES EXTERNOS	VERSIÓN: 006
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS	PÁGINA 16 DE 16

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
COMITÉ OPERATIVO CALIDAD-MECI	Ana Mercedes Suárez Aristizábal Técnico en Eventos y Programas Líder de Actividad	ORIGINAL FIRMADO Luisa Fernanda León Betancourth Director Gerente de Proceso