



**Actualización del Sistema de Gestión de la Calidad de la Subsecretaría de Cultura,  
Patrimonio e Industrias Creativas del municipio de Rionegro con un enfoque basado en  
procesos y bajo los lineamientos de la norma NTC ISO 9001:2015**

Yojana Correa Ocampo

Informe de práctica para optar al título de Ingeniero Industrial

Tutor

Sergio Hermes Sampedro Bermúdez

Ingeniero Industrial UdeA

Manuela Ocampo Cañas

Magister en Gobierno y Políticas Públicas Universidad EAFIT

Universidad de Antioquia

Facultad de Ingeniería

Ingeniería Industrial

El Carmen de Viboral, Antioquia, Colombia

2022

<b>Cita</b>	(Correa Ocampo, 2022)
<b>Referencia</b>	Correa Ocampo, Y., (2022). <i>Actualización del Sistema de Gestión de la Calidad de la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas del municipio de Rionegro con un enfoque basado en procesos y bajo los lineamientos de la norma NTC ISO 9001:2015</i> [Trabajo de grado profesional]. Universidad de Antioquia, El Carmen de Viboral, Colombia.
<b>Estilo APA 7 (2020)</b>	



**Repositorio Institucional:** <http://bibliotecadigital.udea.edu.co>

Universidad de Antioquia - [www.udea.edu.co](http://www.udea.edu.co)

**Rector:** John Jairo Arboleda Céspedes.

**Decano:** Jesús Francisco Vargas Bonilla.

**Jefe departamento:** Mario Alberto Gaviria Giraldo.

El contenido de esta obra corresponde al derecho de expresión de los autores y no compromete el pensamiento institucional de la Universidad de Antioquia ni desata su responsabilidad frente a terceros. Los autores asumen la responsabilidad por los derechos de autor y conexos.

### **Dedicatoria**

A Dios porque es Él quien me permite levantarme cada mañana y salir a enfrentar la vida con amor

A mi esposo e hijos que sin su complicidad, compañerismo y comprensión no hubiera sido posible lograr este trabajo, ellos han sido el gran motor de mi vida y por quienes se ciñe mi horizonte.

A mis padres, quienes siempre forjaron en mí todas las enseñanzas que hoy permiten continuar materializando mis sueños, a ellos les debo todo lo que soy y lo que seré. Y sin duda, a mis hermanos Paula Andrea y Jhon Alexander Correa, ellos son quienes han alentado mis luchas por seguir escalando en este mundo académico.

### **Agradecimientos**

Mis más sinceros agradecimientos a la profesora Orfi Nelly Álzate Montoya y al profesor Sergio Hermes Sampedro Bermúdez, por su apoyo incondicional, su capacidad para guiarme, su paciencia y acompañamiento en este proceso, sin duda dos seres maravillosos que no solo aportaron a mi formación académica sino también a mi formación personal, pues para ellos el valor del ser humano es el eje transversal para la construcción de una sociedad con valores y respeto hacia los demás.

A la Universidad de Antioquia, directivos y docentes, quienes me dieron la formación académica y en valores para culminar este proceso.

A todos los directivos y colaboradores de la Subsecretaría de Cultura, patrimonio e Industrias Creativas, por permitirme realizar este trabajo en la organización y por sus valiosos aportes y conocimiento.

Finalmente, gracias a cada una de las personas que de una u otra forma hicieron parte de este proceso, a quienes con sus enseñanzas enriquecieron y llenaron de sentido cada palabra consignada acá.

## TABLA DE CONTENIDO

Resumen .....	11
Abstract .....	12
Introducción .....	13
Cumplimiento de los objetivos del proyecto .....	15
1. Generalidades del proyecto .....	17
1.1 Planteamiento del problema .....	17
2. Objetivos .....	18
2.1 Objetivo general .....	18
2.2 Objetivos específicos.....	18
3. Alcance.....	19
4. Marco Teórico .....	20
4.1 Actividad .....	20
4.2 Calidad .....	20
4.3 Ciclo PHVA .....	20
4.4 Diagrama de Flujo.....	21
4.5 Documentación.....	21
4.6 Documentar el Sistema Integrado de Gestión .....	21
4.7 Eficacia.....	21
4.8 Eficiencia.....	21
4.9 Efectividad .....	21
4.10 Estructura del Sistema Integrado de Gestión .....	22
4.11 Enfoque basado en procesos .....	22
4.12 Enfoque de sistemas para la gestión.....	22

4.13 Mejora de la calidad .....	22
4.14 NTC 9001:2015.....	22
4.15 MIPG.....	22
4.16 Objetivos del Sistema Integrado .....	23
4.17 Parte Interesada .....	23
4.18 Planificación de la calidad.....	23
4.19 Partes interesadas .....	23
4.20 Política Integral .....	23
4.21 Principios de la Gestión de la Calidad .....	24
4.22 Procedimiento.....	25
4.23 Proceso .....	25
4.24 Producto y/o servicio.....	25
4.25 Requisitos del Sistema Integrado de Gestión .....	25
4.26 Sistema .....	25
4.27 Sistema de Gestión de la Calidad para entidades .....	25
5. Metodología .....	26
6. Desarrollo Metodológico.....	27
6.1 Generalidades de la organización.....	27
6.1.1 Alcaldía de Rionegro.....	27
6.1.2 Misión Alcaldía de Rionegro .....	28
6.1.3 Visión Alcaldía de Rionegro .....	28
6.1.4 Estructura Organizacional Alcaldía de Rionegro.....	28
6.2 Diagnóstico Inicial del Sistema de Gestión de la Calidad. ....	29
7. Resultados y análisis .....	43
7.1 Conclusiones de diagnóstico .....	43

7.2 Plataforma estratégica inicial de la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas.....	47
7.2.1 Objetivos Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas.....	57
7.2.2 Misión Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas.....	58
7.2.3 Visión Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas .....	58
7.2.4 Política de Calidad Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas.....	59
7.2.5 Estructura Organizacional Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas .....	59
7.2.6 Matriz de Riesgo Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas.....	59
7.2.7 Caracterización proceso Secretaría Desarrollo Económico / Subsecretaría Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas. ....	60
7.2.8 Plan de acción año 2022 Subsecretaría Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas....	61
7.3 Actualización procedimiento misional: Promoción de la Cultura, el Patrimonio y las Industrias Creativas. ....	62
7.3.1 Consejo Municipal de Cultura.....	63
7.3.2 Escuela de Formación Artística.....	68
7.3.3 Agenda Cultural y de Eventos.....	81
7.3.4 Patrimonio y Museos.....	82
7.3.5 Economía Naranja .....	89
7.3.6 Bibliotecas .....	92
7.3.7 Gestión de Recursos y Confinanciación.....	97
7.3.8 Apoyo logístico, préstamo y uso de locaciones. ....	98
7.4 Jornada de actualización y capacitación.....	99
8. Recomendaciones para la mejora.....	100
9. Conclusiones .....	102
10. Bibliografía.....	104

## LISTADO DE TABLAS

Tabla 1. Cumplimiento de objetivos .....	15
Tabla 2. Diagnóstico inicial del SGC.....	29
Tabla 3. Matriz DOFA .....	48
Tabla 4. Análisis de problemas culturales.....	49
Tabla 5. Modificación del documento.....	62
Tabla 6. Descripción Programa Municipal de Estímulos.....	90

## LISTADO DE IMÁGENES

Imagen 1. Estructura Organizacional.....	28
Imagen 2. Gráfico Contexto de la Organización.....	43
Imagen 3. Gráfico Liderazgo .....	44
Imagen 4. Gráfico Planificación.....	44
Imagen 5. Gráfico Apoyo.....	45
Imagen 6. Gráfico Operación .....	46
Imagen 7. Gráfico Evaluación del desempeño.....	46
Imagen 8. Gráfico Mejora .....	47
Imagen 9. Estructura Organizacional .....	59
Imagen 10. Matriz de Riesgo .....	60
Imagen 11. Caracterización proceso .....	60
Imagen 12. Plan de acción año 2022.....	61
Imagen 13. Procedimiento Promoción de la Cultura, El Patrimonio y Las Industrias Creativas .	62
Imagen 14. REDECU01 Reglamento Consejo Municipal de Cultura. ....	64
Imagen 15. INDECU01 Instructivo Convocatoria Consejo Municipal de Cultura.....	65
Imagen 16. FRDECU16 Formato Inscripción Candidatura al Consejo Municipal de Cultura. ....	65
Imagen 17. Acta de Posesión Consejo Municipal de Cultura. ....	66
Imagen 18. Citación reunión Consejo Municipal de Cultura.....	67
Imagen 19. Acta de Reunión.....	68
Imagen 20. PGDECU01. Programa Educativo Institucional (PEI) .....	69
Imagen 21. Planes de Formación. ....	71
Imagen 22. F14CU01 - 21 Formulario de Inscripción.....	72
Imagen 23. Flujograma proceso selección, admisión y matrícula. ....	73

Imagen 24. Matriz programación de espacios.....	74
Imagen 25. FRDECU11 Formato Control de Asistencia.....	75
Imagen 26. FRDECU06 Formato Evaluación Formación Artística. ....	75
Imagen 27. FRDECU17 Formato Evaluación de Desempeño.....	76
Imagen 28. Bitácora – Seguimiento a desarrollo de clases. ....	77
Imagen 29. Autorización de salida.....	77
Imagen 30. PGDECU02. Programa de Formación y Capacitación a Formadores. ....	78
Imagen 31. Cronograma de actividades 2022. ....	79
Imagen 32. PGDECU03. Programa Escuela de Madres, Padres y Cuidadores. ....	80
Imagen 33. FRDECU08. Formato Ficha Técnica de Eventos. ....	81
Imagen 34. INDECU02 Instructivo para el desarrollo y ejecución de eventos. ....	82
Imagen 35. FRDECU07 Formato Ficha Única para registro de bienes muebles históricos pertenecientes al patrimonio nacional. ....	84
Imagen 36. Rutas Patrimoniales – Rionegro Ciudad Cultural e Histórica.....	85
Imagen 37. REDECU02 Reglamentos Museos de Rionegro.....	86
Imagen 38. REDECU03 Reglamento Archivo Histórico.....	86
Imagen 39. FRDECU19 Formato Registro Consulta Archivo Histórico.....	87
Imagen 40. FRDECU18 Formato Evaluación de Satisfacción Visita a los Museos.....	88
Imagen 41. INDECU03 Instructivo Recepción de Donaciones.....	93
Imagen 42. REDECU04 Reglamento Biblioteca Municipal.....	94
Imagen 43. FRDECU03 Formato Solicitud Carnet de Bibliotecas.....	95
Imagen 44. INDECU04 Instructivo para descarte de Material Bibliográfico.....	96
Imagen 45. FRDECU20 Formato Planilla Descarte de Material Bibliográfico.....	96
Imagen 46. PGDECU04 Programa de Lectura. ....	97
Imagen 47. Acta Préstamo de uso de Instrumentos Musicales. ....	98

Imagen 48. Planillas de asistencia a procesos de capacitación. .... 99

## **Resumen**

El presente trabajo de grado aborda la actualización del Sistema de Gestión de Calidad bajo los requisitos de la norma NTC 9001:2015, para la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas en el municipio de Rionegro, Antioquia; Entendiendo este sistema como una herramienta de gran impacto a la hora de sistematizar aquellos elementos que componen una estructura organizacional, ya sea de carácter público o privado, y que permiten el logro de los resultados esperados en sus actividades de ejecución.

La metodología del ciclo PHVA permitió realizar la actualización del Sistema de Gestión de Calidad bajo la premisa de mejoramiento continuo. Como etapa inicial se desarrolló un diagnóstico que dio paso identificar el estado actual de la dependencia, los procesos que hacen parte de esta, así como las fortalezas y debilidades existentes frente a los requisitos de la norma. Se programaron jornadas de revisión, ajuste y construcción del procedimiento actual, así como de nuevos documentos soportes del sistema, etapa en donde se contó con la colaboración del personal vinculado a la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas. La documentación ayudo a la estandarización y comprensión del personal para que se guíen fácilmente en la ejecución de sus actividades.

Finalmente se llevaron a cabo jornadas de capacitación dirigida a los colaboradores y que dieron vida a cada una de las actividades que componen el procedimiento, para conocimiento del sistema, los cambios presentados y documentación nueva.

### **Abstract**

The present degree work addresses the updating of the Quality Management System under the requirements of NTC 9001:2015, for the Undersecretary of Culture, Heritage and Creative Industries in the municipality of Rionegro, Antioquia. Understanding this as a tool of great impact when systematizing those elements that make up an organizational structure, whether public or private, and that allow the achievement of the expected results in its execution activities.

The methodology of the PHVA cycle allowed the updating of the Quality Management System under the premise of continuous improvement. As an initial stage, a diagnosis was made that made it possible to identify the current state of the dependency, the processes that are part of it, as well as the existing strengths and weaknesses against the requirements of the norm. Days of review, adjustment and construction of the current procedure were scheduled, as well as new documents supporting the system, a stage in which it is carried out with the collaboration of personnel linked to the Under-Secretariat of Culture, Heritage and Creative Industries. The documentation helped standardize and understand the staff to be easily guided in the execution of their activities.

Finally, training sessions are held for collaborators who give life to each of the activities that make up the procedure, so that they know the system, the changes presented and new documentation.

## Introducción

A partir del Decreto 068 del 04 de marzo de 2021 el municipio de Rionegro adoptó una nueva estructura administrativa que pretende el fortalecimiento institucional para garantizar la eficiencia de cara a suplir las necesidades de los ciudadanos y a la protección de los derechos de los mismos como fin esencial del Estado, así como el cumplimiento de los programas y proyectos del Plan de Desarrollo Municipal 2020 - 2023 "Rionegro Juntos Avanzamos Más"., lo que lleva a realizar una actualización del sistema de Gestión de Calidad y poder responder de esta manera al “desarrollo, ejecución e implementación de los planes, programas y proyectos de la Administración Central, garantizando la presencia administrativa en el territorio de forma articulada y coherente para obtener mayor sostenibilidad en la transformación del municipio”<sup>1</sup> y dar cumplimiento al objetivo de ciudad de ser “Rionegro una ciudad innovadora y emprendedora”.

Como cumplimiento al anterior decreto y en el artículo 70 del mismo, se establece la reubicación y asignación de la Subsecretaría de Cultura que anteriormente estaba bajo los lineamientos de la Secretaría de Educación según el Decreto 051 de 2017 y bajo la nueva denominación de Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas a la Secretaría de Desarrollo Económico; con la premisa de poder generar no solo un cambio Cultural en el municipio sino de contribuir con el desarrollo económico y el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos, garantizando a la vez el derecho a la cultura, el acceso a ofertas culturales y promoción de recursos y herramientas óptimas para la creación y circulación de industria cultural, apostando finalmente al estímulo de la creatividad como base de la economía naranja.

Es por lo anterior que se hace necesario actualizar y documentar el Sistema de Gestión de la Calidad de la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas del municipio de Rionegro, cuyo procedimiento misional se encuentra estructurado bajo la norma ISO NTC 9001:2015; es importante entender que bajo el Decreto 051 de 2017 este procedimiento recibía la denominación de Gestión de la Cultura adscrito al proceso de Gestión de la Educación y con ocho (8) actividades (1. Consejo municipal de cultura, 2. Escuela de formación artística, 3. Agenda

---

<sup>1</sup> Decreto 068 de 04 de marzo de 2021 Por el medio del cual se adopta la estructura de la administración municipal de Rionegro.

cultural y de eventos, 4. Patrimonio y museos, 5. Economía Naranja, 6. Bibliotecas, 7. Gestión del recurso y cofinanciación y 8. apoyo logístico, préstamo y uso de locaciones), debidamente documentadas, de las cuales se pretende actualizar y poner en articulación con los objetivos de la Secretaría de Desarrollo Económico durante la ejecución del trabajo de grado cuatro (4) de ellas, estas son:

1. Consejo municipal de cultura.
2. Escuela de formación artística.
3. Bibliotecas.
4. Patrimonio y museos.

### Cumplimiento de los objetivos del proyecto

Tabla 1. Cumplimiento de objetivos

OBJETIVO GENERAL	EVIDENCIA CUMPLIMIENTO	CAPITULO
<p>Actualizar el Sistema de Gestión de la Calidad de la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas del municipio de Rionegro con un enfoque basado en procesos y bajo los lineamientos de la norma NTC ISO 9001:2015., como necesidad generada a partir de la reforma organizacional contemplada en el Decreto 068 del 04 de marzo de 2021.</p>	<p>Al finalizar el trabajo, se entregó la actualización al Sistema de Gestión de la Calidad, sus respectivos ajustes, modificaciones y creación de documentación que enriquecieron el procedimiento.</p>	<p>7 y 8</p>
OBJETIVOS ESPECIFICOS	EVIDENCIA CUMPLIMIENTO	CAPITULO
<p>Elaborar un diagnóstico teniendo en cuenta los requisitos de la norma NTC ISO 9001:2015, que permita identificar el estado actual de la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas del municipio de Rionegro y de los procesos que harán parte de la actualización del Sistema de Gestión de Calidad.</p>	<p>Al inicio del proyecto se realizó el diagnóstico de la situación actual del del Sistema de Gestión de la Calidad la Subsecretaria frente al cumplimiento de los requisitos de la norma NTC ISO 9001:2015.</p>	<p>4</p>
<p>Realizar ajustes a la gestión del procedimiento misional de la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas con base en la norma NTC ISO 9001:2015, y el ciclo PHVA de la calidad: Planear – Hacer – Verificar – Actuar.</p>	<p>Se hizo ajuste y actualización al procedimiento misional de la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas.</p>	<p>4, 5, 6, 7, 8</p>
<p>Actualizar y documentar información de cuatro (4) de las actividades (1. Concejo municipal de cultura, 2. Escuela de formación artística, 3.</p>	<p>Esto permitió modificar y crear nuevos formatos, manual de calidad, instructivos, política, Registros entre otros que garanticen el cumplimiento</p>	

<p>Patrimonio y museos y 4. Bibliotecas) del procedimiento de Gestión de la Cultura en base a los lineamientos estratégicos del proceso de la Secretaría de Desarrollo Económico tal como procedimiento, matriz de riesgo, caracterización, formatos internos de perfiles, manual de calidad para la Subsecretaría, instructivos, política, Registros entre otros que garanticen el cumplimiento de los requisitos establecidos por la norma NTC ISO 9001:2015.</p>	<p>de los requisitos establecidos por la norma NTC ISO 9001:2015.</p>	
<p>Propiciar jornada de actualización y capacitación al personal que labora en la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas especialmente en las actividades seleccionadas del procedimiento, en cada una de las etapas que conlleva a la actualización del Sistema de Gestión de Calidad.</p>	<p>La actualización del Sistema de Gestión de la Calidad se logró a través de las jornadas de capacitación y socialización que se llevaron a cabo con el personal vinculado a la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas y que hacen parte de las diferentes actividades que integran el procedimiento.</p>	<p>7 y 8</p>

Tabla 1, Cumplimiento de Objetivos. Fuente propia.

## **1. Generalidades del proyecto**

### **1.1 Planteamiento del problema**

Hoy las dinámicas competitivas y de sostenibilidad de la sociedad ha llevado a las organizaciones a tomar acciones de cambio que garantice la calidad de sus productos y/o servicios; es por esto por lo que se debe estar plenamente identificadas con una cultura de calidad y productividad que permita el logro de sus objetivos de una manera eficiente y que a la vez garantice confianza y seguridad en las partes interesadas.

Respondiendo a lo anterior la Alcaldía del municipio de Rionegro a partir del Decreto 068 del 04 de marzo de 2021 adecua, rediseña, reorganiza e implementa un proceso de modernización y reestructuración en la estructura organizacional administrativa del nivel central, con miras a fortalecerse institucionalmente para atender los retos que se deben superar direccionando las grandes estrategia de desarrollo y de política pública que requiera la región, al igual de poder contar con una estructura pública municipal que soporte los procesos de descentralización y articulación institucional para el lograr un óptimo del desempeño institucional.

Dentro de este proceso de cambios administrativos se establece la reubicación y asignación de la Subsecretaria de Cultura que anteriormente estaba bajo los lineamientos de la Secretaria de Educación según el Decreto 051 de 2017 y bajo la nueva denominación de Subsecretaria de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas a la Secretaria de Desarrollo Económico; para dar cumplimiento a lo dicho se hace indispensable la actualización, modificación, documentación y estandarización de la documentación necesaria y demás requisitos exigidos por la norma, de cuatro de las actividades que entrega el procedimiento misional del Sistema de Gestión de la Calidad de la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas del municipio de Rionegro; es importante mencionar que este ajuste se debe enmarcan en las políticas establecidas por las dinámicas emergentes en torno a la economía naranja la cual busca que desde esta dependencia se genere mecanismos de activación económica y soporte la decisión de pertenecer a la Secretaría de Desarrollo Económico.

Así mismo para el lograr el éxito del Sistema de Gestión de la Calidad se requiere mantener un acompañamiento permanente con todos los colaboradores de esta dependencia a través de jornadas de capacitación y sensibilización durante la ejecución del proyecto.

## 2. Objetivos

### 2.1 Objetivo general

Actualizar el Sistema de Gestión de la Calidad de la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas del municipio de Rionegro con un enfoque basado en procesos y bajo los lineamientos de la norma NTC ISO 9001:2015; como necesidad generada a partir de la reforma organizacional contemplada en el Decreto 068 del 04 de marzo de 2021.

### 2.2 Objetivos específicos

- Elaborar un diagnóstico teniendo en cuenta los requisitos de la norma NTC ISO 9001:2015, que permita identificar el estado actual de la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas del municipio de Rionegro y de los procesos que harán parte de la actualización del Sistema de Gestión de Calidad.
- Realizar ajustes a la gestión del procedimiento misional de la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas con base en la norma NTC ISO 9001:2015, y el ciclo PHVA de la calidad: Planear – Hacer – Verificar – Actuar.
- Actualizar la documentación e información de cuatro (4) de las actividades (1. Consejo municipal de cultura, 2. Escuela de formación artística, 3. Patrimonio y museos y 4. Bibliotecas) del procedimiento de Gestión de la Cultura en base a los lineamientos estratégicos del proceso de la Secretaria de Desarrollo Económico tal como procedimiento, matriz de riesgo, caracterización, formatos internos de perfiles, manual de calidad para la Subsecretaria, instructivos, política, Registros entre otros que garanticen el cumplimiento de los requisitos establecidos por la norma NTC ISO 9001:2015.
- Propiciar jornada de actualización y capacitación al personal que labora en la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas especialmente en las actividades

seleccionadas del procedimiento, en cada una de las etapas que conlleva a la actualización del Sistema de Gestión de Calidad.

### **3. Alcance**

Este trabajo comprende la actualización, modificación, documentación y estandarización del procedimiento misional de la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas con base en la norma NTC ISO 9001:2015, y el ciclo PHVA de la calidad: Planear – Hacer – Verificar – Actuar, de cuatro de las actividades bases de esta dependencia. Se llevará a cabo capacitaciones en torno a la presentación de los cambios realizados en el procedimiento y sus respectivos documentos encaminados a que la organización cumpla la satisfacción de las necesidades de las partes interesadas y brindar un buen servicio.

## 4. Marco Teórico

### 4.1 Actividad

“Las personas colaboran en un proceso para llevar a cabo sus actividades diarias. Algunas actividades están prescritas y dependen de la comprensión de los objetivos de la organización. Mientras otras no lo están y reaccionan como estímulos externos para determinar su naturaleza y ejecución.”<sup>2</sup>

### 4.2 Calidad

Conjunto de características o cualidades inherentes de un producto o servicio que cumplen con los requisitos básicos para satisfacer las necesidades de las partes interesadas y logran exceder las expectativas de los mismos, cabe señalar que el concepto de calidad es multidimensional y es considerada una estrategia administrativa.

### 4.3 Ciclo PHVA

Es un modelo de trabajo que persigue la mejora continua de la calidad dentro de una organización, utilizado sobre todo en los Sistemas de Gestión. Se compone de cuatro pasos que se suceden consecutiva y repetidamente.

- Planear: Establecer los objetivos y procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con los requisitos del cliente y las políticas de la organización
- Hacer: Implementar los procesos.
- Verificar: Realizar el seguimiento y la medición de los procesos y los productos y/o servicios respecto a las políticas, los objetivos y los requisitos para el producto y/o servicio, e informar sobre los resultados.
- Actuar: Tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño de los productos.

---

<sup>2</sup> NTC – ISO9000

#### **4.4 Diagrama de Flujo**

Es una representación gráfica de los pasos que se siguen para realizar un proceso, partiendo de una entrada y después de realizar una serie de acciones, s tiene una salida. Cada paso se apoya en el anterior y sirve de sustento del siguiente.

#### **4.5 Documentación**

Información impresa o electrónicos relacionada con el sistema integrado de calidad.<sup>3</sup>

#### **4.6 Documentar el Sistema Integrado de Gestión**

Registrar en un medio o combinación de éstos toda la información pertinente a un proceso.

#### **4.7 Eficacia**

Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

#### **4.8 Eficiencia**

Relación entre el resultado alcanzado y los resultados utilizados.

#### **4.9 Efectividad**

Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

---

<sup>3</sup> PROCEDIMIENTO DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL. (Administración del Sistema de Integrado de Gestión) Código: PRGEDI01 Versión 18.

#### **4.10 Estructura del Sistema Integrado de Gestión**

Es el conjunto de políticas, procedimientos y recursos documentados que describen y prescriben el funcionamiento de la Administración municipal.

#### **4.11 Enfoque basado en procesos**

Gestión sistemática de la interacción e interrelación entre los procesos empleados por las entidades para lograr un resultado deseado.

#### **4.12 Enfoque de sistemas para la gestión**

Identificar, entender y gestionar los procesos interrelacionados como un sistema, contribuye a la eficacia y eficiencia de una organización en el logro de los objetivos.

#### **4.13 Mejora de la calidad**

Parte de la gestión de la Calidad orientada al cumplimiento de los requisitos de la calidad.

#### **4.14 NTC 9001:2015**

Esta norma internacional se basa en los principios de la gestión de la calidad descritos en la Norma ISO 9000. Está compuesta por 10 capítulos, en cada uno de ellos se explica los pasos que debe llevar la organización para implementar un Sistema de Gestión de Calidad y demostrar su capacidad de propiciar un producto y/o servicio de alta calidad.

#### **4.15 MIPG**

Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Modelo que permite la mejora de la gestión en las entidades y organismos públicos y permite dirigir la gestión para la obtención de mejores

resultados y satisfacer las necesidades, así como resolver los problemas de los ciudadanos, es decir la generación de valor público.

#### **4.16 Objetivos del Sistema Integrado**

Enunciado donde se plasma intencionalidades relacionadas con la calidad, generalmente se basan en la política de calidad y se especifican para los niveles y funciones pertinentes de la organización.

#### **4.17 Parte Interesada**

Organización, persona o grupo que se relaciona o tiene un interés en el desempeño o éxito de una entidad.

#### **4.18 Planificación de la calidad**

Parte de la gestión de la calidad enfocada en el establecimiento de los objetivos de la calidad y a la especificación de los procesos operativos necesarios y de los recursos relacionados, para cumplir los objetivos de la calidad.

#### **4.19 Partes interesadas**

Este concepto se extiende más allá del enfoque únicamente al cliente. Es importante considerar todas las partes pertinentes, es decir aquellas que generan riesgo significativo para la sostenibilidad de la organización si sus necesidades y expectativas no se cumplen. Las organizaciones definen que resultados son necesarios para proporcionar a aquellas partes interesadas pertinentes para reducir dicho riesgo.

#### **4.20 Política Integral**

Intención y orientación de una organización, relativas al Sistema Integrado de Gestión, tal como se expresa formalmente por la alta dirección.

#### 4.21 Principios de la Gestión de la Calidad

Para que una organización se desarrolle de manera exitosa se requiere que esta se dirija de manera sistemática y eficiente, es así como se debe implementar y mantener un sistema de gestión que este diseñado para mejorar continuamente su desempeño mediante la consideración de las partes interesadas.

La gestión de la calidad ha definido principios que son utilizados por la alta dirección con la finalidad de llevar a la organización a un mejor desempeño.

- Enfoque del cliente: busca comprender las necesidades del cliente, cumplir los requisitos y tratar de exceder las expectativas de este.
- Liderazgo: Los líderes en todos los niveles establecen la unidad de propósito y la dirección, crean condiciones y estrategias en las que las personas se involucran en el logro de los objetivos de la calidad de la organización.
- Compromiso de las personas: Las personas competentes, empoderadas y comprometidas en toda la organización son esenciales para aumentar la capacidad de la organización que permite generar y proporcionar valor.<sup>4</sup>
- Enfoque a procesos: Un resultado deseado se alcanza de manera eficiente y eficaz cuando al ejecutar las actividades y los recursos relacionados se gestionan como un proceso interrelacionado que funciona como un sistema coherente.
- Mejora: Las organizaciones con éxito tienen enfoque continuo hacia la mejora, y este debe ser objetivo permanente.<sup>4</sup>
- Toma de decisiones basada en la evidencia: Las decisiones basadas en el análisis y la evaluación de datos e información tiene mayor probabilidad de producir los resultados deseados.
- Gestión de las relaciones: Para el éxito sostenido, las organizaciones gestionan sus relaciones con las partes interesadas pertinentes, tales como proveedores.<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> NTC – ISO9000

#### **4.22 Procedimiento**

Forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso. En el Sistema Integrado de Gestión del municipio de Rionegro, es el documento donde se especifican las actividades de los procesos.

#### **4.23 Proceso**

Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

#### **4.24 Producto y/o servicio**

Resultado de un proceso o conjunto de procesos.

#### **4.25 Requisitos del Sistema Integrado de Gestión**

Necesidades o expectativas establecidas por alguna de las partes y pueden ser de carácter obligatorio o una práctica común generalmente implícita.

#### **4.26 Sistema**

Conjunto de elementos mutuamente relacionados o que interactúan con el fin de lograr un propósito.<sup>5</sup>

#### **4.27 Sistema de Gestión de la Calidad para entidades**

Herramienta de gestión sistemática y transparente que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades. Está enmarcado en los planes estratégicos y de desarrollo de tales entidades.

---

<sup>5</sup> Real Academia Española. 2001

## 5. Metodología

Basados en la metodología del ciclo PHVA y los requerimientos establecidos en la norma NTC ISO 9001:2015, se ejecutó la actualización del Sistema de Gestión de la Calidad para la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas del municipio de Rionegro; como etapa inicial del proyecto se realizó un diagnóstico que permitió identificar el estado actual de la organización, el proceso, los procedimientos y actividades que hacen parte del sistema, así como las fortalezas y debilidades existentes frente a los lineamientos y necesidades establecidas bajo la reforma organizacional de la Alcaldía contemplada en el Decreto 068 del 04 de marzo de 2021.

En una segunda etapa se realiza la planificación de la actualización y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad, teniendo claro el alcance de este trabajo, el cual hace énfasis en la revisión del procedimiento “Gestión de la Cultura” versión 02 y el ajuste de cuatro (4) (1. Consejo municipal de cultura, 2. Escuela de formación artística, 3. Patrimonio y museos y 4. Bibliotecas) de las ocho (8) actividades que deben componer este.

El paso anterior dio vía para el ajuste, diseño, estructuración de documentación, estandarización de procedimiento y actividades, al igual que al fortalecimiento del sistema, el cual debe marcar la ruta de cumplimiento de los objetivos de la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas enmarcados dentro del Plan de Desarrollo Municipal 2020 - 2023 "Rionegro Juntos Avanzamos Más". Para poder desarrollar este objetivo se establecieron jornadas de trabajo con los líderes de áreas y algunos docentes de la escuela de formación artística, lo que permitió la comprensión de las actividades y el planteamiento de mejoras de manera conjunta.

Finalmente se desarrollaron jornadas de capacitación y socialización con los colaboradores involucrados en las actividades de la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas del municipio de Rionegro para dar a conocer la versión nueva del procedimiento misional de esta dependencia.

## **6. Desarrollo Metodológico**

### **6.1 Generalidades de la organización**

#### **6.1.1 Alcaldía de Rionegro**

Organización encargada de la administración local del municipio de Rionegro, la cual busca satisfacer las necesidades generales de todos sus habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política de Colombia y la ley, adicional a esto se tiene la responsabilidad de direccionar todo su componente administrativo en transformar a Rionegro en una ciudad sostenible que ofrezca una alta calidad de vida digna a sus habitantes sin comprometer los recursos y posibilidades de las futuras generaciones. Una ciudad con una infraestructura urbana a escala humana, que minimiza sus impactos sobre el medio natural y es capaz de adaptarse a los efectos del cambio climático; que cuenta con un gobierno local con capacidad fiscal y administrativa para mantener su crecimiento económico y para llevar a cabo sus funciones urbanas con una amplia participación ciudadana.

Es importante mencionar que el municipio de “Rionegro conserva un importante legado de periodos determinantes en la configuración de lo que hoy somos como nación, desde la colonización antioqueña hasta el impacto de la Constitución de Rionegro en 1863, que declaró libertades fundamentales para el país. Ciudad con un patrimonio inigualable de la época colonia, es tierra de artesanos, donde los rionegreros con pujanza han transformado sus vocaciones en una industria competitiva y visionaria, dando como resultado su reconocimiento en Antioquia y el país como el Centro Industrial y Comercial del Oriente Antioqueño y centro del Valle de San Nicolás. Adicionalmente, la ciudad cuenta con activos estratégicos a nivel nacional, como AJMC, que se localiza en su territorio, el segundo más importante del país, así como importantes empresas nacionales como la Compañía Nacional de Chocolates, Corona, Pintuco, Imusa, el centro de operaciones de Avianca y una zona franca; también se destaca su cercanía con el Valle de Aburrá. Por esta localización estratégica, en su suelo se proyectan grandes obras de infraestructura, como la segunda pista del AJMC, y el Túnel de Oriente que acercará Medellín a Rionegro, dejándolos a menos de 20 minutos por carretera. Lo anterior hace de Rionegro un territorio con una dinámica en la que confluyen municipios de otras regiones como los Valles de San Nicolás y de Aburrá, y

del Oriente Antioqueño; presta importantes servicios logísticos, es referente social y cultural, y abre perspectivas para desarrollar vínculos comerciales y económicos a nivel regional, nacional e internacional.”<sup>6</sup>

### 6.1.2 Misión Alcaldía de Rionegro

Gestionar y dirigir los recursos hacia el desarrollo planificado, sostenible y equitativo del Municipio, modernizando la Administración Municipal para el crecimiento humano y social de la comunidad, dentro del marco de los principios y valores del Plan de Desarrollo 2020-2023.

### 6.1.3 Visión Alcaldía de Rionegro

En 2023, Rionegro será una ciudad de la familia, el bienestar y la inclusión, una ciudad verde, amable, sostenible, competitiva y polo de integración regional.

### 6.1.4 Estructura Organizacional Alcaldía de Rionegro

Imagen 1. Estructura Organizacional.

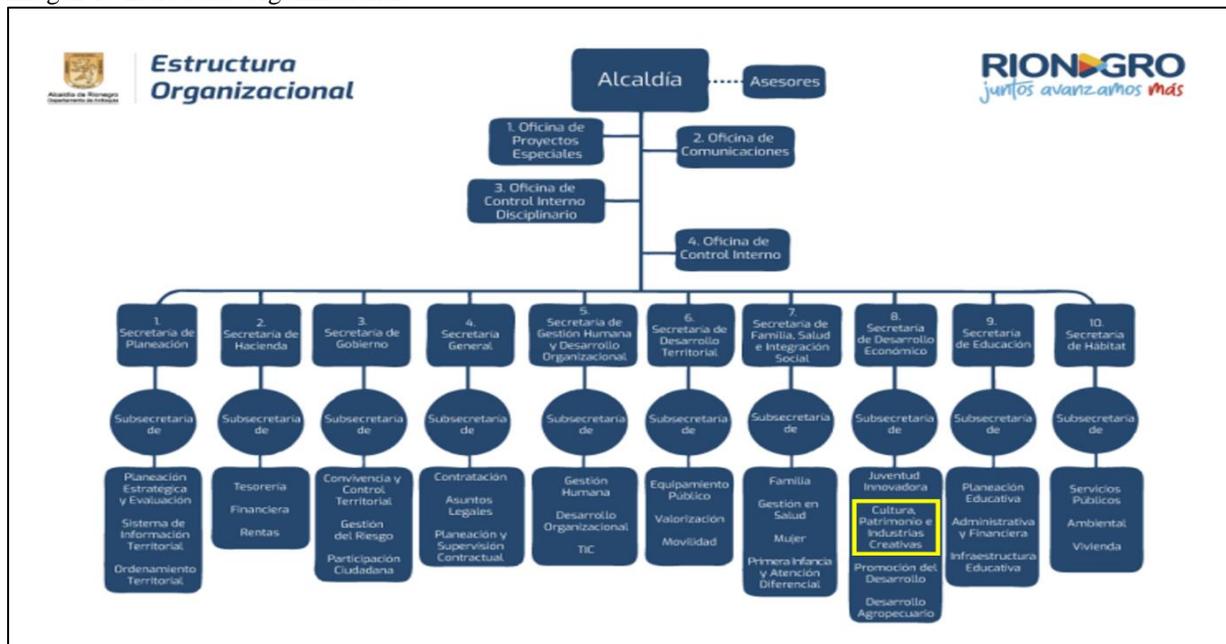


Imagen1. Estructura Organizacional. Fuente propia.

<sup>6</sup> Rionegro, Ciudad sostenible y Competitiva, (2016 – 2019). Alcaldía de Rionegro.

## 6.2 Diagnóstico Inicial del Sistema de Gestión de la Calidad.

Para el desarrollo de este diagnóstico se realizó una lista de chequeo, que permitió identificar el estado actual del Sistema de Gestión de la Calidad de la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas del municipio de Rionegro, el procedimiento misional, al igual que las fortalezas y debilidades existentes frente a los requisitos exigidos por la norma NTC ISO 9001:2015.

Tabla 2. Diagnóstico inicial del SGC.

<b>LISTA DE CHEQUEO - DIAGNÓSTICO BASADO EN LA NORMA ISO 9001:2015</b>					
<b>CP: Cumple parcialmente</b>		<b>C: Cumple</b>		<b>NC: No cumple</b>	
<b>APARTADO</b>	<b>ENUNCIADO</b>	<b>CP</b>	<b>C</b>	<b>NC</b>	<b>OBSERVACION</b>
<b>4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN</b>					
4.1 Comprensión de la organización y de su contexto	La organización debe determinar las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y su dirección estratégica, y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión de la calidad.	X			La Subsecretaria en algunas ocasiones establece mecanismos que le permiten comprender el contexto interno y externo del sector cultural, limitando el desempeño de esta.
4.2 Comprensión de la necesidades y expectativas de las partes interesadas	La organización debe proporcionar regularmente productos y servicios que satisfagan los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, por lo tanto, la organización debe determinar: a) las partes interesadas que son pertinentes al sistema de gestión de la calidad. b) los requisitos pertinentes de estas partes interesadas para el sistema de gestión de la calidad.	X			La Subsecretaria no hace un seguimiento ni revisión constante de cuáles son las partes interesadas del sistema de la calidad, ni aquellos requisitos mínimos pertinentes que deben cumplir. La organización no realiza mediciones de las actividades que componen el procedimiento.
4.3 Determinación del alcance del sistema de	La organización debe determinar los límites y la aplicabilidad del sistema de gestión de la calidad para establecer su alcance, el cual debe considerar:	X			Se debe hacer ajuste al alcance del sistema de gestión de la calidad, con la finalidad de dar cumplimiento a los nuevos

gestión de la calidad	<p>a) las cuestiones externas e internas.</p> <p>b) los requisitos de las partes interesadas pertinentes.</p> <p>c) los productos y servicios de la organización.</p>				requisitos de las dinámicas culturales, estar disponible y mantener su información actualizada y documentada.
4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos	La organización debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de la calidad, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta Norma Internacional.	X			La organización debe hacer una actualización y ajuste a su sistema de gestión de la calidad, que le permita mejorar continuamente su eficiencia. En algunas de sus actividades claves no existe seguimiento a los procesos, ni se encuentra con documentación completa.
<b>5. LIDERAZGO</b>					
5.1 Liderazgo y compromiso	<p>La alta dirección debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión de la calidad:</p> <p>a) asumiendo la responsabilidad y obligación de rendir cuentas con relación a la eficacia del sistema de gestión de la calidad.</p> <p>b) asegurándose de que se establezcan la política de la calidad y los objetivos de la calidad para el sistema de gestión de la calidad, y que éstos sean compatibles con el contexto y la dirección estratégica de la organización.</p> <p>c) asegurándose de la integración de los requisitos del sistema de gestión de la calidad en los procesos de negocio de la organización.</p> <p>d) promoviendo el uso del enfoque</p>			X	La Subsecretaria no tiene un plan de revisión del sistema de gestión de calidad, que le permita la integración de los requisitos de este, para el cumplimiento de los objetivos del plan de desarrollo del municipio de Rionegro, no promueve el desarrollo de las actividades con un enfoque en procesos y un pensamiento basado en el riesgo, no se adoptan estrategias para comunicar la importancia a sus colaboradores del sistema de gestión de la calidad, y se dan pocas dinámicas de mejora continua.

	<p>a procesos y el pensamiento basado en riesgos.</p> <p>e) asegurándose de que los recursos necesarios para el sistema de gestión de la calidad estén disponibles.</p> <p>f) comunicando la importancia de una gestión de la calidad eficaz y conforme con los requisitos del sistema de gestión de la calidad.</p> <p>g) asegurándose de que el sistema de gestión de la calidad logre los resultados previstos.</p> <p>h) comprometiendo, dirigiendo y apoyando a las personas, para contribuir a la eficacia del sistema de gestión de la calidad.</p> <p>i) promoviendo la mejora.</p> <p>j) apoyando otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo en la forma en la que aplique a sus áreas de responsabilidad.</p> <p>Por otro lado, y muy importante la alta dirección debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto al enfoque al cliente asegurándose de que:</p> <p>a) se determinan, se comprenden y se cumplen regularmente los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables.</p> <p>b) se determinan y se consideran los riesgos y oportunidades que pueden afectar a la conformidad de los productos y servicios y a la capacidad de aumentar la satisfacción del cliente.</p> <p>c) se mantiene el enfoque en el</p>			<p>La Subsecretaria ha generado algunos mecanismos para entender las necesidades y requerimientos de los usuarios del sector cultural, sin embargo, se observan falencias en la forma de estructurar los planes de trabajo para que se dé la satisfacción de las partes interesadas, al igual que el seguimiento al sistema de PQRSF (preguntas, quejas, reclamos, satisfacciones, felicitaciones) donde se generan respuesta, que carecen de seguimiento y planes de acción que se cumplan.</p>
--	---	--	--	--

	aumento de la satisfacción del cliente.				
5.2 Política	<p>La alta dirección debe establecer, implementar y mantener una política de la calidad que:</p> <p>a) sea apropiada al propósito y contexto de la organización y apoye su dirección estratégica.</p> <p>b) proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos de la calidad.</p> <p>c) incluya un compromiso de cumplir los requisitos aplicables.</p> <p>d) incluya un compromiso de mejora continua del sistema de gestión de la calidad.</p> <p>La política de la calidad debe:</p> <p>a) estar disponible y mantenerse como información documentada.</p> <p>b) comunicarse, entenderse y aplicarse dentro de la organización.</p> <p>c) estar disponible para las partes interesadas pertinentes, según corresponda.</p>			X	No se cuenta con una política de calidad, definida y documentada.
5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización	<p>La alta dirección debe asegurarse de que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes se asignen, se comuniquen y se entiendan en toda la organización.</p>	X			Pese a que hay definición de cargos, es evidente en múltiples ocasiones la poca claridad de los roles y responsabilidades de los integrantes y líderes de actividades que permitan el desempeño adecuado del sistema de gestión de la calidad.
<b>6. PLANIFICACIÓN</b>					
6.1 Acciones para abordar	Al planificar el sistema de gestión de la calidad, la organización debe			X	Falta implementar matriz de riesgo como

riesgos y oportunidades	considerar la comprensión de esta y de su contexto, la comprensión de la necesidades y expectativas de las partes interesadas, al igual que determinar los riesgos y oportunidades que es necesario abordar con el fin de: a) asegurar que el sistema de gestión de la calidad pueda lograr sus resultados previstos. b) aumentar los efectos deseables c) prevenir o reducir efectos no deseados d) lograr la mejora				herramienta para identificar falencias, debilidades, oportunidades y demás conceptos que la organización debe considerar con la finalidad de garantizar los objetivos planteados.
6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos	La organización debe establecer objetivos de la calidad para las funciones y niveles pertinentes y los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad.			X	Se tienen un objetivo inicial, pero este debe ser actualizado y puesto en contexto debido a la reestructuración administrativa en la alcaldía de Rionegro a partir del Decreto 068 del 04 de marzo de 2021.
6.3 Planificación de los cambios	Cuando la organización determine la necesidad de cambios en el sistema de gestión de la calidad, estos cambios se deben llevar a cabo de manera planificada.			X	La organización ha visualizado la necesidad de hacer ajustes y cambios en el sistema de gestión de la calidad y a dispuesto un plan de trabajo para que se materialice esta necesidad.
<b>7. APOYO</b>					
7.1 Recursos	La organización debe determinar y proporcionar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de la calidad.			X	Se cuenta con recursos, a nivel de personal, infraestructura y económicos para la ejecución de las

					actividades, a pesar de esto hay ausencia en la definición clara de los requisitos relacionados con la satisfacción del cliente y la adecuada designación de estos recursos para el cumplimiento de los objetivos de manera eficiente.
7.2 Competencia	<p>La organización debe:</p> <p>a) determinar la competencia necesaria de las personas que realizan, bajo su control, un trabajo que afecta al desempeño y eficacia del sistema de gestión de la calidad.</p> <p>b) asegurarse de que estas personas sean competentes, basándose en la educación, formación o experiencia apropiadas.</p> <p>c) cuando sea aplicable, tomar acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas.</p> <p>d) conservar la información documentada apropiada como evidencia de la competencia.</p>	X			Falta un porcentaje amplio en la estructuración de perfiles de cargo y definición de competencias de sus colaboradores. No se cuenta con un programa de formación y capacitación.
7.3 Toma de conciencia	<p>La organización debe asegurarse de que las personas que realizan el trabajo bajo el control de la organización tomen conciencia de:</p> <p>a) la política de la calidad.</p> <p>b) los objetivos de la calidad pertinentes.</p> <p>c) su contribución a la eficacia del sistema de gestión de la calidad,</p>			X	Al no contar con una política de calidad la Subsecretaría no realiza actividades que contribuyan con la pertinencia y toma de conciencia.

	<p>incluidos los beneficios de una mejora del desempeño.</p> <p>d) las implicaciones del incumplimiento de los requisitos del sistema de gestión de la calidad.</p>				
7.4 Comunicación	<p>La organización debe determinar las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión de la calidad, que incluyan:</p> <p>a) qué comunicar. b) cuándo comunicar. c) a quién comunicar d) cómo comunicar. e) quién comunica.</p>	X			Se cuenta con mecanismos de comunicación interna tales como cartelera, correos electrónicos y reuniones de grupos de trabajo.
7.5 Información documentada.	<p>El sistema de gestión de la calidad de la organización debe incluir:</p> <p>a) la información documentada requerida por esta Norma Internacional. b) la información documentada que la organización determina como necesaria para la eficacia del sistema de gestión de la calidad. Al crear y actualizar la información documentada, la organización debe asegurarse de que lo siguiente sea apropiado: a) la identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia). b) el formato (por ejemplo, idioma, versión del software, gráficos) y los medios de soporte (por ejemplo, papel, electrónico). c) la revisión y aprobación con respecto a la conveniencia y adecuación.</p>		X		La organización se ciñe al procedimiento establecido por la alcaldía de Rionegro que definen los controles necesarios para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición de los registros.

	<p>La información documentada requerida por el sistema de gestión de la calidad y por esta Norma Internacional se debe controlar para asegurarse de que:</p> <p>a) esté disponible y sea idónea para su uso, donde y cuando se necesite.</p> <p>b) esté protegida adecuadamente (por ejemplo, contra pérdida de la confidencialidad, uso inadecuado o pérdida de integridad).</p>				
<b>8. OPERACIÓN</b>					
8.1 Planificación y operación de control	<p>La organización debe planificar, implementar y controlar los procesos necesarios para cumplir los requisitos para la provisión de productos y servicios, y para implementar las acciones determinadas en el capítulo 6, mediante:</p> <p>a) la determinación de los requisitos para los productos y servicios.</p> <p>b) el establecimiento de criterios para los procesos y la aceptación de los productos y servicios.</p> <p>c) la determinación de los recursos necesarios para lograr la conformidad con los requisitos de los productos y servicios.</p> <p>d) la implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios.</p> <p>e) la determinación, el mantenimiento y la conservación de la información documentada en la extensión necesaria para tener confianza en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado y demostrar la</p>	X			<p>Aunque se planifica algunas actividades que integran el procedimiento misional de la Subsecretaría, esta no se encuentra de manera organizada, sistémica ni tiene en cuenta los requisitos de todos los procesos que definen la organización.</p> <p>Es de notar que falta claridad en los objetivos y requisitos del servicio que puedan permitir una adecuada planificación.</p>

	conformidad de los productos y servicios con sus requisitos.				
8.2 Requisitos para los productos y servicios.	<p>Determinan los requisitos para los productos y servicios que se van a ofrecer a los clientes. Al realizar esta actividad la organización debe asegurarse de que:</p> <p>a) los requisitos para los productos y servicios se definen, incluyendo cualquier requisito legal y reglamentario aplicable.</p> <p>b) la organización puede cumplir con las declaraciones acerca de los productos y servicios que ofrece. Por otro lado, La organización debe garantizar de que tiene la capacidad de cumplir los requisitos para los productos y servicios que se van a ofrecer a los clientes y que debe llevar a cabo una revisión antes de comprometerse a suministrar productos y servicios a un cliente. Finalmente, La organización debe asegurarse de que, cuando se cambien los requisitos para los productos y servicios, la información documentada pertinente sea modificada, y de que las personas pertinentes sean conscientes de los requisitos modificados.</p>	X			Se realizan actividades para la revisión de los requisitos (necesidades) para los productos y servicios que desde la Subsecretaría se ofrecen, este ejercicio se debe reestructurar y fortalecer.
8.3 Diseño y desarrollo de los productos y servicios.	La organización debe establecer, implementar y mantener un proceso de diseño y desarrollo que sea adecuado para asegurarse de la posterior provisión de productos y servicios.			X	No se cuenta con una estrategia que permita el constante diseño y evaluación de productos y servicios que desde la dinámica cultural se pueda ofrecer a la comunidad

					Rionegrera. Este debe cumplir los requisitos de entrada.
8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente.	La organización debe asegurarse de que los procesos, productos y servicios suministrados externamente son conformes a los requisitos.			X	La organización cuenta con evaluaciones que permiten hacer seguimiento a los servicios prestados y el cumplimiento de las expectativas del usuario, sin embargo, no hay un análisis responsable de estas evaluaciones ni una retroalimentación de la información consolidada.
8.5 Producción y provisión del servicio.	La organización debe implementar la producción y provisión del servicio bajo condiciones controladas			X	Al carecer de una matriz de riesgo no se garantiza la provisión del servicio bajo condiciones controladas
8.6 Liberación de los productos y servicios	La organización debe implementar las disposiciones planificadas, en las etapas adecuadas, para verificar que se cumplen los requisitos de los productos y servicios			X	No se cuenta con un plan estratégico y operativo que permita identificar las etapas en la producción de productos o servicios y que a su vez se visualice el cumplimiento de los requisitos.
8.7 Control de las salidas no conformes	La organización debe asegurarse de que las salidas que no sean conformes con sus requisitos se identifican y se controlan para prevenir su uso o entrega no intencionada. Es importante tener presente La organización debe conservar la	X			La Subsecretaría ha generado algunos mecanismos para entender las necesidades y requerimientos de los usuarios del sector cultural, a pesar de esto, se

	<p>información documentada que:</p> <p>a) describa la no conformidad.</p> <p>b) describa las acciones tomadas.</p> <p>c) describa todas las concesiones obtenidas.</p> <p>d) identifique la autoridad que decide la acción con respecto a la no conformidad.</p>				<p>dan falencias en la forma de estructurar los planes de trabajo para que se dé la satisfacción de las partes interesadas, al igual que el seguimiento al sistema de PQRSF (preguntas, quejas, reclamos, satisfacciones, felicitaciones) donde se generan respuesta, que carecen de seguimiento y planes de acción que se cumplan.</p>
<b>9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</b>					
<p>9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación.</p>	<p>La organización debe determinar:</p> <p>a) qué necesita seguimiento y medición.</p> <p>b) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación necesarios para asegurar resultados válidos.</p> <p>c) cuándo se deben llevar a cabo el seguimiento y la medición.</p> <p>d) cuándo se deben analizar y evaluar los resultados del seguimiento y la medición.</p> <p>La organización debe realizar el seguimiento de las percepciones de los clientes del grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas. La organización debe determinar los métodos para obtener, realizar el seguimiento y revisar esta información. Finalmente, La organización debe analizar y evaluar los datos y la</p>	X			<p>Se realiza seguimiento y revisión de la ejecución de las actividades dada la necesidad de dar cumplimiento a los indicadores de desempeño consignas en el plan de desarrollo municipal.</p>

	información apropiados que surgen por el seguimiento y la medición.				
9.2 Auditoría Interna	La organización debe llevar a cabo auditorías internas a intervalos planificados para proporcionar información acerca de si el sistema de gestión de la calidad: a) es conforme con: los requisitos propios de la organización para su sistema de gestión de la calidad y los requisitos de esta Norma Internacional. b) se implementa y mantiene eficazmente.		X		Hay planeación y ejecución de actividades de auditoría interna para verificar la conformidad del sistema de calidad, y que a la vez permite la preparación para la auditoría realizada por ente externo del Icontec, que se lleva a cabo anualmente.
9.3 Revisión por la dirección	La alta dirección debe revisar el sistema de gestión de la calidad de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continuas con la dirección estratégica de la organización.	X			Hay una revisión del sistema de gestión de la calidad por parte de los líderes de las actividades, esta no es constante, por lo cual no se da una alineación continua con la dirección estratégica de la organización.
<b>10. MEJORA</b>					
10.1 Generalidades	La organización debe determinar y seleccionar las oportunidades de mejora e implementar cualquier acción necesaria para cumplir los requisitos del cliente y aumentar la satisfacción del cliente. Éstas deben incluir: a) mejorar los productos y servicios para cumplir los requisitos, así como considerar las necesidades y	X			Falta fortalecimiento a la estrategia de identificación de oportunidades para el mejoramiento continuo y el cumplimiento de los requisitos y expectativas de los usuarios.

		<p>expectativas futuras.</p> <p>b) corregir, prevenir o reducir los efectos no deseados.</p> <p>c) mejorar el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad.</p>			
10.2	No conformidad y acción correctiva.	<p>Cuando ocurra una no conformidad, incluida cualquiera originada por quejas, la organización debe:</p> <p>a) reaccionar ante la no conformidad y, cuando sea aplicable: tomar acciones para controlarla y corregirla y hacer frente a las consecuencias.</p> <p>b) evaluar la necesidad de acciones para eliminar las causas de la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte.</p> <p>c) implementar cualquier acción necesaria.</p> <p>d) revisar la eficacia de cualquier acción correctiva tomada.</p> <p>e) si fuera necesario, actualizar los riesgos y oportunidades determinados durante la planificación.</p> <p>F) si fuera necesario, hacer cambios al sistema de gestión de la calidad.</p>	X		Se han dado validez y relevancia a mecanismos de identificación y control para los servicios y productos no conformes.
10.3	Mejora continua	<p>La organización debe mejorar continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la calidad. La organización debe considerar los resultados del análisis y la evaluación, y las salidas de la revisión</p>	X		Se da la necesidad de hacer ajustes al sistema de gestión de la calidad con miras a que este permita que la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas tenga un mejor desempeño y a la

	por la dirección, para determinar si hay necesidades u oportunidades que deben considerarse como parte de la mejora continua			vez enmarque su quehacer en el mejoramiento constante de sus procesos.
--	--	--	--	--

Tabla2 Diagnóstico Inicial del SGC. Fuente propia.

## 7. Resultados y análisis

### 7.1 Conclusiones de diagnóstico

Al finalizar el diagnóstico se encuentra que la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas presenta un nivel de cumplimiento intermedio del Sistema de Gestión de la Calidad con respecto a la norma NTC ISO 9001:2015, por lo tanto, se hizo necesario hacer ajustes al sistema y procesos de capacitación. A continuación, se presentan los resultados obtenidos en el diagnóstico.

Imagen 2. Gráfico Contexto de la Organización

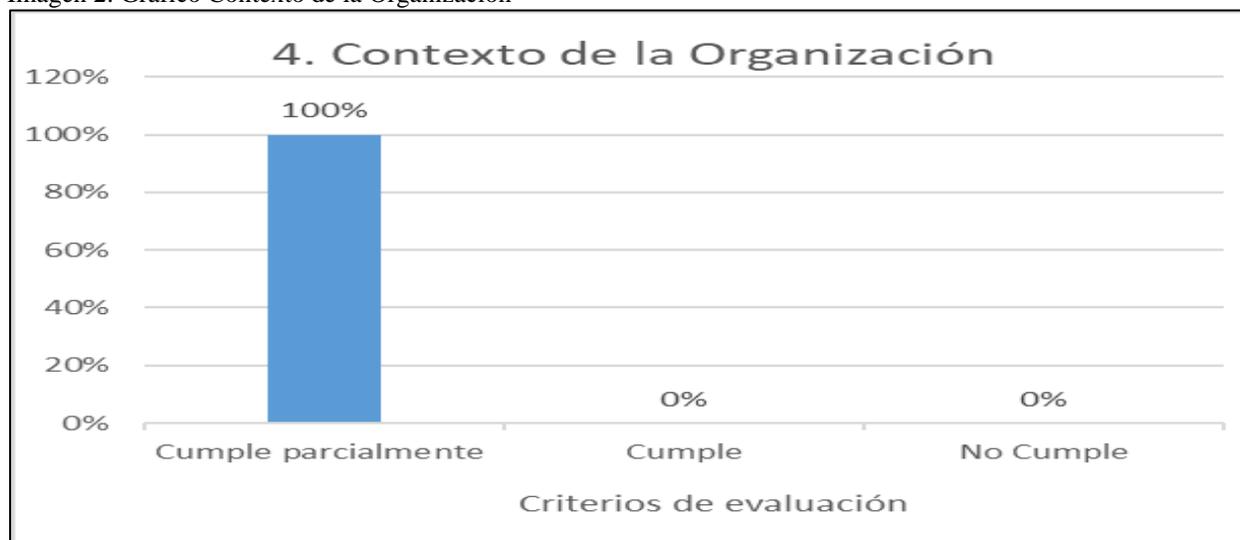


Imagen 2 Gráfico Contexto de la organización. Fuente propia.

Se evidenció un cumplimiento parcial del 100% correspondiente al conocimiento del contexto cultural de la organización, de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, sin embargo, se plantea mejorar el sistema y buscar estrategias de fortalecimiento de la institucionalidad que les permita ser más eficiente a la hora de la comprensión dinámica de este, al igual que la definición del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad, actualización, implementación y mejora continua.

Imagen 3. Gráfico Liderazgo

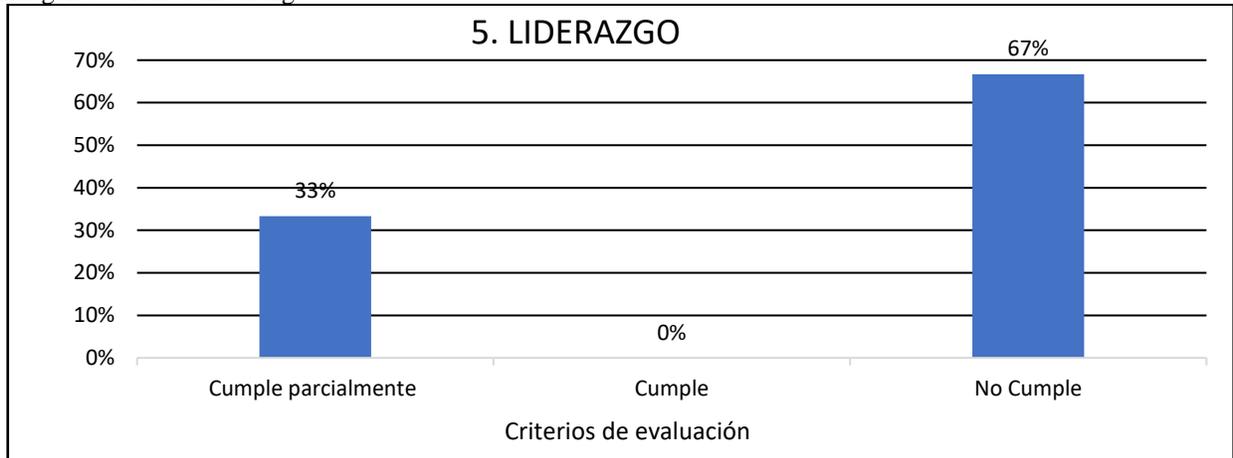


Imagen 3 Gráfico Liderazgo. Fuente propia.

En el gráfico mostro un grado de incumplimiento del 67%, frente al capítulo 5 de la norma en lo referente a la responsabilidad por parte de la alta dirección debido a que no existe plan de revisión del Sistema de Gestión de la Calidad y no se han adoptado estrategias para que los colaboradores entiendan e interioricen la importancia que tiene este sistema en la ejecución y alcance de los objetivos organizacionales, al igual de la ausencia de una política de calidad definida y documentada; por otro lado se da un cumplimiento parcial del 33% debido a que se cuenta con un avance en la definición de cargos y responsabilidades dentro de la organización.

Imagen 4. Gráfico Planificación

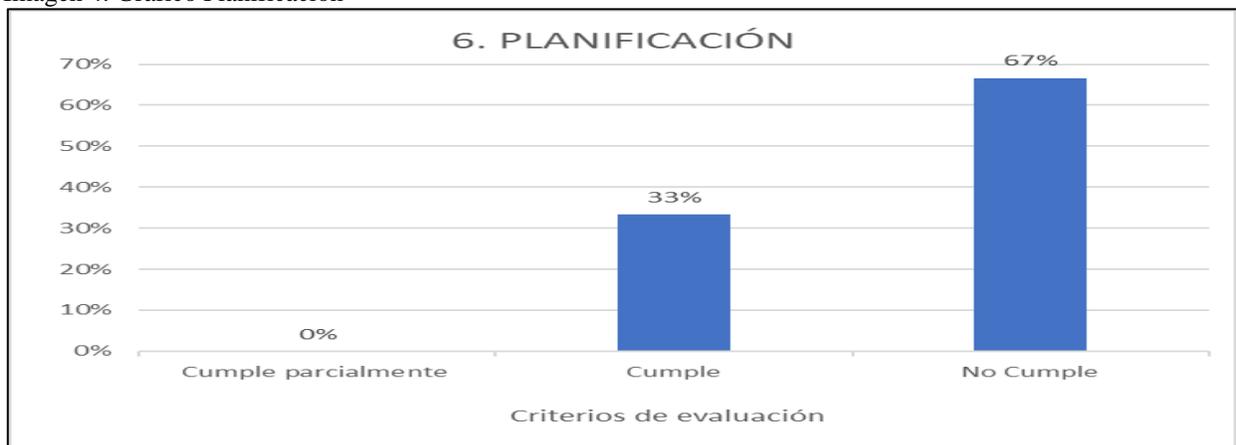


Imagen 4 Gráfico Planificación. Fuente propia.

Se da un cumplimiento del 33% en este apartado que hace referencia a la planificación del sistema; es claro que la Subsecretaría inicio actividades para la actualización de este y el cambio que se debe dar, con la finalidad de responder a la reestructuración administrativa de la Alcaldía de

Rionegro; finalmente se tiene un porcentaje de incumplimiento del 67% que hace referencia a la ausencia de acciones claras para abordar riesgos y oportunidades dentro del que hacer misional de la dependencia en mención y la falta de objetivos de la calidad bien planificados.

Imagen 5. Gráfico Apoyo

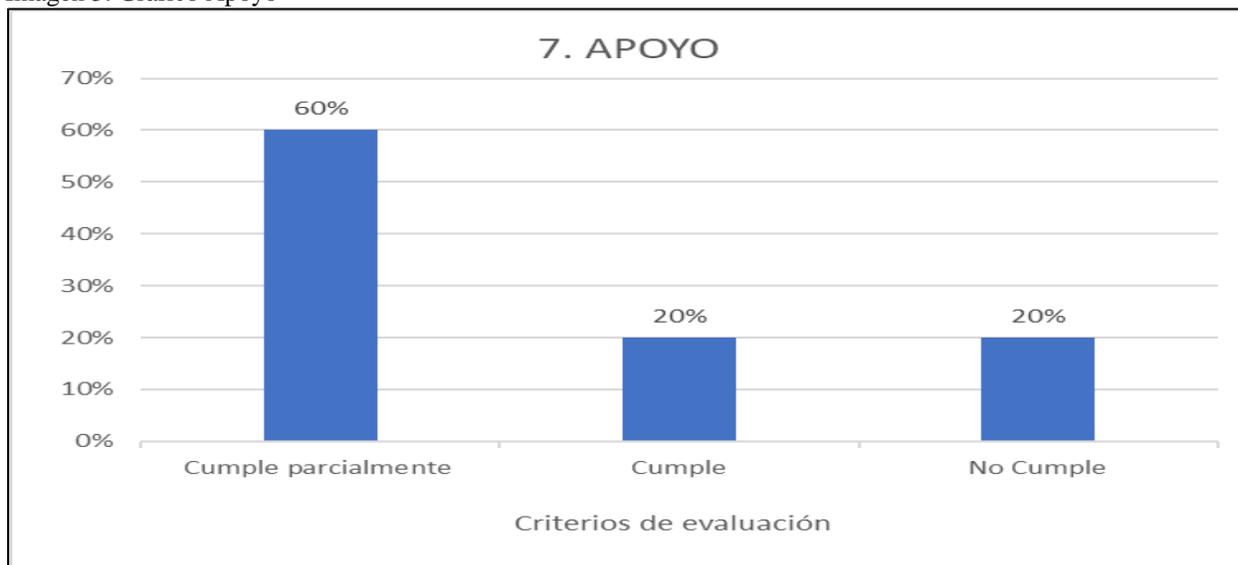


Imagen 5 Gráfico Apoyo. Fuente propia.

El grado de cumplimiento parcial de la norma frente a la gestión de apoyo es de un 60%, debido a que se cuenta con algunos recursos a nivel de personal, infraestructura y económicos para la ejecución de las actividades, a pesar de esto, el no contar con una estrategia clara para potencializar las habilidades de sus colaboradores se nota a la hora de optimizar los recursos, no se cuenta con programa de formación y capacitación. Se tiene un porcentaje de no cumplimiento del 20% por la falta de una política de calidad, que sea clara, se comunique y que contribuya con la pertinencia y la toma de conciencia por parte de sus colaboradores. Finalmente se da un porcentaje de cumplimiento del 20% frente a la información documentada, se cuenta con un procedimiento que define controles adecuados para el buen funcionamiento de este requisito.

Imagen 6. Gráfico Operación

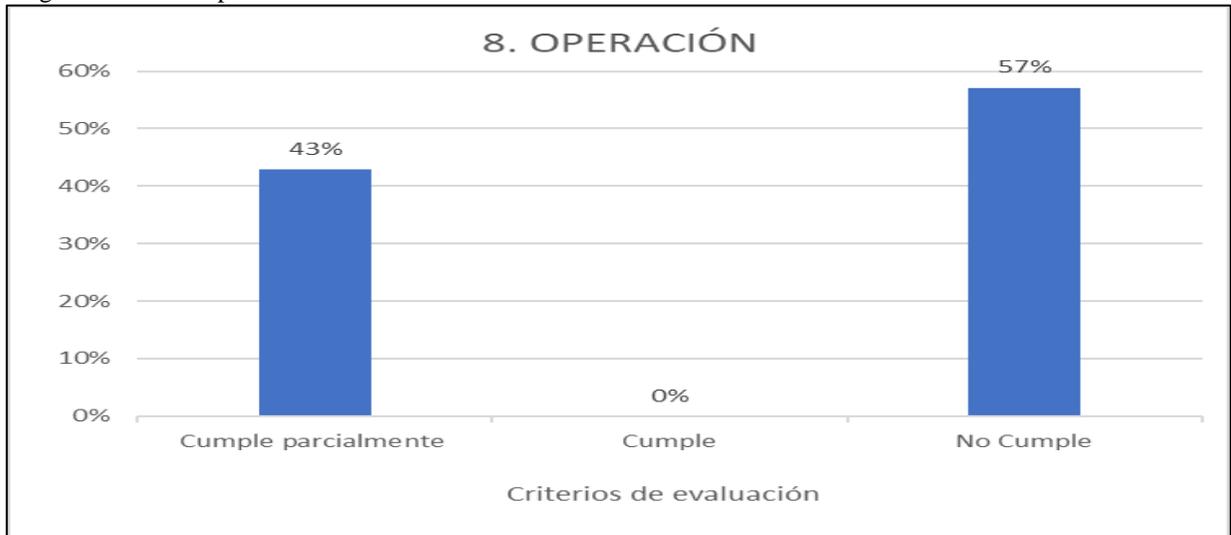


Imagen 6 Gráfico Operación. Fuente propia.

El gráfico evidencia un porcentaje de incumplimiento del 57% de los requisitos de la norma en lo que concierne a la operación del producto y/o servicio, ya que la Subsecretaría no tiene establecido ni implementado un proceso constante de diseño y desarrollo de servicios (innovación) basado en un diagnóstico de necesidades y que sean conformes a los requerimientos de los usuarios de esta dependencia. El 43% de cumplimiento parcial hace referencia a la presencia de mecanismos de control que son funcionales a la hora de dar respuesta a no conformidades del sistema, pero que se deben trabajar para que este se estructure de una manera más sólida y pertinente.

Imagen 7. Gráfico Evaluación del desempeño

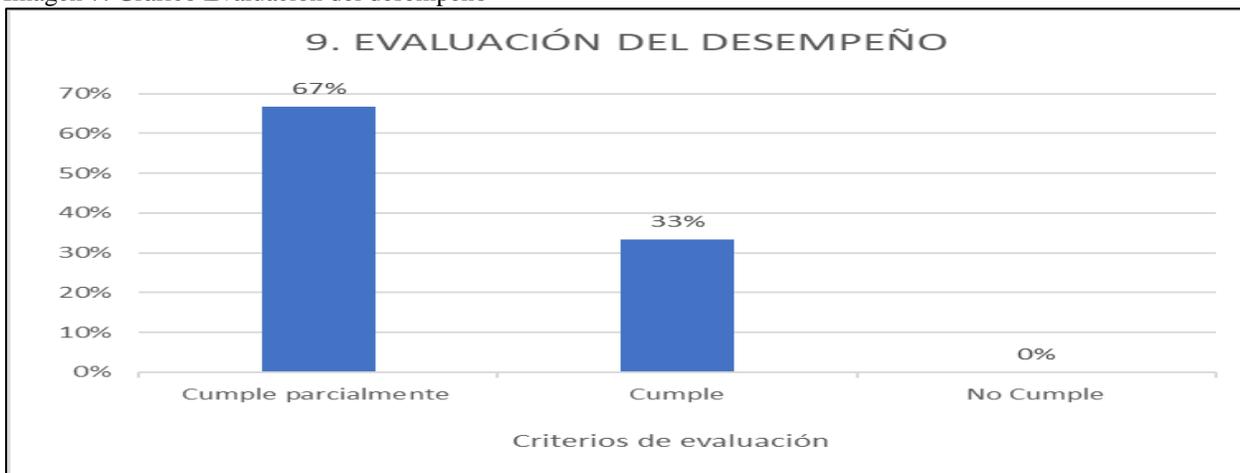


Imagen 7. Evaluación del desempeño. Fuente propia.

Se presenta un nivel de cumplimiento parcial del 67% en la evaluación del desempeño, ya que existen algunos procesos formales de seguimiento y medición para garantizar conformidad a los requisitos básicos del sistema, el 33% restante del porcentaje data del cumplimiento de la planeación y ejecución de auditorías internas.

Imagen 8. Gráfico Mejora

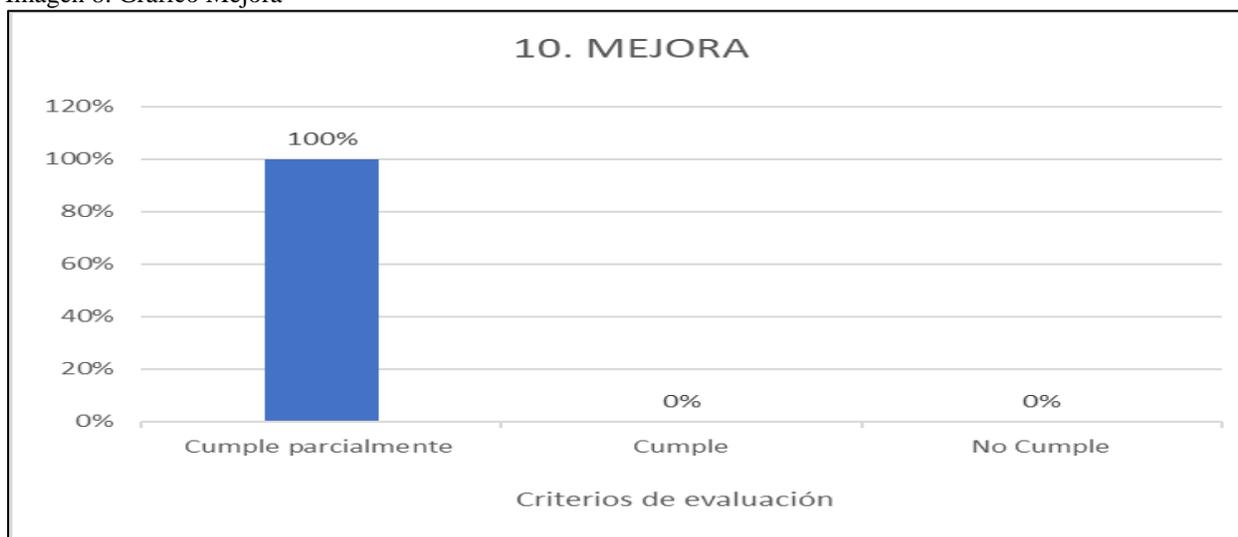


Imagen 8 Gráfico Mejora. Fuente propia.

El gráfico nos muestra un cumplimiento parcial del 100% frente a la mejora del sistema, se llevan a cabo acciones que permiten identificar oportunidades para el mejoramiento continuo al igual que algunos mecanismos de control para las no conformidades que se presenten frente al servicio prestado por la Subsecretaría.

## 7.2 Plataforma estratégica inicial de la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas

Con base en los resultados anteriores se inició la propuesta de una plataforma estratégica para la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas, para esto se realizaron varias jornadas de trabajo y encuentro con los líderes de las actividades misionales del procedimiento y docentes de la escuela de formación artística, al igual que mediadores de los museos y promotores de lectura.

Lo primero que se hizo fue la construcción de la matriz DOFA, la cual permitió tener una visión global de la organización, una vez se finalizó este ejercicio nace la necesidad de identificar los principales problemas culturales y a la vez plantear posibles acciones de mejora.

Estos son los resultados obtenidos:

Tabla 3. Matriz DOFA

	<b>DEBILIDADES</b>	<b>FORTALEZAS</b>
<b>ANÁLISIS INTERNO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Insuficiencia comunicacional. Hay poca articulación del área de comunicaciones con los procesos culturales que se dan el municipio, generando desconocimiento y poca difusión.</li> <li>2. Bajo fortalecimiento del sistema municipal de cultura.</li> <li>3. Poca empatía por parte de los servidores públicos, tanto de la planta administrativa como de los docentes en la atención de los usuarios.</li> <li>4. Espacios poco adecuados para la realización y promoción de las artes y la cultura en el municipio, así como de insumos y equipamiento.</li> <li>5. Ausencia en el reconocimiento y la valoración entre los mismos artistas, creadores y gestores del sector cultural del municipio.</li> <li>6. Insuficiencia en la formación de públicos, presentando poca participación de la ciudadanía en los escenarios públicos y culturales.</li> <li>7. Poca apropiación del patrimonio histórico y natural de la ciudad por parte de la ciudadanía en general.</li> <li>8. Deficiencia en la estructura operativa que le permite a la biblioteca ser un lugar accesible, cómodo, actualizado, con suministro de servicios</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Existen espacios muy bien adecuados para el aprendizaje y la práctica de las artes musicales.</li> <li>2. El municipio cuenta con un gran talento artístico: variedad de artistas de diferentes edades y agendas culturales diversas en todo el territorio.</li> <li>3. Adecuado perfil profesional en la planta de docentes y área administrativa.</li> <li>4. Fortalecimiento en los procesos realizados desde la escuela de formación artística ofrecida por la Subsecretaría.</li> <li>5. Se viene desarrollando un fortalecimiento al área patrimonial con la implementación de acciones que visibilizan los museos y el centro histórico del municipio.</li> <li>6. Fomento de la cultura ciudadana como rutina para el ciudadano, generando en el acto repetitivo la experiencia de transformación y vinculación de la ciudadanía en los procesos culturales.</li> <li>7. Apoyo a las diferentes poblaciones etarias que están vinculadas a los procesos de la Administración Municipal en el fortalecimiento y el fomento del arte y la cultura.</li> <li>8. Apoyo financiero con la implementación del programa de Estímulos al Talento Artístico y Cultural del municipio.</li> <li>9. El municipio cuenta con gran musculo económico e independencia</li> </ol>

	para la gestión de la información.	para invertir en la cultura, por ser categoría 1.
<b>ANÁLISIS EXTERNO</b>	<b>AMENAZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los municipios aledaños de la zona del altiplano y del área metropolitana, ofrecen una oferta cultural más organizada y nutrida, lo que lleva a que los artistas, creadores y gestores culturales desplacen sus acciones hacia estos abandonando el municipio.</li> <li>2. Alta influencia en las ofertas y agendas culturales de otros municipios, que causan la migración del público espectador al consumo de estas, debilitando el consumo del talento local.</li> <li>3. Bajo apalancamiento de recursos para el desarrollo de la cultura a nivel nacional.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rionegro se perfila como capital del Oriente antioqueño, con ubicación estratégica cultural (cerca a Medellín y con el Aeropuerto José María Córdova), en donde convergen gran cantidad de talentos de municipios aledaños y locales.</li> <li>2. Existencia de proyectos y convocatorias departamentales y nacionales para el municipio y los artistas.</li> <li>3. Posibilidad para la formación profesional de artistas, creadores y gestores culturales por cercanía a instituciones de educación superior.</li> <li>4. Movimientos económicos y comerciales del sector privado que le dan entrada a nuevas oportunidades.</li> </ol>

Tabla 3. Matriz DOFA. Fuente propia.

Tabla 4. Análisis de problemas culturales.

<b>PROBLEMA 1</b>	<b>PROPÓSITO</b>
<b>Insuficiencia comunicacional.</b> Hay poca articulación del área de comunicaciones con los procesos culturales que se dan en la ciudad, generando desconocimiento y poca difusión.	Contar con una red de comunicación fortalecida para la divulgación y la difusión de los procesos y acciones que se realizan desde la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas.
<b>CAUSAS</b>	<b>MEDIOS</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- No hay capacidad de difusión de contenidos culturales y artísticos.</li> <li>- Organización tardía de eventos, recursos técnicos y humanos para el desarrollo de proyección artística en eventos oficiales de la administración.</li> <li>- Sobrecarga laboral de la oficina de comunicaciones, para lo cual deben priorizar otras áreas y no el sector cultural.</li> <li>- Poca gestión de la información.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fortalecimiento de la difusión, divulgación y comunicación oportuna para la agenda cultural.</li> <li>- Implementación de la estrategia de cultura ciudadana para la difusión de los procesos culturales.</li> <li>- Utilización de otros medios de comunicación externos a la administración para la difusión de la información relacionada con la Subsecretaría.</li> </ul>
<b>EFFECTOS</b>	<b>FINES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convocatorias que no terminan de llegar a la población.</li> <li>- Desconocimiento de las áreas culturales y la forma de participar.</li> <li>- No se logra identificar la agenda cultural de la ciudad.</li> <li>- Poca asistencia a los eventos de la agenda cultural.</li> <li>- No hay suficiente creación de públicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con una amplia difusión y conocimiento de la agenda cultural presentada por la ciudad.</li> <li>- Incrementar la participación y apropiación tanto de la ciudadanía como de los artistas, gestores o creadores culturales en las acciones y procesos que se desarrollen desde la administración.</li> </ul>

<b>PROBLEMA 2</b>	<b>PROPÓSITO</b>
<b>Bajo fortalecimiento del sistema municipal de cultura.</b>	Fortalecimiento del sistema municipal de cultura.
<b>CAUSAS</b>	<b>MEDIOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La estructura administrativa como Subsecretaría no permite las modificaciones y adaptaciones dentro de la misma, debido a su dependencia directa con la rama ejecutiva.</li> <li>- Baja participación por parte del sector cultural en los procesos de socialización, construcción y planificación de acciones que benefician a los mismos.</li> <li>- Debilidad en las estrategias comunicacionales para el despliegue de la información que tiene que ver con los procesos culturales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar seguimiento y control a las acciones estipuladas en los planes y proyectos establecidos en el plan municipal de cultura.</li> <li>- Gestionar recursos para la ejecución de los planes y proyectos establecidos para el sector cultural.</li> <li>- Generar confianza entre el sector cultural y la administración municipal con ejercicios de escucha, socialización y construcción de planes y</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poca continuidad en la participación de los representantes elegidos por cada sector para el Consejo Municipal de Cultura.</li> </ul>	<p>políticas para el beneficio de todos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación y sensibilización frente a la importancia de los mecanismos de participación cultural para la planeación y el desarrollo de los procesos.</li> </ul>
<b>EFFECTOS</b>	<b>FINES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poca asignación de los recursos y presupuesto para la formación, circulación y promoción de la cultura por su dependencia económica a la rama ejecutiva.</li> <li>- No se da la continuidad en los procesos de formación o práctica artística y cultural.</li> <li>- Constante cambio de la planta administrativa y de docentes.</li> <li>- Desinformación de los procesos y la oferta cultural propiciando la baja participación para los mismos.</li> <li>- Construcción de planes y programas que no conversan con el sector cultural, y de los cuales no se sienten del todo identificados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con un plan municipal de cultura fortalecido para brindar la solución a las necesidades del sector.</li> <li>- Disponer de recursos para el desarrollo en pleno de los planes, programas y proyectos que beneficien al sector cultural.</li> <li>- Contar con un Consejo Municipal de Cultura y una ciudadanía cultural fortalecida para la planificación de los programas y políticas públicas del sector cultural.</li> </ul>

<b>PROBLEMA 3</b>	<b>PROPÓSITO</b>
<p><b>Poca empatía por parte de los servidores públicos, tanto de la planta administrativa como de los docentes en la atención de los usuarios.</b></p>	<p>Contar con una Subsecretaría cercana a la ciudadanía, con unos colaboradores empáticos, amigables y serviciales en la prestación de sus servicios.</p>
<b>CAUSAS</b>	<b>MEDIOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visión parcial de la enseñanza de las artes-formación integral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planes de capacitación en el servicio y atención al ciudadano.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratación de personas con poca idoneidad para la atención de los usuarios y el sector cultural.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión constante y suficientes canales de comunicación con la ciudadanía: buzones físicos y virtuales.</li> <li>- Formación continua para la planta de docentes y brindar capacitaciones de atención a los usuarios y valores corporativos dentro de la administración.</li> </ul>
<b>EFFECTOS</b>	<b>FINES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- No hay dinamización de nuevas formas de enseñanza y la inyección de nuevas artes en el sector cultural.</li> <li>- Distanciamiento de los usuarios y el sector cultural de la administración municipal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con un personal administrativo y de formación idóneo para la atención de los usuarios y del sector.</li> <li>- Incrementar los programas ofrecidos por la Casa de la Cultura, tanto en las artes tradicionales como en las nuevas expresiones artísticas.</li> </ul>

<b>PROBLEMA 4</b>	<b>PROPÓSITO</b>
<b>Espacios poco adecuados para la realización y promoción de las artes y la cultura en la ciudad, así como de insumos y equipamiento.</b>	Contar con los espacios físicos e insumos de equipamiento que se requieren para la realización y promoción de las artes y la cultura en la ciudad.
<b>CAUSAS</b>	<b>MEDIOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se cuenta con un sistema municipal de cultura fortalecido para la disposición de recursos que permita la inversión en espacios e insumos para la formación, el fomento y la creación del arte en el municipio.</li> <li>- Los espacios adecuados para la cultura se destinan en ocasiones para otros usos administrativos, tanto de la subsecretaría como de otras dependencias de la administración municipal.</li> <li>- La disposición de los espacios para fines administrativos restringe el</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Creación de escenarios adecuados para la formación y ejecución de propuestas y proyectos artísticos y culturales.</li> <li>- Adecuación de las instalaciones físicas existen para uso exclusivo de la cultura y el patrimonio.</li> <li>- Destinación de recursos humanos, físicos, administrativos y financieros suficientes para la cultura.</li> <li>- Gestión para la inversión en equipamiento para los procesos.</li> </ul>

<p>desarrollo de los procesos formativos y las actividades dispuestas para el arte y la cultura.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pocos recursos económicos, materiales y humanos destinados al desarrollo de programas artísticos y culturales.</li> </ul>	
<b>EFFECTOS</b>	<b>FINES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesos poco favorecidos por la falta de espacios adecuados para su funcionamiento, como el teatro, la danza, las artes plásticas y visuales.</li> <li>- Migración del talento artístico a otros municipios o regiones con capacidad instalada para la ejecución de las diferentes artes.</li> <li>- No hay fortalecimiento en la formación constante del sector cultural.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tener mayor continuidad en los procesos que se desarrollan en cada una de las bellas artes.</li> <li>- Propiciar la activación en formación y el reconocimiento de nuevas artes.</li> <li>- Llegar a ser una ciudad receptora de artistas de la región.</li> <li>- Contar con los espacios físicos exclusivos para el quehacer artístico y cultural del municipio.</li> </ul>

<b>PROBLEMA 5</b>	<b>PROPÓSITO</b>
<p><b>Ausencia en el reconocimiento y la valoración entre los mismos artistas, creadores y gestores del sector cultural del municipio.</b></p>	<p>Reconocimiento, fortalecimiento, apoyo y articulación activa entre el sector cultural.</p>
<b>CAUSAS</b>	<b>MEDIOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cada artista, colectivo u organización vela por los intereses particulares no logrando consolidar una articulación de los mismos.</li> <li>- Poco sentido de pertenencia y de trabajo conjunto a los procesos de la administración.</li> <li>- Distanciamiento entre los procesos que lleva la administración y el Consejo municipal de cultura.</li> <li>- No se cuenta con el recurso físico y económico suficiente para estimular y apoyar las iniciativas del sector.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fortalecimiento y dialogo constante con el Consejo Municipal de Cultura.</li> <li>- La Subsecretaría debe liderar y fomentar la articulación entre el sector cultural para la construcción conjunta y la socialización de saberes.</li> <li>- Implementar planes de capacitación para los artistas, gestores y creadores culturales.</li> <li>- Realizar mesas de diálogo para propiciar la vinculación de los artistas, creadores y gestores culturales a los procesos desarrollados por la Subsecretaría y las demás dependencias de la administración municipal.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fortalecer las jornadas pedagógicas de los conceptos economía naranja e industrias creativas (a toda la comunidad).</li> <li>- Actualización constante de la caracterización de los artistas, gestores y creadores culturales.</li> </ul>
EFECTOS	FINES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- No hay fortalecimiento en el sistema municipal de cultura.</li> <li>- Poca diversidad y participación en la agenda cultural.</li> <li>- No se genera continuidad en los procesos realizados para el sector cultural.</li> <li>- Desmotivación de los artistas, creadores y gestores culturales para participar en las acciones referentes al sector.</li> <li>- El municipio no cuenta con una caracterización completa de los artistas, gestores o creadores culturales existentes en la localidad.</li> <li>- Desconocimiento del talento y la diversidad artística local.</li> <li>- Migración de los artistas, gestores o creadores culturales a otros municipios o regiones con mayores oportunidades.</li> <li>- Desarticulación del sector cultural con los procesos y proyectos que se desarrollan desde la Subsecretaría y la administración en general.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con un Consejo Municipal de Cultura y un sector cultural fortalecido para los objetivos comunes.</li> <li>- Lograr empoderar a la comunidad respecto a la cultura y patrimonio de la ciudad.</li> <li>- Contar con una caracterización actualizada que permita el reconocimiento de los artistas, gestores y creadores culturales de la localidad.</li> <li>- Lograr una agenda cultural consolidada y diversa.</li> <li>- Aumento de la participación del sector artístico en las acciones que se desarrollan desde la Subsecretaría.</li> </ul>

PROBLEMA 6	PROPÓSITO
<b>Insuficiencia en la formación de públicos, presentando poca participación de la ciudadanía en los escenarios públicos y culturales.</b>	Contar con una ciudadanía cultural fortalecida, que promueva el arte y la cultura en el municipio.
CAUSAS	MEDIOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agenda cultural poco nutrida.</li> <li>- Desconocimiento por parte de la ciudadanía de la agenda cultural.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estrategias de formación y sensibilización ciudadana.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- No hay una formación de la población en temas de cultura y patrimonio.</li> <li>- Poca difusión y utilización de mecanismos de comunicación para llegar a la población.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Socialización de las agendas culturales para el reconocimiento de los artistas.</li> <li>- Implementación y fortalecimiento de estrategias comunicacionales para la difusión de la agenda cultural.</li> <li>- Articulación de otros medios de comunicación de la localidad para llegar a mayor población.</li> <li>- Formación constante y vinculación activa de la comunidad en los procesos y acciones de la Subsecretaría de Cultura y el sector en general.</li> </ul>
<b>EFFECTOS</b>	<b>FINES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poca participación en las acciones, actividades, eventos y procesos de la Subsecretaría de Cultura y el sector en general.</li> <li>- Bajo empoderamiento de la ciudadanía respecto a los escenarios y procesos culturales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lograr el empoderamiento de la comunidad de los escenarios y la agenda cultural y patrimonial.</li> <li>- Contar con una programación cultural nutrida.</li> <li>- Tener un sector cultural fortalecido.</li> <li>- Ser un municipio pionero en temas de industrias creativas por el alto consumo cultural de sus habitantes.</li> </ul>

<b>PROBLEMA 7</b>	<b>PROPÓSITO</b>
<b>Poca apropiación del patrimonio histórico y natural de la ciudad por parte de la ciudadanía en general.</b>	Reconocimiento y apropiación del patrimonio histórico y natural existente en el municipio por parte de la ciudadanía en general.
<b>CAUSAS</b>	<b>MEDIOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Falta de sentido de pertenencia por la comunidad hacia la cultura y el patrimonio.</li> <li>- Poca difusión de la agenda cultural en temas de patrimonio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fortalecimiento el consejo municipal de patrimonio.</li> <li>- Implementación de estrategias de comunicación para la difusión de la agenda patrimonial.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se cuenta con una formación de públicos para la apropiación cultural de los escenarios patrimoniales.</li> <li>- No hay conocimiento de la riqueza patrimonial del municipio de Rionegro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación de públicos en temas de patrimonio cultural, histórico y natural.</li> <li>- Gestión de recursos para el mantenimiento, preservación y promoción del patrimonio histórico y natural.</li> </ul>
<b>EFFECTOS</b>	<b>FINES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poca participación y bajo conocimiento de la agenda cultural donde se oferta actividades relacionadas con el patrimonio.</li> <li>- Poco cuidado por parte de la ciudadanía en general del patrimonio histórico y cultural.</li> <li>- Tiende a perderse algunos bienes patrimoniales.</li> <li>- Poca identidad cultural en el territorio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apropiación del patrimonio por parte de la ciudadanía.</li> <li>- Lograr una mayor participación en la agenda cultural para los temas relacionados sobre patrimonio.</li> <li>- Incremento en la destinación de recursos para el patrimonio de la ciudad.</li> </ul>

<b>PROBLEMA 8</b>	<b>PROPÓSITO</b>
<b>Deficiencia en la estructura operativa que le permite a la biblioteca ser un lugar accesible, cómodo, actualizado, con suministro de servicios para la gestión de la información.</b>	Implementación de la Red de bibliotecas en la ciudad, la cual permita el acceso eficiente y rápido a una información actualizada.
<b>CAUSAS</b>	<b>MEDIOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Falta de agenda cultural formadora de público.</li> <li>- No se cuenta con una actualización tecnológica en las bibliotecas.</li> <li>- La infraestructura de la biblioteca no está acondicionada para el uso de otros materiales digitales (internet y conexión de luz).</li> <li>- Presenta colecciones desactualizadas.</li> <li>- La biblioteca principal no está insonorizada para evitar el ruido del comercio ubicado en el entorno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fortalecimiento de las bibliotecas con una agenda cultural diversa que motive a la lectura.</li> <li>- Estrategias tecnológicas que faciliten el acceso y el uso del material existente.</li> <li>- Promoción de la literatura en todas las poblaciones etarias.</li> <li>- Proveer servicios públicos de calidad para los usuarios.</li> <li>- Formular el plan de medios semestral de la biblioteca.</li> </ul>
<b>EFFECTOS</b>	<b>FINES</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- La ciudadanía no encuentra las bibliotecas como un espacio amigable, propicio y cercano en sus procesos de formación.</li> <li>- Poca afluencia de público a las bibliotecas de la ciudad.</li> <li>- Pocos procesos de lectura crítica, de producción literaria.</li> <li>- No se cuenta con actividad investigativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Empoderamiento de la Red de bibliotecas para los procesos de formación.</li> <li>- Mayor afluencia en las bibliotecas que permita la interacción de saberes.</li> <li>- Contar con una agenda cultural referente al fomento y el fortalecimiento de la lectura y la escritura en el municipio.</li> <li>- Dar cumplimiento a las directrices estatales, en especial al plan nacional de lectura “leer es mi cuento”, para mejorar la calidad y cantidad, no solo de lectores críticos, sino también de escritores creativos.</li> <li>- Ofrecer servicios de calidad para la comodidad y el disfrute de quienes la habiten.</li> </ul>
--	---

Tabla4. Análisis de Problemas Culturales. Fuente propia.

La información anterior nos abrió las puertas para definir Objetivos de trabajo para la Subsecretaría de Cultura, patrimonio e Industrias Creativas, Misión, Visión, Política de Calidad, Estructura Organizacional, Matriz de Riesgos, Caracterización del Proceso y Plan de acción para el año 2022.

### **7.2.1 Objetivos Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas**

Fortalecer el fomento y financiamiento de las artes como motor de creatividad de la sociedad apoyando la protección y circulación de la producción; y promoviendo la participación y formación de hábitos de consumo artístico-cultural en la comunidad, orientados a lograr participación efectiva en toda manifestación artística-cultural.

Promover el acceso de la oferta artístico cultural impulsando estrategias de apoyo a instancias o instituciones que cuentan con una programación de obras y servicios culturales y goce del patrimonio; desarrollando un sistema de financiamiento de la red de infraestructura cultural e involucrando a la ciudadanía a través de adecuados mecanismos de participación e inclusión.

Contribuir a que se valore y resguarde el patrimonio cultural material e inmaterial a través de iniciativas que promuevan proyectos de investigación, identificación de registros, puesta en valor, restauración, conservación y divulgación; y otras medidas de salvaguardia y educación en los ámbitos del patrimonio.

Fomentar y difundir el arte y la cultura en los diferentes sectores de comunidad, rescatando y promoviendo iniciativas vinculadas a las diversas disciplinas y tradiciones.

Integrar los planes y programas a las políticas nacionales de educación favoreciendo el desarrollo cultural, artístico y patrimonial; estableciendo acciones de formación artística temprana de forma sistematizada y abarcando las instituciones de educación formal y no formal.

### **7.2.2 Misión Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas**

La Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas establecerá lineamientos para el cumplimiento de la misión de promover un desarrollo cultural armónico, pluralista y equitativo en los habitantes del Municipio de Rionegro, a través del fomento y difusión de la creación artística, la preservación y promoción del patrimonio cultural, el ejercicio de una ciudadanía cívica, optimista y con sentido democrático, adoptando iniciativas públicas que promuevan una participación activa de la ciudadanía, de creadores, productores e intermediadores de la cultura, y de instituciones públicas y privadas.

### **7.2.3 Visión Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas**

Al culminar el año 2025, en Rionegro se habrá consolidado una sociedad con la garantía de la cultura y la creatividad como derechos de todas las personas, a partir de políticas públicas que asumen la pluriculturalidad de la sociedad, el desarrollo de las artes, la preservación, valoración y disfrute del patrimonio natural, material e inmaterial, la participación activa de los ciudadanos, las relaciones interculturales, la memoria social, sentando fuertes cimientos de una sociedad más humanizada, civilista, diversa, creativa, incluyente y respetuosa de su contexto.

### 7.2.4 Política de Calidad Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas

Generar espacios comunitarios y plataformas para procesos culturales y artísticos enfocados en el reconocimiento, la recuperación, la protección, la proyección y el fomento del patrimonio, la identidad, la memoria histórica y el acceso universal al conocimiento, propiciando entornos favorables para la creación de valores agregados y articulación del ecosistema cultural.

### 7.2.5 Estructura Organizacional Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas

Imagen 9. Estructura Organizacional

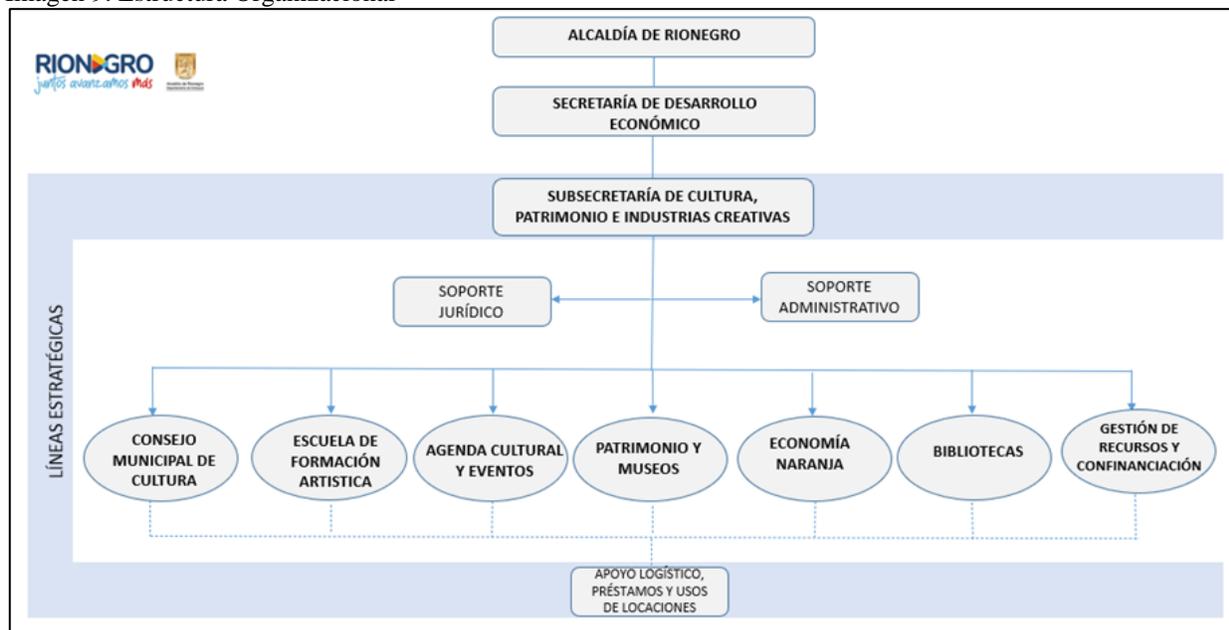


Imagen 9. Estructura Organizacional. Fuente propia.

### 7.2.6 Matriz de Riesgo Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas

Con la implementación de la matriz de riesgos se buscó que la Subsecretaría hiciera un análisis de las estrategias, la formulación de objetivos y la implementación de esos objetivos en la toma de decisiones cotidianas y permitiera a la vez una identificación del riesgo de acuerdo a las necesidades de la organización, un ejercicio preventivo que permita la protección de los recursos, el logro de mejores resultados y la prestación de un servicio que genere valor agregado.

Es importante mencionar que en la construcción de la matriz de riesgo se contó con el acompañamiento de un funcionario público perteneciente a área de calidad de la Alcaldía de Rionegro quien nos inicialmente nos capacitó en el tema relacionado con Gestión del Riesgo (Modificaciones - Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas).

Imagen 10. Matriz de Riesgo

Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Probabilidad Inherente	Criterios de impacto	Observación de criterio	Impacto Inherente	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Atributos									
1	Reputación	Incumplimiento en la planeación de los procesos programados de desarrollo.	Inadecuada de la actividad programada.	Posibilidad de afectación por incumplimiento en la ejecución de los usuarios, lo que ocasionaría incertidumbre y pérdida de imagen debido a una inadecuada planeación de los procesos asociados a la secretaría de desarrollo económico.	Ejecución y administración de procesos	3000	<b>Alta</b>	80%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	<b>Moderado</b>	60%	<b>Alto</b>	1	Los funcionarios designados por la Secretaría de Desarrollo Económico, respectivamente, verificarán y ajustarán las actividades, acciones y tareas para el cumplimiento a los programas del Plan de desarrollo y a los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad (MIPG), mediante la modificación de los Procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad (MIPG) y el seguimiento a los Planes de	Probabilidad	Previsible	Manual	Implementación	Calificación	40%	Documentado	Documentación	Presencia	Continua

Imagen 10. Matriz de Riesgos. Fuente propia.

### 7.2.7 Caracterización proceso Secretaría Desarrollo Económico / Subsecretaría Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas.

Imagen 11. Caracterización proceso

<p>CARACTERIZACIÓN DESARROLLO ECONÓMICO</p> <p>Código: CADE Versión: 13 Página 1 de 21</p>		<p>CARACTERIZACIÓN DESARROLLO ECONÓMICO</p> <p>Código: CADE Versión: 13 Página 2 de 21</p>	
<p><b>NOMBRE DEL PROCESO:</b> DESARROLLO ECONÓMICO</p> <p><b>OBJETIVO:</b> Fortalecer la productividad, competitividad, sostenibilidad, asociatividad y solidaridad buscando el desarrollo del municipio a través de planes, programas y proyectos que mejoren las condiciones económicas y de empleabilidad de la población, haciendo énfasis en los jóvenes, promoviendo el desarrollo de nuevos mercados y cadenas de comercialización en todos los sectores económicos, acceso a tecnologías, investigación e innovación, creatividad, expresiones artísticas, culturales, patrimonio, turismo y el desarrollo agropecuario del territorio promoviendo la seguridad alimentaria, para mejorar las condiciones y la calidad de vida de los ciudadanos.</p> <p><b>ALCANCE:</b> Inicia desde el diagnóstico de necesidades de los diferentes sectores económicos y sociales del municipio, formulación de los planes, programas y proyectos de desarrollo económico en beneficio de los grupos de valor (comunidad), y termina con el seguimiento y evaluación de los resultados.</p> <p><b>AUTORIDAD:</b> Secretario (a) de Desarrollo Económico.</p> <p><b>RESPONSABILIDAD:</b> Subsecretario(a) de Promoción del Desarrollo Subsecretario(a) de Desarrollo Agropecuario Subsecretario(a) de Juventud Innovadora Subsecretario(a) de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas</p> <p><b>ROL:</b> Profesional universitario, Técnico administrativo.</p>			
<p><b>FUENTES DE ENTRADAS (Grupos de valor-Partes Interesadas)</b></p> <p>Proceso Gerencia Estratégica Plan de acción Subsecretaría de cultura Procedimiento Gestión de la Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas. Ministerio de Cultura y Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia Comunidad Consejo Municipal Proceso de Hacienda Plan anual de adquisiciones Plan de Desarrollo Municipal Lider de la actividad</p>	<p><b>ENTRADAS</b></p> <p>Eventos culturales, artísticos y patrimoniales y del orden institucional programados, y los creados por acuerdos o leyes.</p>	<p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>Planeación de los eventos y actividades culturales, artísticos y patrimoniales.</p>	<p><b>RECEPTORES DE LAS SALIDAS (Grupos de valor-Partes Interesadas)</b></p> <p>Proceso Gerencia Estratégica Procedimiento Promoción de la Cultura y el Patrimonio y las Industrias Creativas Ministerio de Cultura y Patrimonio de Antioquia Comunidad Proceso de Hacienda Entes de control</p>

Imagen 11. Caracterización proceso. Fuente: Archivo documental SGC Alcaldía de Rionegro, caracterización Desarrollo Económico.

Para dar un poco más de peso al ejercicio de construcción e identificación de una plataforma estratégica inicial para la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas, realizo la caracterización del procedimiento misional de esta dependencia como parte fundamental y línea de acción de la Secretaría de Desarrollo Económico. Se encontró a través de esta caracterización una herramienta de orden táctico que facilito la descripción y comprensión de cómo es el funcionamiento del procedimiento y la identificación de los elementos esenciales para la gestión y control del mismo.

### 7.2.8 Plan de acción año 2022 Subsecretaría Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas.

En este documento se estructuro las metas y objetivos a cumplir, indicador de medición con la finalidad de tener ruta clara de trabajo para el año 2022.

Imagen 12. Plan de acción año 2022

 <b>PLAN DE ACCIÓN SUBSECRETARÍA DE CULTURA, PATRIMONIO E INDUSTRIAS CREATIVAS</b>							
Línea estratégica	Código	Programa	Actividad	Nombre del Indicador (de la actividad)	META 2022	Unidad de Medida	Tipo de Indicador
L3. Ciudad Cultural y Educada	030101	Cultura, patrimonio e industrias creativas y culturales	Realización de estudio de viabilidad, para fortalecer la institucionalidad de los procesos de fomento, gestión cultural y artística del Municipio	Estudios de viabilidad y puesta en marcha realizado	40	Porcentaje	Incremento
			Fortalecimiento de organizaciones y actores culturales para su inmersión en la economía creativa a través de procesos de capacitación	Capacitaciones o actividades de industrias creativas para el fortalecimiento del sector	20	Número	Incremento
			Estímulos económicos para gestores y creadores culturales	Programa de estímulos económicos implementados	100	Porcentaje	Mantenimiento
			Dinamización del área de desarrollo naranja y activations en espacios convencionales y no convencionales, que permita la reactivación del sector artístico y cultural	Actividades programadas y actividades ejecutadas	40	Porcentaje	Incremento
	030102	Fomento e incentivo a las manifestaciones artísticas y culturales	Fortalecimiento de Formadores (actividades ejecutadas con el proyecto de inversión de capacitación)	Programa de fortalecimiento de formadores Implementado	25	Porcentaje	Incremento
			Operación de la red de escuela de música, artes plásticas y artes escénicas de Rionegro	redes creadas de rionegro (red de arte)	1	Número	Mantenimiento
			Aumento de la cobertura en escuelas de formación, por medio de canales alternativos.	Usuarios atendidos en programas de las escuelas de formación	3850	Número	Incremento
			Creación de la red de las bibliotecas públicas del municipio que permita el fomento de hábitos de lectura, escritura, oralidad y formación del ser	Red de bibliotecas implementada	20	Porcentaje	Incremento
			Fortalecimiento de capacidades a procesos y personal operativo de las bibliotecas	Acciones de fortalecimiento de personal bibliotecario	5	Número	Incremento
			Implementación de estrategia de Transformación de las bibliotecas y su entorno en espacios para la convivencia y el encuentro ciudadano.	Estrategia Implementada	25	Porcentaje	Incremento
	030103	Mantenimiento, protección y recuperación del patrimonio histórico y cultural	Consolidar la red de museos y escenarios patrimoniales de la ciudad	Red de museos y escenarios consolidada	25	Porcentaje	Incremento
			Programa de formación de ciudadanía sobre riqueza patrimonial.	Programa de Formación patrimonial ejecutado	25	Porcentaje	Incremento
			Recuperación y divulgación la memoria material e inmaterial del municipio	Actividades de recuperación de memoria inmaterial implementadas ( incluye protocolos y rescates)	25	Número	Incremento
			Formar a maestros y formadores de las IE de Rionegro alrededor del patrimonio y la cultura de municipio	Cátedra patrimonial de ciudad	25	Porcentaje	Incremento
			Operación del programa de Talleres escuela de Artes y Oficios	Talleres de Artes y Oficios implementados	2	Número	Mantenimiento
	030104	Cultura ciudadana y ciudadanía cultural	Estrategia de Integración y sensibilización para la transformación de imaginarios y comportamientos ciudadanos (Brigadas por Rionegro)	Talleres y actividades realizadas con grupos de interés	20	Número	Incremento
			Construcción de acuerdo en cultura ciudadana desde los barrios y veredas del municipio. "Al parque"	Actividades "al parque"	5	Número	Incremento
	030105	Construcción, adecuación, dotación o mantenimiento de infraestructura cultural	Mantenimiento y adecuación de escenarios y monumentos artísticos y/o culturales	Espacios y monumentos artísticos y culturales realizados mantenidos o adecuados	2	Número	Mantenimiento
			Dotación y mantenimiento de elementos propios de los escenarios artísticos y/o culturales	Espacios artísticos y culturales dotados y mantenidos	0	Número	Incremento
			Diseños y construcción de Infraestructura Cultural	Espacios artísticos y culturales, diseñados y construidos (Casa de la Cultura El Porvenir, Parque Biblioteca y Casa de la Cultura Cuatro Esquinas)	40	Porcentaje	Incremento

Imagen 12. Plan de acción año 2022. Fuente propia.

### 7.3 Actualización procedimiento misional: Promoción de la Cultura, el Patrimonio y las Industrias Creativas.

Para el desarrollo de este objetivo acompañe a los líderes de las diferentes actividades en sus labores cotidianas durante varios días, el poder conocer, observar y entender la manera de realizar las tareas, facilito la comprensión del procedimiento y la oportunidad de mejora continua.

Imagen 13. Procedimiento Promoción de la Cultura, El Patrimonio y Las Industrias Creativas

	<b>PROCEDIMIENTO PROMOCIÓN DE LA CULTURA, EL PATRIMONIO Y LAS INDUSTRIAS CREATIVAS</b>	Código: PRDECU01 Versión: 03 Página: 1 de 34		<b>PROCEDIMIENTO PROMOCIÓN DE LA CULTURA, EL PATRIMONIO Y LAS INDUSTRIAS CREATIVAS</b>	Código: PRDECU01 Versión: 03 Página: 2 de 34			
<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>  <b>PROCESO: DESARROLLO ECONÓMICO</b>  <b>PROCEDIMIENTO: PROMOCIÓN DE LA CULTURA, EL PATRIMONIO Y LAS INDUSTRIAS CREATIVAS</b>			<b>CONTENIDO</b>  1. OBJETIVO ..... 3 2. ALCANCE ..... 3 3. RESPONSABLE ..... 3 4. DEFINICIONES ..... 3 5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ..... 6 5.1. CONSEJO MUNICIPAL DE CULTURA ..... 6 5.2. ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA ..... 7 5.3. AGENDA CULTURAL Y DE EVENTOS ..... 9 5.4. PATRIMONIO Y MUSEOS ..... 12 5.5. ECONOMÍA NARANJA ..... 19 5.6. BIBLIOTECAS ..... 21 5.7. GESTIÓN DE RECURSOS Y COFINANCIACIÓN ..... 24 5.8. APOYO LOGÍSTICO, PRÉSTAMOS Y USO DE LOCACIONES ..... 25 5.9. ASEGURAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ..... 27 6. PROPIEDAD DEL USUARIO ..... 27 7. RECURSOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN ..... 27 8. RIESGOS OPERATIVOS ..... 27 9. REGISTROS ..... 27 10. MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ..... 29 11. ANEXOS ..... 30					
Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: marzo 21 de 2022			Revisó: Subsecretario(a) de Promoción de la cultura, el patrimonio y las industrias creativas Fecha: marzo 22 de 2022			Aprobó: Equipo de Dirección y Coordinación Institucional Fecha: marzo 26 de 2022		
Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se debe no controlada, la versión vigente aparece en el aplicativo								

Imagen 13. Procedimiento Promoción de la Cultura, El Patrimonio y Las Industrias Creativas. Fuente: Archivo documental SGC Alcaldía de Rionegro.

Tabla 5. Modificación del documento.

VERSIÓN	FECHA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
0	26 de noviembre de 2019	PREDCU06	Se realiza una separación de las actividades para que queden más específicas y separadas.
01	Agosto 11 de 2020	PREDCU06	Se inicia con el control de la modificación del documento, con el fin de llevar la trazabilidad ya que se está articulando MIPG con la ISO utilizando la herramienta SE SUITE
02	Octubre 09 de 2020	PREDCU06	Se realiza ajuste en el procedimiento dando mayor síntesis a las actividades y tareas.

03	Marzo 26 de 2022	PRDECU01	<p>Se realiza actualización del procedimiento con base al decreto 068 de marzo de 2021. En este decreto se nombra la Subsecretaría de Cultura como Subsecretaría de Cultura Patrimonio e Industrias Creativas y pasando a depender de la Secretaría de Desarrollo Económico. Se elimina formato de matrículas FREDCU12 por migración a formato de matrícula digital, se documenta el programa de Estímulos al talento artístico y cultural hacia la activación de la Economía Naranja. Se sean y estandarizan los siguientes documentos.</p> <p>Programas: Programa Educativo Institucional, Programa de Formación y capacitación a Formadores, programa Escuela de Madres, Padres y Cuidadores y Programa de Lectura.</p> <p>Formatos: Solicitud Carnet Bibliotecas (actualización y cambio de versión), Control de Asistencia, Evaluación de Formación Artística, Ficha Única para Registro de Bienes Muebles Histórico pertenecientes al Patrimonio Nacional, Inscripción Candidatura al Consejo Municipal de Cultura, Evaluación de desempeño, Evaluación de Satisfacción Visita a los Museos, Registro Consulta Archivo Histórico y Descarte de Material Bibliográfico (actualización y cambio e versión).</p> <p>Instructivos: Convocatoria Elección Consejo Municipal de Cultura, Desarrollo y ejecución de Eventos, Recepción de Donaciones y Descarte de Material Bibliográfico.</p> <p>Reglamentos: Consejo Municipal de Cultura, Museos de Rionegro, Archivo Histórico y Biblioteca Municipal.</p>
----	------------------	----------	---

Tabla 5. Modificación del documento. Fuente propia.

A continuación, se da a conocer los ajustes que se realizaron en cada una de las actividades que conforman el procediendo y los diferentes documentos que se crearon.

### 7.3.1 Consejo Municipal de Cultura

“Es la instancia de concertación entre el Estado y la sociedad civil encargadas de liderar y asesorar a los gobiernos departamentales, distritales y municipales y de los grupos étnicos y poblacionales en la formulación y ejecución de las políticas y la planificación de los procesos culturales.”<sup>7</sup>

El campo cultural en Rionegro se organiza a través del Consejo Municipal de Cultura, dándole un papel estratégico en la planificación, formación, comunicación, información, investigación, gestión, financiación, concertación, evaluación y seguimiento, todo lo cual, se desarrolla en los espacios de participación y desde las actividades de diálogo con el sector cultural y artístico, los cuales, son escenarios de encuentro entre los agentes públicos, privados y comunitarios. Es allí también donde se formulan concertadamente las políticas culturales para el municipio, se articulan

<sup>7</sup> Ministerio de Cultura

y movilizan estrategias de organización para el sector y se garantiza el cumplimiento de las competencias de la ciudad en temas de cultura.

Una vez se definió el objetivo del Consejo Municipal de Cultural se unificaron acciones que permitieron mejorar la actividad y se diseñaron los siguientes documentos que buscan dar mayor comprensión y organización a la ejecución de esta.

A continuación, relaciono documentos construidos e implementados:

REDECU01 Reglamento Consejo Municipal de Cultura: Estable los parámetros de funcionamiento del Consejo Municipal de Cultura para garantizar su funcionamiento acorde a las normas vigentes.

Imagen 14. REDECU01 Reglamento Consejo Municipal de Cultura.

	<b>REGLAMENTO CONSEJO MUNICIPAL DE CULTURA</b>	Código: REDECU01 Versión: 0 Página: 1 de 11		<b>REGLAMENTO CONSEJO MUNICIPAL DE CULTURA</b>	Código: REDECU01 Versión: 0 Página: 2 de 11
<p><b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b></p> <p><b>PROCESO: DESARROLLO ECONÓMICO</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO: PROMOCIÓN DE LA CULTURA, PATRIMONIO Y LAS INDUSTRIAS CREATIVAS</b></p> <p><b>REGLAMENTO CONSEJO MUNICIPAL DE CULTURA</b></p>			<p>Contenido</p> <p>1. OBJETIVO ..... 3</p> <p>2. ALCANCE ..... 3</p> <p>3. RESPONSABLE ..... 3</p> <p>4. DEFINICIONES ..... 3</p> <p>5. REGLAMENTO CONSEJO MUNICIPAL DE CULTURA ..... 3</p>		
Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: 04 de febrero de 2022		Revisó: Subsecretaría de Promoción de la cultura, el patrimonio y las industrias creativas Fecha: 11 de febrero de 2022	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Fecha: 21 de febrero de 2022		
<small>Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo.</small>					

Imagen 14. Reglamento Consejo Municipal de Cultura. Fuente propia.

INDECU02 Instructivo Convocatoria Elección Consejo Municipal de Cultura: Este documento describe de manera detallada los procesos y las etapas de la renovación del Consejo Municipal de Cultura, además de los requisitos necesarios para la postulación y elección de candidatos como

representantes de cada uno de los sectores que conforman dicho Consejo, adicional anexo dos formatos que complementan el instructivo.

Imagen 15. INDECU01 Instructivo Convocatoria Consejo Municipal de Cultura.

	<b>INSTRUCTIVO CONVOCATORIA ELECCIÓN CONSEJO MUNICIPAL DE CULTURA</b>	Código: INDECU02 Versión: 0 Página: 1 de 8		<b>INSTRUCTIVO CONVOCATORIA ELECCIÓN CONSEJO MUNICIPAL DE CULTURA</b>	Código: INDECU02 Versión: 0 Página: 2 de 8			
<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>  <b>PROCESO: DESARROLLO ECONÓMICO</b>  <b>PROCEDIMIENTO: PROMOCIÓN DE LA CULTURA, PATRIMONIO Y LAS INDUSTRIAS CREATIVAS</b>  <b>INSTRUCTIVO CONVOCATORIA ELECCIÓN CONSEJO MUNICIPAL DE CULTURA</b>			Contenido					
Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: 10 de febrero de 2022			Revisó: Subsecretario(a) de Promoción de la cultura, el patrimonio y las industrias creativas Fecha: 10 de febrero de 2022			Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Fecha: 21 de febrero de 2022		
<small>Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo</small>								

Imagen 15. Instructivo Convocatoria Consejo Municipal de Cultura. Fuente propia.

Imagen 16. FRDECU16 Formato Inscripción Candidatura al Consejo Municipal de Cultura.

	<b>FORMATO DE INSCRIPCIÓN CONSEJO MUNICIPAL DE CULTURA</b>	Código: FRDECU16 Versión: 0 Página: 1 de 1
<b>SUBSECRETARÍA DE CULTURA, PATRIMONIO E INDUSTRIAS CREATIVAS</b> <b>FORMATO DE INSCRIPCIÓN DE LOS CANDIDATOS AL CONSEJO MUNICIPAL DE CULTURA</b>		
<b>CANDIDATO</b>		
Nombre Completo: Cédula: Cargo: Área artística que representa: Corporación: Persona natural: Fecha de inscripción: Correo electrónico: Número de contacto:	Fotografía candidato	
	Descripción breve de su trayectoria como artista, creador o gestor cultural.	
En forma voluntaria, presento mi candidatura a representante del Consejo Municipal de Cultura.		
Firma Candidato C.C. o T.I No		
Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: 10 de febrero de 2022	Revisó: Subsecretario(a) de Promoción de la cultura, el patrimonio y las industrias creativas Fecha: 12 de febrero de 2022	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Fecha: 21 de febrero de 2022
<small>Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo</small>		

Imagen 16. Formato Inscripción Candidatura Consejo Municipal de Cultura. Fuente propia.

Imagen 17. Acta de Posesión Consejo Municipal de Cultura.




**ACTA DE POSESIÓN**

Rionegro, **fecha**

En cumplimiento de lo establecido por la Constitución Política de Colombia y la Ley 397 de 1997, a demás de lo dispuesto en los Acuerdos municipales 044 de 1998 y 019 de 2018, y especialmente por lo dispuesto en el Decreto 183 del 28 de mayo de 2021 "POR EL CUAL SE REGLEMANTA EL PROCESO DE ELECCIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE CULTURA DEL UNICIPIO DE RIONEGRO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", en cuyo artículo primero se define la conformación del Consejo Municipal de Cultura, y de forma especial los representantes de los sectores artísticos y culturales elegidos por medio de voto popular.

En la fecha comparecieron ante el recinto del Concejo Municipal de Rionegro, el señor (a) \_\_\_\_\_, identificado con cédula de ciudadanía No \_\_\_\_\_, con el fin de tomar posesión del cargo de consejero municipal para la cultura y así representar el sector de \_\_\_\_\_, todo esto de acuerdo a lo establecido en el Decreto 183 del 28 de mayo de 2021, cuyas funciones comenzaran a presidir a partir del \_\_\_\_\_.

De igual manera el anterior mencionado manifiesta bajo la gravedad del juramento que cumple con los requisitos y no ha incursionado en ningún impedimento o prohibición de las que se sitúan en la ley 850 del 2003, y demás disposiciones diferentes que se establecen para el cumplimiento de veeduría ciudadana.]

<p><b>RODRIGO HERNANDEZ ALZATE</b> Alcalde</p>	<p><b>DANIELA TORRES VELENCIA</b> Secretaria de Desarrollo Económico</p>
<p><b>MANUELA OCAMPO CAÑAS</b> Subsecretaria de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativa</p>	<p><b>NICOLAS RESTREPO GÓMEZ</b> El Posesionado</p>



[/rionegro.gov.co](http://rionegro.gov.co) | [@AlcRionegro](https://www.facebook.com/AlcRionegro) | [Alcaldía de Rionegro](https://www.facebook.com/Alcaldia de Rionegro) | [@alcaldiarionegro](https://www.facebook.com/alcaldiarionegro)  
 NIT: 890907317-2 | Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal  
 PBX: (57+4) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: [alcaldia@rionegro.gov.co](mailto:alcaldia@rionegro.gov.co)

Imagen 17. Acta de Posesión Consejo Municipal de Cultura. Fuente propia.

Citación reunión Consejo Municipal de Cultura: entre las funciones y obligaciones del Consejo se establece el encuentro periódico (cada dos meses) de los miembros de órgano regulador con la finalidad de estimular el desarrollo cultural y contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades. Actuar como ente articulador de las actividades relacionadas con el fomento, la promoción y la difusión del patrimonio cultural y artístico del municipio de Rionegro. Promover y hacer recomendaciones que sean pertinentes para la formulación, cumplimiento y evaluación de

los planes, programas y proyectos culturales. Vigilar la ejecución del gasto público invertido en cultura.

Como evidencia de estos encuentros se deben entregar actas de reunión donde se consolide la información y de cuentas de los temas tratados.

Se diseño citación para reuniones ordinarias y acta de reunión que no solo aplica para esta actividad, sino que se normaliza en todo el procedimiento.

Imagen 18. Citación reunión Consejo Municipal de Cultura.

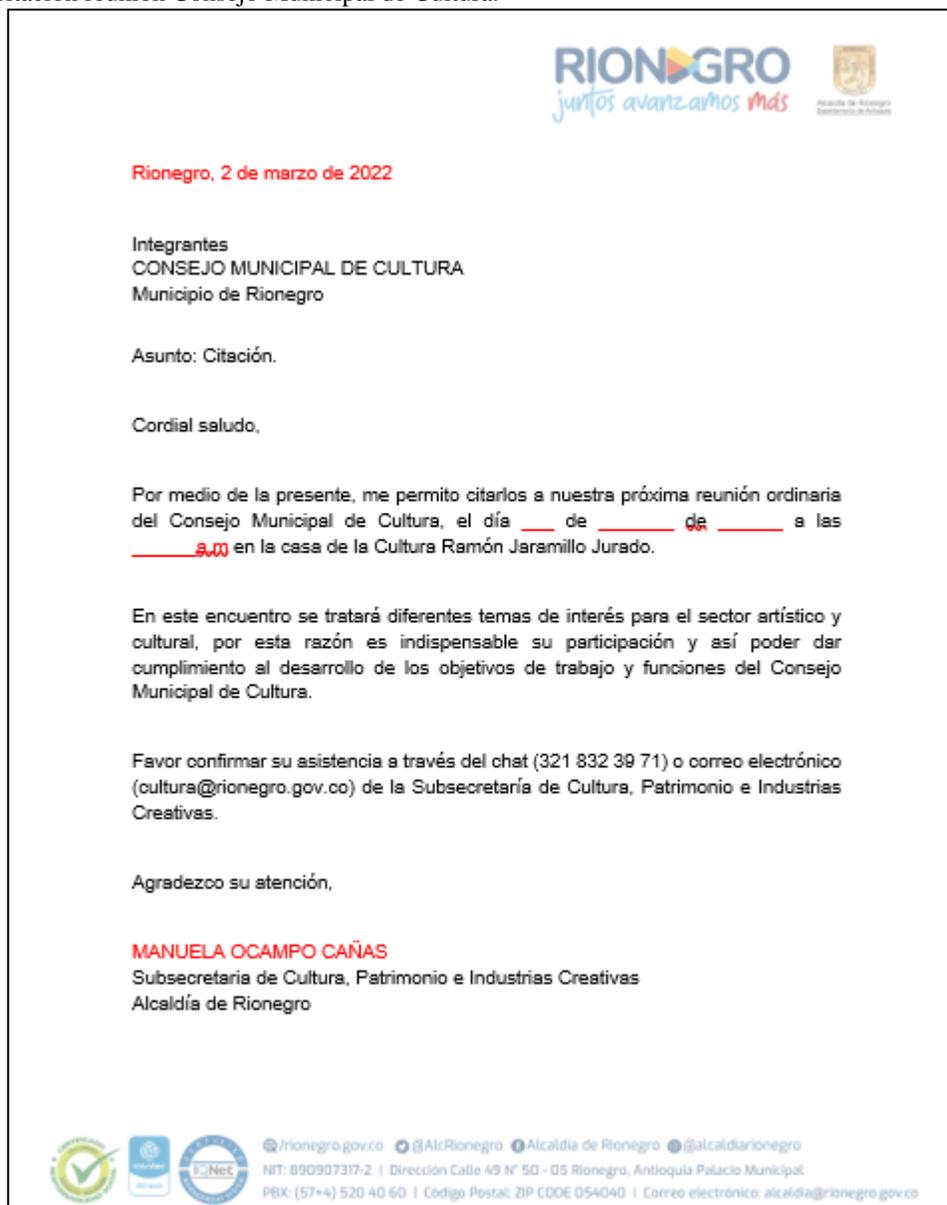


Imagen 18. Citación reunión Consejo Municipal de Cultura. Fuente propia.

Imagen 19. Acta de Reunión.

Imagen 19. Acta Reunión. Fuente propia.

### 7.3.2 Escuela de Formación Artística

Es la línea de acción que tiene la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas para fomentar la educación artística en las diferentes disciplinas del arte como: música, artes escénicas, artes y oficios tradicionales, literatura y artes plásticas y audiovisuales, y la formación integral de los niños, jóvenes y adultos con el propósito de construir identidad, convivencia pacífica, cultura ciudadana y ocupar el tiempo libre de quienes integran estas áreas, las cuales se ofrecen en diferentes espacios como: Casa de la Cultura Centro, Casa de la Cultura San Antonio, Museo MAR, Museo Casa de la Convención, Instituciones Educativas, Barrios, JAC y veredas.

Se realizó una revisión de dicha actividad, que permitió análisis, ajuste, actualización y mejoramiento del procedimiento; se generaron programas, planes y formatos que enriquecen el sistema y facilitan la comprensión y ejecución de este. A continuación, relaciono información documental creada.

Programa Educativo Institucional (PEI): Construye el horizonte institucional de la esencia de la Escuela de Formación Artística; instrumento de gestión, que se convierte en la radiografía institucional, para mejorar en todos los procesos y garantizar las metas a corto, mediano y largo plazo.

PEI permite que los estudiantes, padres de familia, docentes, agentes culturales y en general la comunidad rionegrera se apropien del proceso de formación artística, como eje para el desarrollo social de las comunidades y se constituya en un referente que permita mejorar la calidad de vida y fortalecer la cultura local con toda la oferta académica que tiene.

Documento público de consulta general que permite orienta las acciones desde un reconocimiento del ¿Dónde estamos? y ¿hacia dónde vamos?; además concreta la misión y la visión en todo el quehacer y da vida a la esencia de lo misional.

Imagen 20. PGDECU01. Programa Educativo Institucional (PEI)

		<b>PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL</b> Código: PGDECU01 Versión: 0 Página: 1 de 117
<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>  <b>PROCESO: DESARROLLO ECONÓMICO</b>  <b>PROCEDIMIENTO: PROMOCIÓN DE LA CULTURA, PATRIMONIO Y LAS INDUSTRIAS CREATIVAS</b>  <b>PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL</b>		
Elaboró: Interdisciplinario Fecha: 04 de noviembre de 2021 Revisó: Subsecretaría de Promoción de la cultura, el patrimonio y las industrias creativas Fecha: 08 de noviembre de 2021 Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Fecha: 08 de diciembre de 2021		
		<b>PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL</b> Código: REDECU01 Versión: 0 Página: 2 de 117
<b>CONTENIDO</b>		
Presentación Prologo Introducción Términos y Definiciones 1. Principios y Fundamentos 1.1 Reseña Histórica 1.2 Misión 1.3 Visión 1.4 Filosofía 1.5 Principios Institucionales 1.6 Objetivo de calidad 1.7 Marco Normativo 1.8 Perfiles 2. Análisis de la situación Institucional 2.1 Diagnóstico Institucional 3. Objetivos 3.1 Objetivo General 3.2 Objetivos Específicos 4. Estrategia Pedagógica 4.1 Modelo pedagógico 5. Plan de estudios y criterios de evaluación y promoción 5.1 Áreas 5.2 Plan de Estudios 5.3 Proyectos Especiales, Jornada complementaria y media técnica 5.4 Criterios de evaluación y promoción 6. Proyectos pedagógicos para la educación y desarrollo humano 6.1 Programa de Educación Sexual Integral. 6.2 Prevención y atención de desastres y emergencias 7. Manual de convivencia 8. Costos educativos		

Imagen 20. Programa Educativo Institucional. Fuente propia.

Planes de Estudio: En conjunto con los docentes de la escuela de formación artística se diseñaron los diferentes planes de estudio de cada uno de los cursos o talleres que componen las 5 áreas artísticas que integran la escuela, estos son:

### *Área de Música*

Iniciación musical: Estimulación musical, Iniciación musical.

Coros: Técnica vocal.

Cuerdas pulsadas: Ukulele, Guitarra acústica, Guitarra eléctrica, Bajo eléctrico, Bandola, Tiple y Cuatro.

Cuerdas frotadas: Violín, Viola, Violonchelo, Contrabajo.

Vientos: Flauta Traversa, Oboe, Fagot, Clarinete, Saxofón, Trompeta, Trombón, Eufonio, Tuba y Corno francés.

Percusión: Percusión sinfónica, Percusión latina, Percusión folclórica, y Batería.

Piano: Piano.

Composición musical: Composición musical.

Audio y sonido: DJ.

Grupos de proyección: Coro Infantil, Coro Juvenil, Coro Mixto, Coro Adulto Mayor, Orquesta de Cuerdas Pulsadas, Orquesta de Cuerdas Frotadas y Banda Sinfónica.

### *Área de Artes Escénicas*

Iniciación Artística: Expresión corporal y dramática.

Danza: Ballet, Danza folclórica, Danza contemporánea, Danza popular y de salón, Danza urbana.

Teatro: Teatro

Grupos de proyección: Grupo de proyección Danza Urbana, Grupo Danza Folclórica Juvenil, Grupo Danza Folclórica Mayores, Grupo de Teatro Infantil, Grupo de Teatro Jóvenes y Adultos.

### *Área de Artes y Oficios Tradicionales*

Zapatería.

Carpintería

### *Área de Literatura*

Lectura: Lectura crítica y Clubes de lectura.

Escritura: Escritura creativa (prosa, micro relato, relato breve, cuento y novela), Escritura terapéutica y Poesía.

Oralidad: Repentismo (Trova, Cuentería).

Grupo de proyección.

### *Área de Artes Plásticas y Audiovisuales*

Iniciación artística: Expresión gráfico-plástica e Iniciación para las artes.

Artes Plásticas: Dibujo, Caricatura e Ilustración, Pintura, Graffiti y Muralismo.

Audiovisuales: Fotografía digital y Video.

Grupos de proyección: Grupo de Proyección Artes Plásticas.

En total se generaron 68 planes de formación, los cuales están consignados como anexo al Programa de Formación Institucional.

Imagen 21. Planes de Formación.

PLAN DE ESTUDIO																													
<b>Nombre del programa</b>	Ballet																												
<b>Intensidad Horaria</b>	2 horas semanales, 40 horas por nivel.																												
<b>Duración</b>	4 niveles, 20 semanas cada nivel.																												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Curso</th> <th>Edad (años)</th> <th>Duración (años)</th> <th>Nivel</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Preballet I</td> <td>5-6</td> <td>1</td> <td>Básico</td> </tr> <tr> <td>Preballet II</td> <td>7-8</td> <td>1</td> <td>Intermedio</td> </tr> <tr> <td>Preballet III</td> <td>8-9</td> <td>1</td> <td>Avanzado</td> </tr> <tr> <td>Ballet I</td> <td>9-11</td> <td>2 (1º y 2º año)</td> <td>Básico</td> </tr> <tr> <td>Ballet II</td> <td>12</td> <td>1 (3º año)</td> <td>Intermedio</td> </tr> <tr> <td>Ballet III</td> <td>13</td> <td>1 (4º año)</td> <td>Intermedio-avanzado</td> </tr> </tbody> </table>	Curso	Edad (años)	Duración (años)	Nivel	Preballet I	5-6	1	Básico	Preballet II	7-8	1	Intermedio	Preballet III	8-9	1	Avanzado	Ballet I	9-11	2 (1º y 2º año)	Básico	Ballet II	12	1 (3º año)	Intermedio	Ballet III	13	1 (4º año)	Intermedio-avanzado
Curso	Edad (años)	Duración (años)	Nivel																										
Preballet I	5-6	1	Básico																										
Preballet II	7-8	1	Intermedio																										
Preballet III	8-9	1	Avanzado																										
Ballet I	9-11	2 (1º y 2º año)	Básico																										
Ballet II	12	1 (3º año)	Intermedio																										
Ballet III	13	1 (4º año)	Intermedio-avanzado																										
<b>Población Objetivo</b>	<p>Población rionegrera a partir de los cinco (5) años hasta adultos mayores (127.319 habitantes que representa el 94% de la población total del municipio), segmentado por grupos etarios de la siguiente manera:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Edad (en años)</th> <th>Descripción grupo etario</th> <th>Promedio de atención por año</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5-8</td> <td>Niños</td> <td>13 (de un total de 6.582)</td> </tr> <tr> <td>9-12</td> <td>Niños</td> <td>12 (de un total de 6.921)</td> </tr> <tr> <td>13-17</td> <td>Adolescentes</td> <td>10 (de un total de 9.786)</td> </tr> <tr> <td>18-35</td> <td>Jóvenes-adultos</td> <td>10 (de un total de 4.162)</td> </tr> <tr> <td>36-49</td> <td>Adultos</td> <td>10 (de un total de 28.076)</td> </tr> </tbody> </table>	Edad (en años)	Descripción grupo etario	Promedio de atención por año	5-8	Niños	13 (de un total de 6.582)	9-12	Niños	12 (de un total de 6.921)	13-17	Adolescentes	10 (de un total de 9.786)	18-35	Jóvenes-adultos	10 (de un total de 4.162)	36-49	Adultos	10 (de un total de 28.076)										
Edad (en años)	Descripción grupo etario	Promedio de atención por año																											
5-8	Niños	13 (de un total de 6.582)																											
9-12	Niños	12 (de un total de 6.921)																											
13-17	Adolescentes	10 (de un total de 9.786)																											
18-35	Jóvenes-adultos	10 (de un total de 4.162)																											
36-49	Adultos	10 (de un total de 28.076)																											
<b>Objetivo General</b>	Fortalecer el proceso de danza clásica de los estudiantes matriculados en la Escuela de Formación Artística de la Red de Escuelas de Arte de Rionegro, mediante el entrenamiento e implementación de la técnica propia de la disciplina y la estimulación de la sensibilidad artística; con el fin de enriquecer los procesos artísticos y culturales del municipio.																												
<b>Objeto de estudio</b>	El ballet y su aporte directo a que el bailarín se forme integralmente, no solo para la escena artística, sino también para el escenario de la vida misma que le permite adquirir un sentido ético fundamental en diversas áreas de la vida a lo largo de su progreso y crecimiento personal.																												
<b>Metodología de clase</b>	<p>Los fundamentos metodológicos de la enseñanza del ballet se basan en hacer que las variables de la danza y sus contenidos dialoguen con los componentes didácticos propios de la especialidad de aprendizaje en cada etapa de desarrollo del estudiante.</p> <p>Para esto, es necesario propiciar un ambiente pedagógico en el que el reconocimiento creativo del cuerpo brinde encuentros óptimos entre la confluencia del aprendizaje de la técnica y sus dinámicas básicas de movimiento.</p> <p>La enseñanza de la danza debe tener en cuenta los fundamentos psico-biológicos, sociológicos y emocionales, pensando en el estudiante como un ser complejo que se manifiesta por medio de su corporeidad, vive, expresa y aprende sobre sí mismo y de los demás. Todo esto, con el fin de lograr aprendizajes significativos mediante el reconocimiento responsable de la individualidad para su formación y desarrollo. El progreso psicomotor será fortalecido a partir del estudio juicioso y sistemático de las nociones básicas de la danza clásica que serán fundamentales para la práctica organizada de cada concepto en niveles posteriores.</p> <p>La estructura de la clase se plantea en varios momentos: en el caso de Preballet, la clase está dividida en 5 momentos: 1) saludo, marcha y formación (5 minutos); 2) calentamiento (20 minutos); 3) eficiencia física -fuerza y elasticidad (25 minutos); 4) desarrollo de la clase en el piso, en el centro, desplazamientos, saltos (50 minutos); 5) receso para tomar agua de 5 minutos que se reparten a lo largo de la clase.</p> <p>En el caso de Ballet, cuenta con 3 momentos esenciales: 1) calentamiento (15 minutos); 2) eficiencia física (30 minutos); 3) desarrollo de la clase con barra, centro, desplazamiento y saltos (75 minutos).</p>																												
<b>Metodología de enseñanza de la danza clásica</b>	<p>Método <b>Vaganova</b></p> <p><b>Agripina Vaganova (1879-1951)</b> fue una bailarina del Ballet Imperial Ruso, luego profesora durante 30 años, quien creó un método científicamente detallado de ballet. Este método, que lleva su nombre, tiene el mérito de ser conocido como una de las metodologías de enseñanza de ballet más completas. <b>Vaganova</b>, como se le conoce, es la técnica por excelencia del ballet ruso; de la cual, podría decirse que es la más rigurosa y profunda del mundo. Además, uno de los aspectos más importantes de este método es el énfasis que da a la individualidad de cada estudiante desarrollando sus características personales considerando sus particularidades; es decir, se les</p>																												
<b>Objetivos Específicos</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Objetivo Conceptual</th> <th>Objetivo Procedimental</th> <th>Objetivo Actitudinal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Propiciar espacios para el estudio y el análisis de la técnica y su respectiva nominación en cada nivel de formación.</td> <td>Ofrecer herramientas desde la perspectiva dancística para el reconocimiento, formación, concidencia y organización del cuerpo a través del estudio del movimiento y de las dinámicas propias de la danza clásica.</td> <td>Participar de manera activa y atenta de los contenidos de la clase, asumiendo la disposición necesaria para la armonía grupal.</td> </tr> </tbody> </table>	Objetivo Conceptual	Objetivo Procedimental	Objetivo Actitudinal	Propiciar espacios para el estudio y el análisis de la técnica y su respectiva nominación en cada nivel de formación.	Ofrecer herramientas desde la perspectiva dancística para el reconocimiento, formación, concidencia y organización del cuerpo a través del estudio del movimiento y de las dinámicas propias de la danza clásica.	Participar de manera activa y atenta de los contenidos de la clase, asumiendo la disposición necesaria para la armonía grupal.																						
Objetivo Conceptual	Objetivo Procedimental	Objetivo Actitudinal																											
Propiciar espacios para el estudio y el análisis de la técnica y su respectiva nominación en cada nivel de formación.	Ofrecer herramientas desde la perspectiva dancística para el reconocimiento, formación, concidencia y organización del cuerpo a través del estudio del movimiento y de las dinámicas propias de la danza clásica.	Participar de manera activa y atenta de los contenidos de la clase, asumiendo la disposición necesaria para la armonía grupal.																											
<b>EJES TEMÁTICOS</b>	<p>Dentro del contenido por niveles, se definirán unas pautas de orientación transversal a todos los niveles de formación planteados a partir del nivel I. Estas pautas, enmarcadas en unos componentes, tienen como fin acompañar y complementar de forma continua el desarrollo de cada nivel. Por lo tanto, por estructura y contenido, este será llamado "Nivel de Desarrollo Transversal" y será descrito de la siguiente manera:</p> <p>Atendiendo a las premisas de acercamiento pedagógico al estudiante, se recomienda introducir los siguientes movimientos que se usan al bailar como estudio permanente y transversal de la técnica en el proceso de formación.</p> <p><b>Movimientos básicos de la danza:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Bien:</b> doblar</li> <li><b>Estados:</b> estirar</li> <li><b>Balacear:</b> subir</li> <li><b>Glasar:</b> deslizar</li> <li><b>Saltar:</b> saltar</li> <li><b>Estirar:</b> lanzar</li> <li><b>Torsión:</b> girar</li> </ol> <p><b>En cuanto al cuerpo:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Balacear:</b> balancear-equilibrar</li> </ol>																												

Imagen 21. Planes de Formación. Fuente propia.

**Matriculas:** es el resultado de la oferta de cursos, después de tener la proyección de cupos que se hace semestralmente por parte del líder de la actividad y el grupo de docentes formadores; cada uno de los estudiantes debe cumplir con unos requisitos mínimos para este proceso, como son documento de identidad y ser residente activo del municipio de Rionegro, para este último se hace una validación en las bases del Sisbén o se le solicita al interesado copia de recibo de servicios públicos con l finalidad de verificar la dirección de residencia.

El proceso de matrícula se realizaba de manera presencial, lo que generaba grandes filas y largas jornadas de trabajo, adicional un volumen de papel físico considerable, ya que cada estudiante debía diligenciar Formulario de Inscripción y adjuntar requisitos mínimos, anteriormente mencionadas.

Relaciono formulario de inscripción que se utilizaba.

Imagen 22. F14CU01 - 21 Formulario de Inscripción

 <b>FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN</b> <b>ESCUELA FORMACIÓN</b> <b>ARTÍSTICA DE RIONEGRO</b>		Código: F14CU01-21 Versión: 0 Página 1 de 1
NOMBRE COMPLETO: _____		
TIPO DE DOCUMENTO: R.C. <input type="checkbox"/> T.C. <input type="checkbox"/> NÚMERO DE DOCUMENTO: _____		
C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> EDAD: _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____		
LUGAR DE NACIMIENTO: _____		
DIRECCIÓN: _____ GÉNERO: M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>		
BARRIO/VEREDA: _____ SISBÉN: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
TELÉFONO Fijo: _____ CERTIFICADO DE ESTUDIO: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
CELULAR: _____ VÍCTIMA DEL CONFLICTO: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
ESTRATO: _____ DISCAPACIDAD: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
CORREO ELECTRÓNICO: _____		
INFORMACIÓN ACADÉMICA		
PROGRAMAR A MATRICULAR N°1: _____		
PROFESOR (A): _____		
SEDE PROGRAMA N°1: _____		
PROGRAMAR A MATRICULAR N°1: _____		
PROFESOR (A): _____		
SEDE PROGRAMA N°1: _____		
<b>LEGALIZACIÓN</b> DOCUMENTOS ANEXOS - FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD - <del>CERTIFICADO SISBÉN</del> - CERTIFICADO DE ESTUDIOS CON FACTURA DE SERVICIOS <del>PUBLICOS</del> - CERTIFICADO VÍCTIMA POR CONFLICTO - CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD		ENTREGÓ FACTURA CANCELADA SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Elaboró: Profesional Universitario Fecha: <del>28 de 2020</del>	Revisó: Subsecretaría de Cultura Fecha: octubre 28 de 2020	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desarrollo Fecha: <del>30 de 2020</del> 10 de 2020

Imagen 22. Formulario de Inscripción. Fuente: Archivo documental SGC Alcaldía de Rionegro.

Para las matrículas realizadas en el mes de diciembre de 2021, se replantea la manera de realizarlas y se implementa las matrículas de manera virtual a través de un formulario de google, esto permitió la matrícula de 2.100 personas en 8 días. Es importante mencionar que se gestionó con dependencia de las TIC de la alcaldía de Rionegro un desarrollo tecnológico que permita sistematizar mejor tarea de matrículas y que este a la vez esté vinculado con el sistema de información y las bases de datos del municipio.

Estos son los enlaces de los formularios que se crearon para la matriculas del semestre 2022 – 1, que se desarrollaron entre el 16 y 30 de diciembre de 2021.

- Grupos de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ proyección:  
[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeJNz\\_5bYKZ\\_2oFfaaG-Lnt9hhMcjsCDnb8sV1SRa9DUBNVDw/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeJNz_5bYKZ_2oFfaaG-Lnt9hhMcjsCDnb8sV1SRa9DUBNVDw/viewform?usp=sf_link)
- Área de Artes y Oficios Tradicionales  
[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeYJOqP3DojeWWM03a1uma9e8Lr8TfnKEByIE\\_HtuCLmuoS2w/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeYJOqP3DojeWWM03a1uma9e8Lr8TfnKEByIE_HtuCLmuoS2w/viewform?usp=sf_link)

- Área de Música: [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeZcj\\_nHg3wkLRyZdXAsvzeTV-IrXWpceo8e7r1VcrDAkA0fg/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeZcj_nHg3wkLRyZdXAsvzeTV-IrXWpceo8e7r1VcrDAkA0fg/viewform?usp=sf_link)
- Área de Literatura [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScDFFHpBDuj0dHmMtHn1guzyGVH8UFauwL3JkjWtF5SoMfnwQ/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScDFFHpBDuj0dHmMtHn1guzyGVH8UFauwL3JkjWtF5SoMfnwQ/viewform?usp=sf_link)
- Área de Artes Plásticas y Audiovisuales: [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfr3lxbepaF9TZ5A3SnkPkSXah7xG7-JNFcFKcWeE-sxAdHTQ/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfr3lxbepaF9TZ5A3SnkPkSXah7xG7-JNFcFKcWeE-sxAdHTQ/viewform?usp=sf_link)
- Área de Artes Escénicas: [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSebPPjz00IMfk-n8-SNeRY2NzAEaAC1yCJe1t3ZQOEvnc5jww/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSebPPjz00IMfk-n8-SNeRY2NzAEaAC1yCJe1t3ZQOEvnc5jww/viewform?usp=sf_link)

La anotación anterior nos permitió modificar el procedimiento y establecer el siguiente flujograma:

Imagen 23. Flujograma proceso selección, admisión y matrícula.

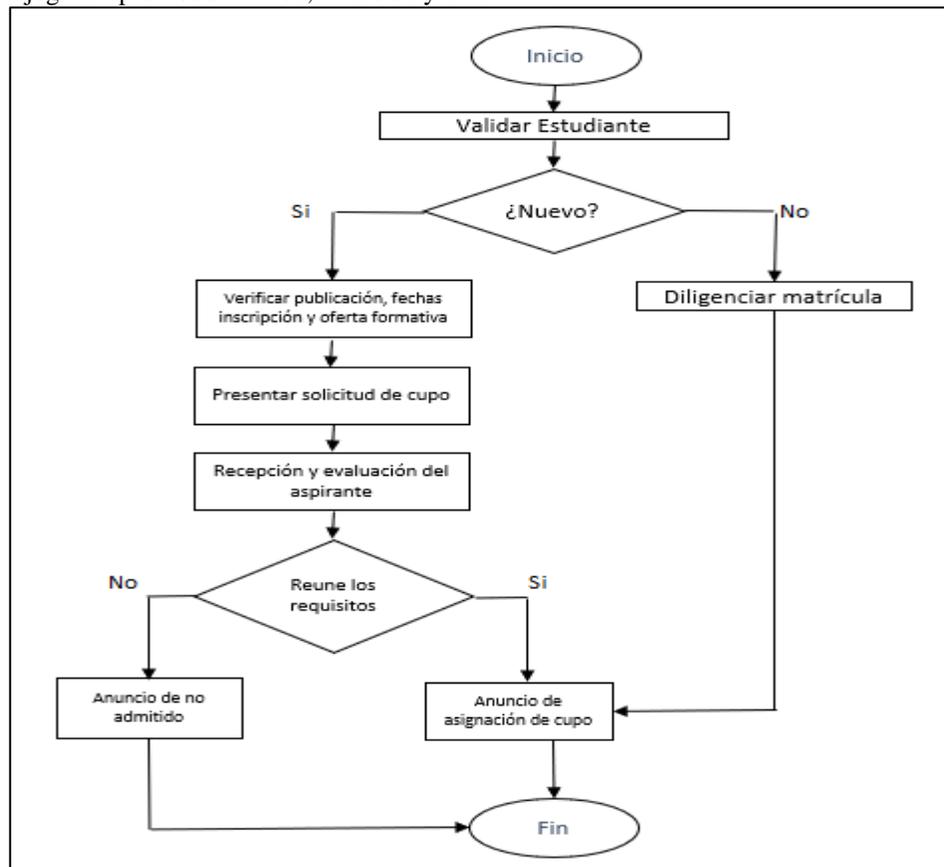


Imagen 23. Flujograma proceso de selección, admisión y matrícula. Fuente propia.

Programación de espacios: se diseñó e implementó matriz como herramienta para la programación de los diferentes espacios destinados para el desarrollo de las actividades formativas, está a la vez permite mayor orden a la hora de identificar la ocupación de infraestructura y la identificación de la permanencia de los docentes dentro de las aulas de clase.

Imagen 24. Matriz programación de espacios.

						
Salón Artes Plásticas - Museo MAR						
Hora/Día	lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
8:00 a.m						Bisutería - Edison Arcila Echavarría
9:00 a.m						Bisutería - Edison Arcila Echavarría
10:00 a.m						Bisutería - Edison Arcila Echavarría
11:00 a.m						
12:00 m						
1:00 p.m						
2:00 p.m			Dibujo - Sandra Milena Gutiérrez Arias		Bisutería - Edison Arcila Echavarría	Bisutería - Edison Arcila Echavarría
3:00 p.m		Caricatura e Ilustración - Juliana Jurado Echeverri	Dibujo - Juan Jose Jimenez Vallejo	Manualidades - Lina Maria Carmona Sierra	Bisutería - Edison Arcila Echavarría	
4:00 p.m		Caricatura e Ilustración - Juliana Jurado Echeverri	Tejidos - Silvia Eugenia López Gómez	Saxofón - Juan Felipe Londoño Salazar	Bisutería - Edison Arcila Echavarría	
5:00 p.m	Grafiti y muralismo - Santiago Gutierrez Zapata	Caricatura e Ilustración - Juliana Jurado Echeverri	Expresión Corporal - Sergio Andres Vargas Jaramillo	Proyección Danza - Sergio Andres Vargas Jaramillo	Bisutería - Edison Arcila Echavarría	
6:00 p.m		Caricatura e Ilustración - Juliana Jurado Echeverri			Proyección Danza - Sergio Andres Vargas Jaramillo	
7:00 p.m						
8:00 p.m						
9:00 p.m						
10:00 p.m						

Imagen 24 Matriz programación de Espacios. Fuente: propia.

Formato Control de Asistencia: documento que permite seguimiento y control a la asistencia de los estudiantes a las clases; cada docente anteriormente tenía la autonomía de utilizar el método que quisiera para hacer seguimiento a las inasistencias y deserción de los procesos formativos, hoy a través de este formato se unificó criterios y se implementó a partir del primer semestre del año 2022 como herramienta de trabajo y que alimenta de manera directa el indicador de cobertura al cual debe responder la Escuela de Formación Artística.



Se diseñó e implementó en el procedimiento el formato Evaluación de Desempeño (FRDECU17 Formato Evolución de Desempeño), el cual no solo se aplicará a los docentes de la Escuela de Formación Artística, sino que también al resto de colaboradores que están vinculados a la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas. de docente, Formato evaluación docentes.

Imagen 27. FRDECU17 Formato Evaluación de Desempeño.

		Formato Evaluación de Desempeño				Código: FRDECU17
						Versión: 0
						Página: 1 de 2
Fecha evaluación: _____						
Periodo de evaluación: Desde: _____ Hasta: _____						
Nombre del empleado: _____						
Cédula: _____						
Cargo: _____						
Programa: _____						
Evaluador: _____						
Cargo del evaluador: _____						
FACTORES A EVALUAR		ESCALA DE CALIFICACIÓN (1 menor calificación y 5 mayor calificación)				
		1	2	3	4	5
<b>CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES</b>	1.1. Cumple con las funciones esenciales del cargo pactadas dentro del contrato de prestación de servicios					
	1.2. Los trabajos que realiza están dentro de los parámetros exigidos (cantidad, calidad, oportunidad en la entrega)					
	1.3. Grado de conocimiento del oficio que desarrolla					
	1.4. Es puntual con las horas de entrada y salida de la empresa					
	1.5. Cumple con el procedimiento establecido por la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas para solicitar permisos Número de permisos remunerados: _____ Número de permisos no remunerados: _____					
	1.6. Cumple con el procedimiento establecido por la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas para informar oportunamente a su jefe inmediato cuando					

Imagen 27. Formato Evaluación de desempeño. Fuente propia.

Bitácora: se implementó esta herramienta como recurso para hacer seguimiento al desarrollo de las clases y al cumplimiento de los planes de formación.

Imagen 28. Bitácora – Seguimiento a desarrollo de clases.

BITÁCORA – ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA					
NOMBRE DEL CURSO O PROGRAMA:			NOMBRE DEL DOCENTE:		
No CLASE	FECHA	TEMA	ACTIVIDAD	No DE PARTICIPANTES	OBSERVACIONES

BITÁCORA – ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA		
REGISTRO FOTOGRÁFICO:		
		
Taller: No1: Clase con población sorda, ejercicio coreográfico para llevar y sentir el pulso		

Imagen 28. Bitácora. Fuente: propia.

Autorización de salida: se generó un documento para unificar todas las autorizaciones de salida de los estudiantes de la Escuela de Formación Artística, ya que se contaba con muchos modelos e inclusive no se tenía este documento soporte en varias presentaciones artísticas sin contar con ningún tipo de blindaje frente a un posible imprevisto.

Imagen 29. Autorización de salida.

AUTORIZACIÓN DE SALIDA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA	
Fecha: _____	
Yo _____ identificado con cedula de ciudadanía. No _____ de _____ como padre de familia y/o acudiente del alumno(a) _____ identificado con documento de identidad _____ de _____, y quien hace parte de la Escuela de Formación Artística de Rionegro, autorizo al estudiante _____ el cual se realizará en _____ para participar en _____ el punto de encuentro _____ será _____ a las _____; la seguridad, éxito y bienestar del grupo estará a cargo de los formadores y personal de la Escuela de Formación Artística de Rionegro; conozco el itinerario del día y me comprometo a recibir a mi hijo en lugar y hora acordada.	
NOTA: LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA, DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, NO SE HACE RESPONSABLE POR NINGÚN IMPREVISTO O CASO FORTUITO FUERA DE LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA POR EL FORMADOR Y LAS DIRECTIVAS. ADICIONAL A ESTO ES NECESARIO QUE SUS HIJOS O REPRESENTADO SIEMPRE LLEVEN EL CARNE DE LA EPS VIGENTE Y DOCUMENTO DE IDENTIDAD.	
Cordialmente,	
Firma del Padre y/o acudiente: _____	
C.C. No _____	
Dirección de residencia: _____ Teléfono: _____	
 @rionegro.gov.co @AlcRionegro Alcaldía de Rionegro @alcaldiarionegro Nit: 890907317-2   Dirección Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia Palacio Municipal. PBX: (57+4) 520 40 60   Código Postal: ZIP CODE 054040   Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co	

Imagen 29. Autorización de salida. Fuente propia.

Programa de Formación y Capacitación a los Formadores: Un municipio como Rionegro, el cual es altamente rico en expresiones artísticas y visiones culturales debe tener un personal idóneo, capacitado y con las suficientes competencias para el desarrollo, la apropiación y la evaluación constante en lo que concierne al área artística y demás áreas afines, ya que esta es de gran importancia en una región con un alto impacto económico y un desarrollo industrial en ascenso; además es de conocimiento que, a través del plan de desarrollo 2020-2023, la Alcaldía de Rionegro con su consigna “Juntos avanzamos más” busca fortalecer y apoyar los espacios culturales en el municipio, por ende, la formación de formadores dentro de la Escuela de formación Artística se hace indispensable. Con este programa se busca beneficiar a la mayor parte de la comunidad Rionegrera ya que, a formadores bien capacitados dentro de diversas áreas, con capacidad de adaptación en diferentes medios y con un enriquecimiento de habilidades profesionales y humanas, le sigue la formación de calidad a la comunidad como retribución a dicha inversión.

Imagen 30. PGDECU02. Programa de Formación y Capacitación a Formadores.

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Artes y Cultura	<b>PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN A FOMADORES</b>	Código: PGDECU02 Versión: 0 Página: 1 de 5	 Alcaldía de Rionegro Departamento de Artes y Cultura	<b>PROGRAMA DE FORMACIÓN A FOMADORES</b>	Código: REDECU02 Versión: 0 Página: 2 de 5								
<p><b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b></p> <p><b>PROCESO: DESARROLLO ECONÓMICO</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO: PROMOCIÓN DE LA CULTURA, PATRIMONIO Y LAS INDUSTRIAS CREATIVAS</b></p> <p><b>PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN A FOMADORES</b></p>			<p>CONTENIDO</p> <p>Presentación</p> <p>Prologo</p> <p>Introducción</p> <p>Términos y Definiciones</p> <p>1. Antecedentes</p> <p>2. Justificación</p> <p>3. Diagnóstico de necesidades</p> <p>4. Objetivos</p> <p>4.1 Objetivo General</p> <p>4.2 Objetivos Específicos</p> <p>5. Estrategias de formación y capacitación</p> <p>5.1 Cualificación y profesionalización</p> <p>5.2 Economía Naranja e Industrias Creativas</p> <p>5.2.1 Línea A: todos somos cultura</p> <p>5.2.2 Línea B: Colombia Naranja</p> <p>5.3 Formulación de proyectos y gestión cultural</p> <p>5.4 Transformación digital (Manejo de herramientas ofimáticas)</p> <p>5.5 Patrimonio</p> <p>6. Alcance</p> <p>7. Metodología de formación</p> <p>8. Meta de formación</p> <p>9. Indicadores del programa</p> <p>10. Cronograma de actividades</p> <p>11. Costos educativos</p>										
<table border="1"> <tr> <td>Elaboró: Interdisciplinario</td> <td>Equipo</td> <td>Revisó: Subsecretario(a) de Promoción de la cultura, el patrimonio y las industrias creativas</td> <td>Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño</td> </tr> <tr> <td>Fecha: 11 de enero de 2022.</td> <td></td> <td>Fecha: 28 de enero de 2022</td> <td>Fecha: 05 de febrero de 2022</td> </tr> </table>			Elaboró: Interdisciplinario	Equipo	Revisó: Subsecretario(a) de Promoción de la cultura, el patrimonio y las industrias creativas	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Fecha: 11 de enero de 2022.		Fecha: 28 de enero de 2022	Fecha: 05 de febrero de 2022	<p><small>Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, en copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo</small></p>		
Elaboró: Interdisciplinario	Equipo	Revisó: Subsecretario(a) de Promoción de la cultura, el patrimonio y las industrias creativas	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño										
Fecha: 11 de enero de 2022.		Fecha: 28 de enero de 2022	Fecha: 05 de febrero de 2022										

Imagen 30. Programa de Formación y Capacitación a Formadores. Fuente propia.



Programa Escuela de Madres, Padres y Cuidadores: Acompañar el desarrollo de un ser humano durante la niñez y la juventud es una tarea conjunta en la que participan madres, padres, cuidadores y maestros de los distintos centros de formación, en este caso, la Escuela de Formación Artística de Rionegro. Para garantizar un acompañamiento integral y coherente, es necesario que exista una comunicación fluida entre familias y formadores, y fortalecer una cultura que promueva la práctica y disfrute del arte desde edades tempranas vinculando a las familias en los distintos procesos que desarrolla la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas en el territorio.

Dando respuesta al planteamiento anterior se presentó y adoptó la siguiente propuesta que busca articular a las familias como miembros activos en los procesos educativos y culturales de los programas de formación de la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas, a través del programa de Escuela de madres, padres y cuidadores. Dicha articulación, posibilita, por un lado, la armonización de los esfuerzos que se realizan en pro del proceso de acompañamiento y formación y, por otro lado, el mejoramiento constante de las acciones que la Subsecretaría realiza en el territorio, de manera que estas respondan a las necesidades reales del mismo.

La Escuela de madres, padres y cuidadores se compone de tres dimensiones transversales: a) Autocuidado; b) cuidado de otros y; c) cuidado articulado; que apuntan a generar un impacto significativo en la experiencia individual de las personas que ejercen el rol de cuidadoras, en la relación que establecen con las/los niñas, niños y jóvenes y en la relación que establecen con la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas en el territorio Rionegrero.

Imagen 32. PGDECU03. Programa Escuela de Madres, Padres y Cuidadores.

 <b>PROGRAMA DE MADRES, PADRES Y CUIDADORES</b>		<b>Código:</b> PGDECU03 <b>Versión:</b> 0 <b>Página:</b> 1 de 6
<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>PROCESO: DESARROLLO ECONÓMICO</b> <b>PROCEDIMIENTO: PROMOCIÓN DE LA CULTURA, PATRIMONIO Y LAS INDUSTRIAS CREATIVAS</b> <b>PROGRAMA DE MADRES, PADRES Y CUIDADORES</b>		
<b>Elaboró:</b> Equipo Interdisciplinario Fecha: 11 de febrero de 2022		<b>Revisó:</b> Subsecretaría de Promoción de la cultura, el patrimonio y las industrias creativas Fecha: 28 de agosto de 2022
<b>Aprobó:</b> Comité Institucional de Gestión y Desarrollo Fecha: 08 de febrero de 2022		
<small>Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se recomienda verificar su contenido. La versión vigente aparece en el aplicativo.</small>		

 <b>PROGRAMA DE MADRES, PADRES Y CUIDADORES</b>		<b>Código:</b> REDECU03 <b>Versión:</b> 0 <b>Página:</b> 2 de 6
<b>CONTENIDO</b>		
Presentación Introducción Términos y Definiciones 1. Diagnóstico 2. Justificación 3. Objetivos 3.1 Objetivo General 3.2 Objetivos Específicos 4. Metodología 5. Ejes temáticos 5.1 Dimensión del autocuidado 5.2 Dimensión del cuidado de otros 5.3 Dimensión del cuidado articulado 6. Programación 7. Resultados esperados 8. Indicadores del programa		

Imagen 32. Programa Escuela de Madres, Padres y Cuidadores. Fuente propia.

### 7.3.3 Agenda Cultural y de Eventos

Canal informativo para la promoción y dinamización de eventos y oferta cultural del municipio de Rionegro, a través de esta actividad se coloca en marcha la estrategia que busca generar oferta cultural y espacios en donde el ciudadano residente tanto como el visitante encuentre alternativas para su esparcimiento y promueva no solo la cultura, sino que también el turismo, visibilizando las actividades del sector cultural, así como las que se generan desde la Casa de la Cultura.

FRDECU08 Formato Ficha Técnica de Eventos: se realizó modificación al formato, el cual se debe diligenciar cada vez que se va a realizar un evento. Cambio de versión de la uno (1) a la dos (2).

Imagen 33. FRDECU08. Formato Ficha Técnica de Eventos.

FORMATO FICHA TECNICA DE EVENTOS		Código: FRDECU08																																																							
		Versión: 2																																																							
		Página 1 de 8																																																							
FICHA GENERAL DE EVENTOS PARA GESTIÓN INTERNA																																																									
NOMBRE DEL EVENTO:																																																									
Fecha del evento:	Fecha de elaboración ficha:																																																								
Fecha y hora del montaje:	Hora de prueba de sonido (en caso de requerirse):																																																								
Responsable 1:	Responsable 2:																																																								
Apoyo técnico:																																																									
Otros:																																																									
Reseña de la actividad que se desarrollará																																																									
Descripción del lugar o medio que se requiere para el evento																																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>EQUIPO/INSUMO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>CANTIDAD</th> <th>DETALLES</th> <th>COMENTARIOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>			EQUIPO/INSUMO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DETALLES	COMENTARIOS																																																		
EQUIPO/INSUMO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DETALLES	COMENTARIOS																																																					
<b>VERIFICACIÓN:</b> <table border="1"> <tr> <td>Se cubre con los equipos de la Casa de la Cultura</td> <td>SI:</td> <td>NO:</td> </tr> <tr> <td>Fecha de aprobación encargo de los equipos de la Casa de la Cultura</td> <td>SI:</td> <td>NO:</td> </tr> <tr> <td>Solicitud de sonido</td> <td>SI:</td> <td>NO:</td> </tr> <tr> <td>Visita técnica</td> <td>SI:</td> <td>NO:</td> </tr> <tr> <td>Fecha visita técnica (en caso de ser requerida)</td> <td>SI:</td> <td>NO:</td> </tr> </table>			Se cubre con los equipos de la Casa de la Cultura	SI:	NO:	Fecha de aprobación encargo de los equipos de la Casa de la Cultura	SI:	NO:	Solicitud de sonido	SI:	NO:	Visita técnica	SI:	NO:	Fecha visita técnica (en caso de ser requerida)	SI:	NO:																																								
Se cubre con los equipos de la Casa de la Cultura	SI:	NO:																																																							
Fecha de aprobación encargo de los equipos de la Casa de la Cultura	SI:	NO:																																																							
Solicitud de sonido	SI:	NO:																																																							
Visita técnica	SI:	NO:																																																							
Fecha visita técnica (en caso de ser requerida)	SI:	NO:																																																							
Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: 17 de enero de 2022	Revisó: Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas. Fecha: 21 de enero de 2022	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Fecha: 04 de febrero de 2022																																																							
<small>Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, en copia en controlada, la versión vigente posee el estatus.</small>																																																									

Imagen 33. Formato Ficha Técnica de Eventos. Fuente: Archivo documental SGC Alcaldía de Rionegro.

INDECU02 Instructivo para el desarrollo y ejecución de eventos: se creó un documento que permitió la unificación de criterios ya acciones para la realización de eventos, desde la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas se realizan muchas actividades para dar cumplimiento a las necesidades de la comunidad, sin embargo, no había unos lineamientos básicos a la hora de planificar y ejecutar un evento, cada líder lo hacía de la manera que mejor considerara.

Imagen 34. INDECU02 Instructivo para el desarrollo y ejecución de eventos.

	<b>INSTRUCTIVO PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE EVENTOS CULTURALES</b>	Código: INDECU02		<b>INSTRUCTIVO PARA EL DESARROLLO Y EJECUCION DE EVENTOS</b>	Código: INDECU02
		Versión: 0			Versión: 0
		Página: 1 de 15			Página: 2 de 15
<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>  <b>PROCESO: DESARROLLO ECONÓMICO</b>  <b>PROCEDIMIENTO: PROMOCIÓN DE LA CULTURA, PATRIMONIO Y LAS INDUSTRIAS CREATIVAS</b>  <b>INSTRUCTIVO PARA EL DESARROLLO Y EJECUCION DE EVENTOS</b>			<b>CONTENIDO</b>  Presentación Introducción Términos y Definiciones 1. Diagnóstico 2. Justificación 3. Objetivos 3.1 Objetivo General 3.2 Objetivos Específicos 4. Metodología 5. Procedimiento organización de eventos 5.1 Elaboración o recepción de propuesta 5.2 Evaluación de la pertinencia de la propuesta 5.3 Repuesta 5.4 Análisis de requerimientos 5.5 Planeación del evento 5.6 Desarrollo y control del evento 6. Conclusiones 7. Recomendaciones 8. Anexos		
Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: 14 de febrero de 2022.	Revisó: Subsecretario(a) de Promoción de la cultura, el patrimonio y las industrias creativas Fecha: 16 de febrero de 2022.	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Fecha: 25 de febrero de 2022	Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo		

Imagen 34. Instructivo para el desarrollo y ejecución de eventos. Fuente propia.

### 7.3.4 Patrimonio y Museos

Aquello que llamamos nuestro patrimonio cultural son los saberes, los espacios y los bienes que heredamos, ellos son producto de un proceso de construcción y cambio espacial y cultural, que pasa de generación en generación y legitima nuestro vínculo con el territorio que habitamos. Antiguas casonas, iglesias y espacios públicos son elementos que conforman nuestra identidad, pero también lo son los usos, representaciones sociales, actos festivos y rituales; siendo esto último nuestro patrimonio cultural inmaterial.

A través de esta línea estratégica se busca garantizar la permanencia del patrimonio cultural material e inmaterial para el uso, disfrute y afianzamiento de los elementos identitarios de todas las generaciones, además, de brindar oportunidades para desarrollar proyectos en favor de la conservación del patrimonio natural de Rionegro.

En cuanto a la gestión y el fortalecimiento de los museos, las nuevas concepciones sobre estos implican tener presentes tanto la tradición museística en la gestión del patrimonio material, como

las iniciativas que propenden por la salvaguarda y la visibilización de las manifestaciones del patrimonio inmaterial y natural, que algunos museos promueven en torno al acervo de conocimientos y técnicas que se transmiten de generación en generación, lo anterior muestra la necesidad de generar impulsos a los procesos que contribuyan a identificar y documentar el patrimonio de Rionegro, al igual que a lograr su dinamización con el público y el turismo.

Por su parte, el Archivo Histórico de Rionegro tiene la misión básica de conservar el patrimonio documental del municipio. Para este fin, se encarga de recopilar, salvaguardar y administrar los documentos de los distintos entes locales que registran la historia del ente territorial. Es por ello, que se busca brindar herramientas para posicionar el archivo histórico como un bien de interés cultural de tipo mueble, con un importante valor histórico y patrimonial para la ciudad y el país.

En resumen, el objetivo en esta actividad es posicionar a Rionegro como una ciudad que conserva, valora y genera identidad desde su riqueza histórica patrimonial, a través de la implementación de estrategias, proyectos, actividades y espacios, donde el patrimonio cultural de la ciudad se proteja y se divulgue.

A continuación, relaciono los documentos que se generaron como complemento al procedimiento y con la finalidad de dar mayor dinamismo al mismo y orden a la realización de las tareas.

FRDECU07 Formato Ficha Única para registro de bienes muebles históricos pertenecientes al patrimonio nacional: a través de este documento se logró tener un registro físico, uniforme y ordenado para la entrega o recibimiento de materiales de colección, ya sean de orden arqueológico como etnográficas, antropológicas, históricas de bellas artes y otras.

Imagen 35. FRDECU07 Formato Ficha Única para registro de bienes muebles históricos pertenecientes al patrimonio nacional.

 <b>FORMATO FICHA UNICA PARA REGISTRO DE BIENES MUEBLES HISTÓRICOS PERTENECEINTE AL PATRIMONIO NACIONAL</b>		<b>Código:</b> FRDECU07 <b>Versión:</b> 0 <b>Página:</b> 1 de 2			
<b>1. IDENTIFICACIÓN DE LA PIEZA</b> Código: _____ Nombre descriptivo: _____ Nombre de la fotografía: _____					
<b>2. CLASIFICACIÓN</b> Colección: _____ Tipo de colección: _____ Área: _____					
<b>3. PROCEDENCIA</b> País: _____ Departamento: _____ Municipio: _____ Código DANE: _____ Referencia bibliográfica: _____					
<b>3. DESCRIPCIÓN</b> Autor: _____ Año/Época: _____ Técnica: _____ Materiales: _____ Medidas: Altura: _____ Ancho: _____ Profundidad: _____ (cm): Largo: _____ Peso (gr): _____ Estado de conservación: _____ Ubicación: _____ Descripción: _____					
<table border="1"> <tr> <td>Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: 22 de febrero de 2022</td> <td>Revisó: Subsecretario(a) de Promoción de la cultura, el patrimonio y las industrias creativas Fecha: 25 de febrero de 2022</td> <td>Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Fecha: 11 de marzo de 2022</td> </tr> </table>			Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: 22 de febrero de 2022	Revisó: Subsecretario(a) de Promoción de la cultura, el patrimonio y las industrias creativas Fecha: 25 de febrero de 2022	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Fecha: 11 de marzo de 2022
Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: 22 de febrero de 2022	Revisó: Subsecretario(a) de Promoción de la cultura, el patrimonio y las industrias creativas Fecha: 25 de febrero de 2022	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Fecha: 11 de marzo de 2022			

 <b>FORMATO FICHA UNICA PARA REGISTRO DE BIENES MUEBLES HISTÓRICOS PERTENECEINTE AL PATRIMONIO NACIONAL</b>		<b>Código:</b> FRDECU07 <b>Versión:</b> 0 <b>Página:</b> 2 de 2			
<b>Observaciones:</b> _____ _____ _____					
<b>Avalúo:</b> _____					
<b>4. DATOS ADMINISTRATIVOS</b> Tenedor: _____ Tipo de tenedor: _____ Identificación del tenedor (cédula o NIT): _____ Ciudad: _____ Dirección: _____ Teléfono: _____ E-mail: _____ Entregó: _____ Año: _____ Ficha diligenciada por: _____ Fecha: _____					
<table border="1"> <tr> <td>Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: 22 de febrero de 2022</td> <td>Revisó: Subsecretario(a) de Promoción de la cultura, el patrimonio y las industrias creativas Fecha: 25 de febrero de 2022</td> <td>Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Fecha: 11 de marzo de 2022</td> </tr> </table>			Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: 22 de febrero de 2022	Revisó: Subsecretario(a) de Promoción de la cultura, el patrimonio y las industrias creativas Fecha: 25 de febrero de 2022	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Fecha: 11 de marzo de 2022
Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: 22 de febrero de 2022	Revisó: Subsecretario(a) de Promoción de la cultura, el patrimonio y las industrias creativas Fecha: 25 de febrero de 2022	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Fecha: 11 de marzo de 2022			

Imagen 35. Formato Ficha Única para registro de bienes muebles históricos pertenecientes al patrimonio nacional. Fuente propia.

### Promoción y apropiación del patrimonio de Rionegro en sus ciudadanos, habitantes y visitantes:

una de las acciones que componen esta actividad son los recorridos guiados por las rutas patrimoniales. Cuando revisé este punto me di cuenta de que estas rutas no estaban escritas, los mediadores de los museos tenían en su cabeza la información, así que con la ayuda de ellos nos dimos a la tarea de crear un documento donde plasmamos la información de los tres (3) recorridos que se tienen implementados:

- Bici ruta histórica y patrimonial.
- Ruta histórica y patrimonial ciudad Santiago de Arma de Rionegro.
- Recorrido histórico y patrimonial museos de Rionegro y centro histórico

Imagen 36. Rutas Patrimoniales – Rionegro Ciudad Cultural e Histórica




**RUTAS PATRIMONIALES RIONEGRO CIUDAD CULTURAL E HISTORICA**

**1) BICI RUTA HISTORICA Y PATRIMONIAL**

**Recorrido:** centro histórico de la ciudad – zona de humedales del rio negro, sector porvenir

**Objetivo:** La Bici Ruta histórica y patrimonial busca fomentar la historia y patrimonio de Rionegro y sensibilizar a los funcionarios públicos frente a los elementos identitarios y los referentes de memoria del territorio que habitan, se busca incentivar el uso de la bicicleta como medio de transporte y la práctica de la actividad física en la vida diaria.

**Itinerario del recorrido Centro histórico de la ciudad – Zona de humedales del Rio Negro, sector porvenir**

**Primer momento**  
El recorrido inicia en la Plaza de la Libertad donde realizamos una introducción a la actividad, se darán recomendaciones sobre el recorrido y se hablará sobre el contexto histórico y patrimonial de este lugar.

**Segundo momento**  
El recorrido sale de la plaza de la libertad y toma la calle 49 hasta la carrera 47, por esta se conecta con la glorieta de la fraternidad tomando posteriormente en este lugar la ciclo ruta, esta nos lleva hasta el Puente Mejía, donde realizaremos una activación histórica y patrimonial mediante una charla sobre este contexto.

**Tercer momento**  
El recorrido continúa desde el Puente Mejía tomando la ciclo ruta que nos lleva hacia el Porvenir por el sector del centro comercial Savanna. Hacemos un recorrido en ciclo ruta por el margen del Rio Negro hasta la séptima etapa donde finaliza esta. En este lugar encontramos humedales del rio, es allí donde se realizará otra activación histórica y patrimonial en la cual se hará una sensibilización a los participantes sobre la importancia y el papel en el ecosistema de este patrimonio natural.

**Cuarto momento**  
El recorrido retorna desde este lugar nuevamente hacia la estación BiciRio de la Plaza de la Libertad donde finaliza la actividad

Imagen 36. Rutas Patrimoniales – Rionegro Ciudad Cultural e Histórica. Fuente propia.

REDUCU02 Reglamentos Museos de Rionegro: documento que se diseñó con la finalidad de establecer los criterios de atención de los usuarios y expositores de los museos de Rionegro (Museo Histórico Casa de la Convención y Museo de Artes de Rionegro), de tal manera que se preste un adecuado servicio a las personas y al mismo tiempo se asegure la conservación de las colecciones y la estructura de los inmuebles y espacios.

Imagen 37. REDECU02 Reglamentos Museos de Rionegro.

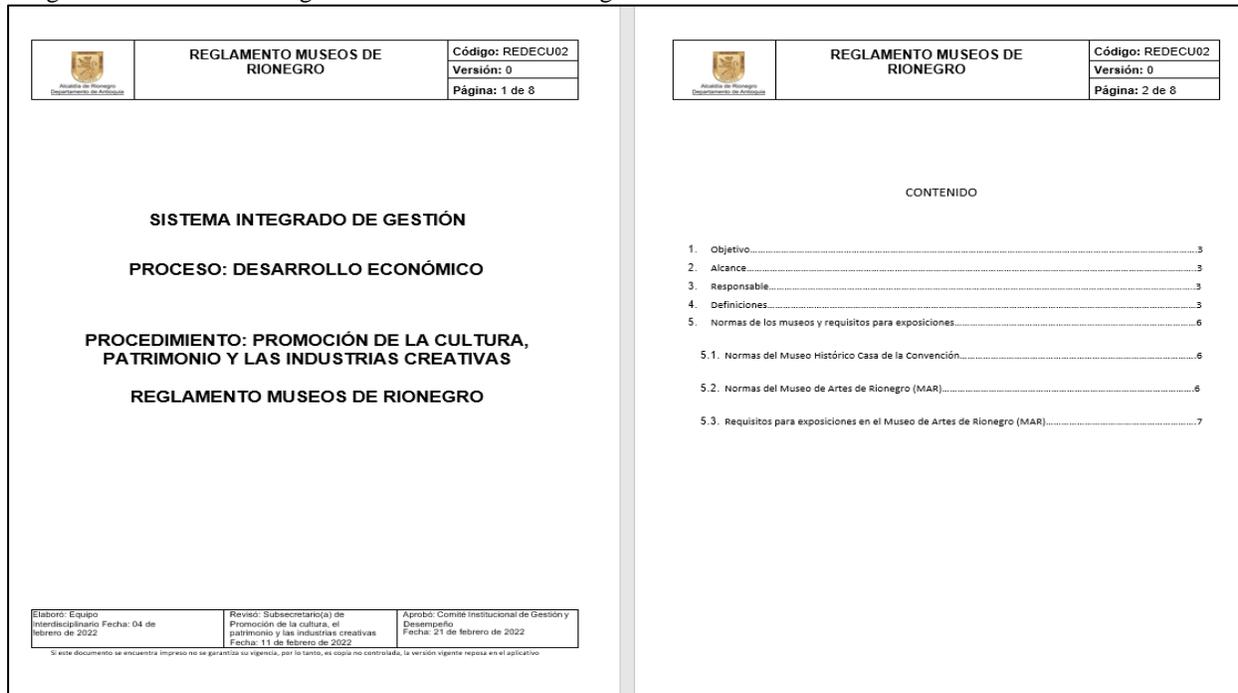


Imagen 37. Reglamento Museos de Rionegro. Fuente propia.

REDUCU03 Reglamento Archivo Histórico: documento que se diseñó e implemento con la finalidad de establecer criterios de atención a usuarios del archivo histórico de Rionegro de tal manera que de preste un adecuado servicio velando por la adecuada conservación de las colecciones.

Imagen 38. REDECU03 Reglamento Archivo Histórico.

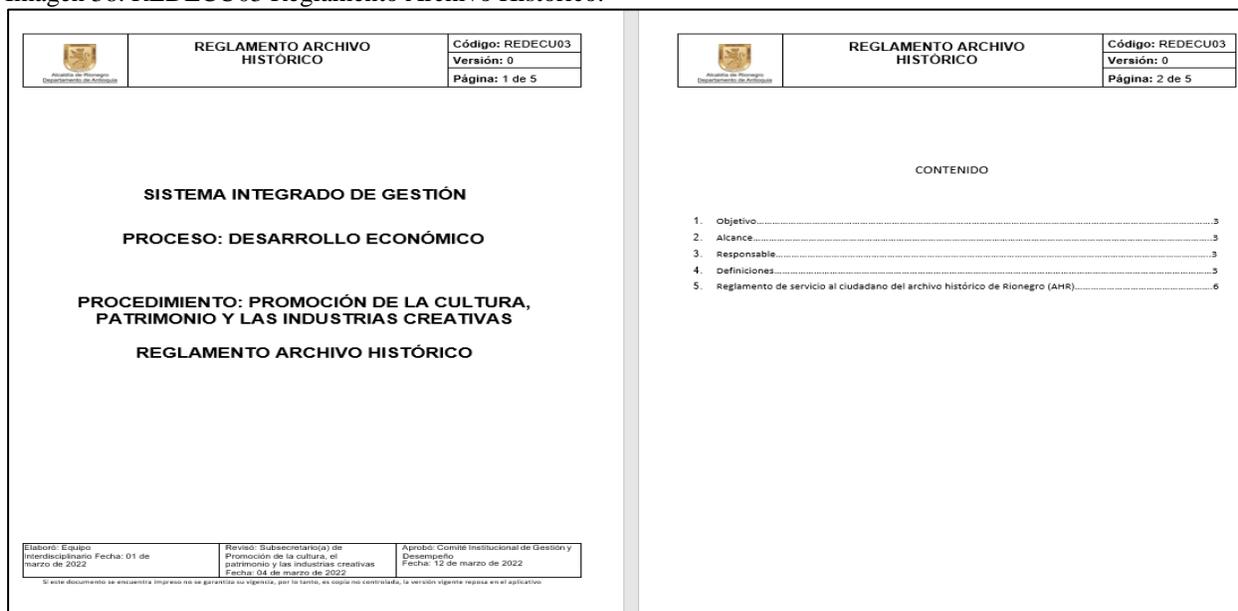


Imagen 38. Reglamento Archivo Histórico. Fuente propia.

Como anexo a este reglamento se generó el FRDECU17 Formato Registro Consulta Archivo Histórico, con la finalidad de llevar registro de las visitas a este lugar y realizar una caracterización o diagnóstico a las necesidades de investigación.

Imagen 39. FRDECU19 Formato Registro Consulta Archivo Histórico.

	<b>FORMATO REGISTRO DE CONSULTA ARCHIVO HISTÓRICO DE RIONEGRO</b>	Código: FRDECU19			
		Versión: 0			
		Página: 1 de 1			
Nombre Completo: _____ No. Documento de identidad: _____					
Teléfono de contacto: _____ Correo Electrónico: _____					
Institución de procedencia: _____					
Motivo de consulta: _____					
Fecha de consulta	Fondo	Tomo / Caja	Tema	Folios	Firma
Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: 01 de marzo de 2022		Revisó: Subsecretario(a) de Promoción de la cultura, el patrimonio y las industrias creativas Fecha: 04 de marzo de 2022		Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Fecha: 12 de marzo de 2022	
Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo					

Imagen 39. Formato Registro Consulta Archivo Histórico. Fuente propia.

FRDECU 18 Formato Evaluación de Satisfacción Visita a los Museos: se diseñó e implemento este formato, que busca obtener por parte de los visitantes de los museos una evaluación de como percibieron el servicio, nivel de satisfacción y posibilidad de corrección a no conformidades que se puedan presentar.

Es importante mencionar que esta evaluación se llevó al área de las TIC del municipio de Rionegro con la finalidad de contar con ella de manera virtual para que los visitantes la diligencien de manera rápida y práctica, no sé de uso de papel y genere indicadores de evaluación.

Imagen 40. FRDECU18 Formato Evaluación de Satisfacción Visita a los Museos.

	<b>FORMATO EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN VISITA A LOS MUSEOS</b>	<b>Código: FRDECU18</b>
		<b>Versión: 0</b>
		<b>Página: 1 de 1</b>
<p>Usted es nuestro visitante; por lo tanto, queremos saber su apreciación frente a las exhibiciones y demás actividades realizadas en nuestros museos. Agradecemos, dedique unos minutos de su tiempo para responder esta encuesta.</p>		
<p><b>Evalúe el grado de satisfacción de cada uno de los aspectos de la exhibición o actividad, en una escala de 1 a 5, siendo 1 la mínima y 5 la máxima calificación.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Diseño de la exhibición y/o actividad ____</li> <li>Aporte informativo de los textos de la exhibición y/o actividad: ____</li> <li>Tamaño de la letra de los textos informativos de la exhibición y/o actividad: ____</li> <li>El interés de los objetos exhibidos: ____</li> <li>Calidad de la(s) imágenes de la exhibición: ____</li> <li>Iluminación de la sala de exposiciones: ____</li> <li>Iluminación para leer los textos: ____</li> <li>Iluminación para observar lo(s) objeto(s): ____</li> </ol>	<p><b>Informe acerca de usted:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>¿Cuál es su género? Masculino ___ Femenino ___ Otro ____</li> <li>¿Cuál es su edad? _____</li> <li><b>Grado de escolaridad:</b> Sin escolaridad ___ Educación Primaria ___ Bachiller ___ Técnico ___ Tecnólogo ___ Pregrado ___ Posgrado ___</li> <li>¿Dónde vive? - ¿En este municipio? Indique el barrio _____ - ¿En este país? Indique la ciudad _____ - ¿En otro país? Indique el país _____</li> <li>Si vive aquí, pero ha nacido en otra ciudad o país, ¿cuál es su ciudad o país de origen? _____</li> </ol>	
<p><b>Evalúe, en una escala de 1 a 5, la atención entregada en el museo, siendo 1 la mínima y 5 la máxima calificación.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Recepción, acogida y trato recibido por parte de los funcionarios del museo: ____</li> <li>Información general entregada por los funcionarios del museo: ____</li> </ol>	<p><b>Si desea conocer más información sobre la encuesta y/o acerca de las actividades de nuestros museos, agradecemos nos pueda indicar su nombre y correo electrónico para comunicarnos:</b></p> <p>Nombre: _____</p> <p>Correo: _____</p>	
<p><b>Evalúe, en una escala de 1 a 5, la satisfacción de su visita, siendo 1 la mínima y 5 la máxima calificación.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>¿Cómo evalúa su experiencia general en el museo? ____</li> </ol>		
<p><b>Observaciones y sugerencias que permitan mejorar nuestro(s) servicio(s):</b></p>  		
<p>Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: 7 de marzo de 2022</p>	<p>Revisó: Subsecretario(a) de Promoción de la cultura, el patrimonio y las industrias creativas Fecha: 8 de marzo de 2022</p>	<p>Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Fecha: 18 de marzo de 2022</p>
<p><small>Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo.</small></p>		

Imagen 40. Formato de Evaluación de Satisfacción visita a los Museos. Fuente propia.

### **7.3.5 Economía Naranja**

Este concepto está relacionado con el desarrollo de estrategias, programas y proyectos que permitan el aprovechamiento productivo de los bienes y servicios culturales en todos los procesos presentes en la cadena de valor como creación, distribución, circulación y consumo, los cuales están basados en la propiedad intelectual.

La estrategia de Economía Naranja se aborda desde dos dimensiones: por un lado, se encuentra un componente formativo que busca brindar herramientas para posicionar a los artistas frente a las dinámicas actuales del mercado global, y por el otro, está ligada con la estrategia de Área de Desarrollo Naranja en el municipio, la cual consiste en desarrollar en el polígono del Centro Histórico una serie de actividades para potencializar la vocación cultural de esta zona definida.

Sin embargo, actualmente esta actividad que a partir de la reforma administrativa del pasado 04 de marzo de 2021 del municipio de Rionegro empezó a ser parte de la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas, hoy está en la etapa de planificación y con una sola tarea o acción clara que es el programa de estímulos al talento artístico y cultural de Rionegro, el cual busca convertirse en una herramienta para generar economía en torno al sistema cultural.

En el procedimiento misional de la Subsecretaría, esta acción quedó documentada así:

Tabla 6. Descripción Programa Municipal de Estímulos.

N°		ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN/TAREA	RESPONSABLE	REGISTRO
1		Ejecución del programa municipal de estímulos al talento artístico y cultural de Rionegro para el fomento de la creatividad y el emprendimiento cultural.	<p>1.1 Acciones administrativas</p> <p>1.1.1 Cada año la Secretaría de Hacienda emite certificado de disponibilidad presupuestal CDP para el programa de estímulos. Acuerdo 025 del 11 de octubre de 2017. Sesiona el Consejo Municipal de Cultura para socializar necesidades.</p> <p>1.1.2 El Alcalde expide decreto que reglamenta y ordena apertura de la convocatoria conforme al presupuesto disponible y se publica en la página web y medios de la alcaldía.</p> <p>1.1.3 Se solicita a la oficina de comunicaciones el diseño de las piezas publicitarias oficiales de la convocatoria y sus actividades informativas, de capacitación y asesorías.</p> <p>1.1.4 Selección y contratación para la integración de jurados quienes deben ser profesionales con experiencia en el campo artístico y cultural.</p> <p>1.2 Se realiza capacitación y asesorías para la formulación de proyectos.</p> <p>1.2.1 Se determina agenda con lugar, fecha, hora y requerimiento técnicos para la realización de capacitación en emprendimientos culturales y creativos</p>	<p>Subsecretario(a) de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas.</p> <p>Profesional Universitario.</p> <p>Auxiliar administrativo.</p> <p>Profesional Universitario.</p> <p>Profesional Universitario.</p> <p>Profesional Universitario.</p>	<p>CDP (certificado de disponibilidad presupuestal)</p> <p>Acta Consejo de Cultura Municipal.</p> <p>Decreto reglamentario</p> <p>Pieza Publicitaria</p> <p>Listado de jurados</p> <p>FRGCCO05 Formato planillas de asistencia.</p>

		<p>dirigida a los aspirantes al programa de estímulos y público del sector cultural y afines.</p> <p>1.3 Recepción de proyectos: se recibe el paquete de documentos que contiene lo dispuesto en el decreto que reglamenta la convocatoria.</p> <p>1.4 Evaluación de requisitos: La Subsecretaría de Cultura o su delegado evalúa el cumplimiento de requisitos y documentación administrativa. Luego pública mediante acta la lista de proyectos que continúan el proceso y los rechazados por no cumplir requisitos.</p> <p>1.5 Evaluación de proyectos y asignación de rubros: El jurado selecciona ganadores según el puntaje obtenido y genera actas.</p> <p>1.6 Publicación de los puntajes y actas de evaluación de los jurados.</p> <p>1.6.1 Publicación de la resolución que otorga los estímulos y designa los ganadores de acuerdo con los puntajes dados por los jurados.</p> <p>1.6.2 Se tramita y radica la carta de compromiso entre el ganador y el municipio. Cuando el ganador requiere anticipo debe entregar documentación según reglamento.</p> <p>1.7 Evaluación del</p>	<p>Profesional Universitario.</p> <p>Profesional Universitario.</p> <p>Profesional Universitario.</p> <p>Profesional Universitario.</p> <p>Profesional Universitario.</p> <p>Auxiliar administrativo.</p>	<p>Informe cumplimiento de requisitos.</p> <p>Informe de resultados de proyectos.</p> <p>Resolución de ganadores.</p> <p>Carta de compromiso.</p>
--	--	--	---	---

			<p>programa de estímulos: Después de la ejecución del proyecto se realiza supervisión y los beneficiarios presentan informes y evidencias del impacto del proyecto estas se envían a hacienda para aprobar el desembolso final. Se debe presentar copia del documento de identidad, RUT, cuenta de cobro y certificación bancaria cuando aplica. Los proyectos deben tener cierre a más tardar de segunda semana de diciembre para quedar dentro de la vigencia fiscal.</p>	<p>Profesional Universitario.</p>	
--	--	--	---	---------------------------------------	--

Tabla 6. Descripción Programa Municipal de Estímulos. Fuente propia.

### 7.3.6 Bibliotecas

Desde finales del siglo XX y en las primeras décadas del XXI las bibliotecas de todo el mundo se han visto apuradas para dar respuesta a cuestionamientos profundos sobre su quehacer, su permanencia y pertinencia en la sociedad de la información. Después de pasar por los augurios fatalistas que daban por certera su desaparición están hoy en día a planteándose nuevas formas para continuar representado en esta sociedad acelerada y cambiante un punto de partida y pero también anclaje, en el que los ciudadanos pueden encontrar espacios y servicios de formación continua, investigación, recreación, ocio, creación artística, información, educación y transformación de sus propias realidades entre otras vocaciones que las bibliotecas han sabido asumir según los ritmos, propuestas y necesidades de las comunidades a las que se deben.

Las bibliotecas del municipio de Rionegro tienen la urgente necesidad de incorporarse a estas nuevas dinámicas que demandan los nuevos usuarios, los mismos que, aunque están cada vez más informados, van también perfilando, especificando y demandando servicios acordes a sus exigencias.

Es así como esta actividad espera generar en los habitantes del municipio un vínculo y un sentido de pertenencia hacia las bibliotecas por medio del fortalecimiento de sus servicios bibliotecarios básicos, la implementación de nuevos servicios apoyados en las tecnologías de la información y una oferta cultural y artística amplia y permanente.

Para esta actividad genere los siguientes documentos que soportan de manera estratégica el que hacer de la Biblioteca Municipal Baldomero Sanín Cano del municipio de Rionegro.

**INDECU03 Instructivo Recepción de Donaciones:** con este instructivo se buscó normalizar los procesos y procedimientos de la recepción de donaciones, para lograr efectividad en la gestión de las colecciones que llegan a las bibliotecas públicas.

Imagen 41. INDECU03 Instructivo Recepción de Donaciones.



Imagen 41. Instructivo Recepción de Donaciones. Fuente propia.

**REDECU04 Reglamento Biblioteca Municipal:** la Biblioteca Municipal “Baldomero Sanín Cano” es un servicio público a cargo del municipio de Rionegro; tiene carácter de utilidad pública y social por su rol estratégico respecto a la educación, la ciencia, la tecnología, la cultura y el desarrollo social y económico del municipio. Sus servicios están a disposición de todos los miembros de la comunidad por igual; en base a esto se hizo indispensable la creación del Reglamento de la

Biblioteca Municipal para el correcto uso de los servicios de esta y el adecuado comportamiento dentro de sus instalaciones.

Imagen 42. REDECU04 Reglamento Biblioteca Municipal.

 <b>REGLAMENTO BIBLIOTECA MUNICIPAL</b>	Código: REDECU04 Versión: 0 Página: 1 de 8	 <b>REGLAMENTO BIBLIOTECA MUNICIPAL</b>	Código: REDECU04 Versión: 0 Página: 2 de 8
<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>  <b>PROCESO: DESARROLLO ECONÓMICO</b>  <b>PROCEDIMIENTO: CULTURA, PATRIMONIO E INDUSTRIAS CREATIVAS</b>  <b>REGLAMENTO BIBLIOTECA MUNICIPAL</b>		<b>Contenido</b>	
		1. OBJETIVO..... 3 2. ALCANCE..... 3 3. RESPONSABLE..... 3 4. DEFINICIONES..... 3 5. FINES ESTRATÉGICAS..... 3 6. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES..... 4 7. RED DE SERVICIOS..... 4 8. SERVICIOS..... 5 9. GRATUIDAD..... 5 10. VISION LOCAL..... 5 11. CATALOGO..... 5 12. SERVICIO DE CONSULTA INTERNA..... 6 13. SERVICIO DE PRESTAMO EXTERNO..... 6 14. CRITERIOS PARA EL USO DE LOS DOCUMENTOS PATRIMONIALES..... 6 15. REQUISITOS PARA EL PRESTAMO EXTERNO..... 6 16. REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL CARNET DE BIBLIOTECAS..... 7 17. SERVICIO DE INTERNET..... 7 18. BENEFICIO DE LOS AFILIADOS A LA BIBLIOTECA..... 7 19. NÚMERO DE LIBROS POR PRESTAMO..... 7 20. SANCIÓN POR MORA EN LA DEVOLUCIÓN DEL MATERIAL PRESTADO..... 7 21. REPOSICIÓN DE MATERIAL EXTRAVIADO Y DETERIORADO..... 8 22. PRESTAMO INTERBIBLIOTECARIO..... 8 23. RESTRICCIONES EN EL USO DE LOS ESPACIOS DE LA BIBLIOTECA PARA REUNIONES Y DE PRESTAMO DE LOS BIENES DE LA BIBLIOTECA..... 8 24. COMPROMISOS DE LOS USUARIOS..... 8 25. SERVICIO DE CASILLERO..... 8 26. INQUIETUDES Y SUGERENCIAS..... 8 27. HORARIO DE SERVICIO..... 8	
Estado: Ensayo Interdisciplinario Fecha: 7 de marzo de 2022	Nombre: Subsecretaría de Promoción de la cultura, el patrimonio y las industrias creativas Descripción: Fecha: 8 de marzo de 2022	Autor: Comité Institucional de Gestión y Desarrollo Descripción: Fecha: 10 de marzo 2022	
Si este documento se encuentra en línea no se garantiza su vigencia, por lo tanto, en copia no controlada, la versión vigente aplica en el aplicativo			

Imagen 42. Reglamento Biblioteca Municipal. Fuente propia.

FRDECU03 Formato Solicitud carnet de Bibliotecas: se actualizo y ajusto el formato que se tenía establecido para la carnetización de los usuarios de la biblioteca. Con este carnet es posible acceder a los servicios ofrecido por este ente administrativo como lo son préstamo y devolución del material bibliográfico y otros Cambio de versión de la cero (0) a la uno (1).

Imagen 43. FRDECU03 Formato Solicitud Carnet de Bibliotecas.

 <p>Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia</p>	<b>FORMATO SOLICITUD PARA CARNET DE BIBLIOTECA</b>	Código: FRDECU03
		Versión: 1
		Página 1 de 1

**Datos de la persona solicitantes** Fecha presentación solicitud: \_\_\_\_\_

Nombre Completo: \_\_\_\_\_

Documento de Identidad T.I. (  ) o C.C. (  ) No: \_\_\_\_\_

Dirección de Residencia: \_\_\_\_\_ Vereda o Barrio: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_ Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Institución de trabajo o estudio: \_\_\_\_\_ Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

En caso de que el solicitante sea menor de edad por favor diligenciar la siguiente información del padre o acudiente responsable.

Nombre Completo padre o acudiente responsable: \_\_\_\_\_

Documento de Identidad T.I. (  ) ó C.C. (  ) No: \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Firma padre o acudiente responsable: \_\_\_\_\_

Personas que pueden dar referencias:

\_\_\_\_\_ Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

**Nota:** Declaro conocer el reglamento de la Biblioteca Municipal y acepto cumplir con las demás disposiciones establecidas para el uso de los servicios de consulta interna, lectura y préstamo.

**Documentos adjuntos:**

(  ) Fotocopia del documento de identidad persona solicitante.

(  ) Fotocopia del documento de identidad padre de familia o acudiente.

(  ) Dos (2) fotos tamaño documento.

Elaboró: Equipo Interdisciplinario Fecha: 03 de marzo de 2022.	Revisó: Subsecretario(a) de Promoción de la cultura, el patrimonio y las industrias creativas Fecha: 04 de marzo de 2022.	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Fecha: 18 de marzo 2022
--	---	---

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo

Imagen 43. Formato Solicitud Carnet Bibliotecas. Fuente: Archivo documental SGC Alcaldía de Rionegro.

INDECU04 Instructivo para descarte de Material Bibliográfico: Instructivo que se diseñó e implemento como herramienta de apoyo que enfatiza en los lineamientos para la selección de material bibliográfico y posteriormente el descarte de este.



PGDECU04 Programa de Lectura: Con la construcción de este programa se buscó promover en la población rionegrera una lectura crítica y una escritura significativa que permita la participación activa, crítica y con sentido en cada lugar de desempeño, ya sea en lo académico, laboral o profesional.

Imagen 46. PGDECU04 Programa de Lectura.

	<b>PROGRAMA DE LECTURA</b>	Código: PGDECU04		<b>PROGRAMA DE LECTURA</b>	Código: REDECU04
		Versión: 0			Versión: 0
		Página: 1 de 13			Página: 2 de 13
<p><b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b></p> <p><b>PROCESO: DESARROLLO ECONÓMICO</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO: PROMOCIÓN DE LA CULTURA, PATRIMONIO Y LAS INDUSTRIAS CREATIVAS</b></p> <p><b>PROGRAMA DE LECTURA</b></p>			<p><b>CONTENIDO</b></p> <p>Presentación.....3</p> <p>Introducción.....3</p> <p>Términos y Definiciones.....4</p> <p>1. Diagnóstico.....5</p> <p>2. Justificación.....5</p> <p>3. Objetivos.....5</p> <p>3.1 Objetivo General.....5</p> <p>3.2 Objetivos Específicos.....6</p> <p>4. Metodología.....6</p> <p>5. Actividades.....7</p> <p>5.1 Picnic Literario.....7</p> <p>5.2 Fogatas Literarias.....7</p> <p>5.3 Clubes de Lectura.....7</p> <p>6. Módulos de aprendizaje.....8</p> <p>6.1 Comprender lo que otros escriben.....8</p> <p>6.2 Leer desde la reflexión y el control.....9</p> <p>7. Fiesta del libro R3D – LED.....9</p> <p>8. Indicadores del programa.....12</p>		
<p><b>Elaboró:</b> Equipo Interdisciplinario Fecha: 14 de marzo de 2022.</p>	<p><b>Revisó:</b> Subsecretaría de Promoción de la cultura, el patrimonio y las industrias creativas Fecha: 16 de marzo de 2022.</p>	<p><b>Aprobó:</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño Fecha: 20 de marzo de 2022.</p>	<p>1</p>		
<p><small>Si este documento es enviado a imprenta no se garantiza su vigencia, por lo tanto, en todo momento, la versión vigente aplica en el aplicativo.</small></p>					

Imagen 46. Programa de Lectura. Fuente propia.

### 7.3.7 Gestión de Recursos y Confinanciación

En esta actividad la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas centra sus esfuerzos en la participación de convocatorias y gestión de recursos ante otras organizaciones, se cuenta con una persona (Gestor cultural) dedicada al rastreo de estas convocatorias, en el diseño de los proyectos y finalmente en la participación.



### 7.4 Jornada de actualización y capacitación

Como cumplimiento a este objetivo final se realizaron varios encuentros con personal que labora en la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas, con la finalidad de dar a conocer la actualización del procedimiento misional de esta dependencia.

En primer lugar, se hace una revisión de los ajustes y la creación y estandarización de los documentos con el líder de cada actividad y luego se realizó encuentro con los grupos objetivos de colaboradores para dar a conocer el ajuste final al procedimiento que integra el Sistema de Gestión de la Calidad.

Se realizaron los siguientes encuentros:

Bibliotecas: Líder y promotores de lectura

Museos: Líder y mediadores

Consejo Municipal de Cultura: Líder y Consejeros municipales.

Economía Naranja: Líder

Escuela de Formación Artística: Líder y docentes formadores

Agenda Cultural y Eventos: Líder y personal de apoyo logístico

A continuación, evidencio algunas de las listas de asistencia de los procesos de capacitación:

Imagen 48. Planillas de asistencia a procesos de capacitación.

 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia		<b>PLANILLA DE ASISTENCIA</b>			Código: FRGCC005 Versión: 8 Página 1 de 1	
Fecha: 28 de Nov 2019	Coordina: Subsecretaría de Cultura	Lugar: Casa de la Cultura	Hora: 9:00 a.m.			
Tipo: Reunión	Capacitación	Comité	Evento	Otro	Cual	
Tema: Actualización del Sistema de Gestión de la Calidad Objetivo: Dar a conocer los ajustes y la creación y estandarización de los documentos con el líder de cada actividad y luego se realizó encuentro con los grupos objetivos de colaboradores para dar a conocer el ajuste final al procedimiento que integra el Sistema de Gestión de la Calidad, especialmente en el área de la escuela de formación artística.						
Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Entidad o Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Teléfono	Firma
Elaboró: Profesional Universitario Fecha: noviembre 01 de 2019		Revisó: Direccionamiento Institucional Fecha: noviembre 01 de 2019		Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Fecha: noviembre 01 de 2019		
Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo						

Imagen 48. Planillas de asistencia a procesos de capacitación. Fuente: Archivo documental SGC Alcaldía de Rionegro. (Se omite el diligenciamiento completo de la imagen porque contiene datos personales)

## **8. Recomendaciones para la mejora**

La Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas debería estructurar un programa de auditoría interna al Sistema de Gestión de la Calidad, con la finalidad de hacer seguimiento periódico al estado de este, y generar acciones correctivas a tiempo y oportunidades de mejora que fortalezca el sistema.

Se debe mantener el compromiso mostrado por la dirección, los líderes de áreas y demás colaboradores de la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas en sostener el Sistema de Gestión de la Calidad como herramienta principal para el logro de los objetivos de la organización y el cumplimiento de las metas.

Debería diseñarse e implementar un programa de formación y capacitación para los colaboradores, que propende la prestación de un mejor servicio a los usuarios, una constante actualización sobre temas concernientes al objeto misional de la dependencia, la cualificación y fortalecimiento de habilidades, que se reflejan en el desempeño eficiente de cada individuo a la hora de cumplir con sus responsabilidades.

En la Biblioteca municipal de Rionegro se debería hacer mejor uso de la herramienta “Llave del Saber”, estrategia que diseñó el Gobierno Nacional para el fortalecimiento de las bibliotecas públicas, esta es subvalorada y no es provecha al máximo, de ella se puede obtener información importante a la hora de generar planes de trabajo y acciones que impacte de manera positiva la comunidad. Por otro lado, en esta misma línea de acción es importante buscar estrategias que permitan el cuidado y conservación del material bibliográfico, se puede observar dificultades a la hora de hacer rastreo del material que se presta, pues el sistema de préstamo no es tan eficiente y no genera por ejemplo alarmas de vencimiento de tiempos de préstamos.

La Escuela de Formación Artística debería iniciar un proceso de digitalización de sus actividades formativas, es decir crear una plataforma digital donde los docentes puedan encontrar planes formativos, parceladores de clases o bitácora de seguimiento, listados de estudiantes y sistema de evaluación de estos, asignación de grupos y espacios entre otros; todo un desarrollo tecnológico el

cual es posible ya que la alcaldía de Rionegro cuenta con una dependencia que está al servicio de la administración y es la encargada del desarrollo de herramientas tecnológicas para facilitar la ejecución de las tareas, en este caso herramientas pedagógicas que pueden mejorar los procesos y aumentar el nivel de calidad.

El llamado es a aprovechar los recursos e innovar constantemente para encontrar mecanismos que satisfagan las necesidades de las partes interesadas.

En cuanto a patrimonio y museos deberían diseñar un archivo que albergue toda la información pertinente y de manera detallada del inventario inmueble y mueble que está a cargo de esta línea estratégica, pues se cuenta con un inventario parcial desde el área de bienes de la alcaldía, pero finalmente no aporta mucho a la conservación de la riqueza patrimonial del municipio.

También es importante diseñar un instructivo para la limpieza y cuidado de las obras de arte que tiene como colecciones propias los museos y demás objetos de valor histórico que se encuentran en este lugar.

## 9. Conclusiones

El diagnóstico realizado al Sistema de Gestión de la Calidad de la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas permitió evidenciar el estado de cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001:2015, el cual fue de gran importancia para dar inicio a la actualización y ajuste del Sistema de Calidad, más aún a generar conciencia de la importancia de este para el cumplimiento de los objetivos de la organización.

Se actualizo, documento y estandarizo de manera eficaz cada una de las actividades que componen el procedimiento misional de la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas; los colaboradores vinculados a esta organización brindaron información pertinente para la creación y diseño de nuevos documentos, los cuales entran a nutrir el sistema a facilitar la comprensión de la ejecución de las tareas con la finalidad de lograr un mayor rendimiento en el quehacer diario.

Las capacitaciones en el conocimiento de los nuevos cambios al Sistema de Gestión de la Calidad brindadas a los colaboradores de la Subsecretaría en primero lugar facilito la motivación en ellos para crear compromiso y responsabilidad frente al cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001:2015, además de comprender que el éxito del sistema depende directamente de la participación de cada uno de los miembros de la organización.

El ejercicio de diseño de una plataforma estratégica inicial para la Subsecretaría de Cultura, Patrimonio e Industrias Creativas por parte del equipo líder de esta dependencia permitió establecer: comprensión de la situación actual de la Subsecretaría, fortalezas y debilidades, principales problemáticas y posibles soluciones, objetivos claros de trabajo, metas, visión e indicadores. Conjunto de criterios que empoderan el rol que cada líder debe asumir para poder llevar a la organización al nivel en el que quiere que este, es un ejercicio que invita a la innovación de los procesos y a la mejora continua.

El compromiso de las directivas de la Subsecretaría para con la actualización del Sistema de Gestión de la Calidad fue fundamental, ya que se brindó el apoyo y los recursos necesarios para dar cumplimiento a las actividades proyectadas.

Los Indicadores de gestión son una herramienta clave a la hora de llevar seguimiento y control sobre el avance del Sistema de Gestión de la Calidad, el cumplimiento de los requisitos y la evaluación eficiente del mismo.

## 10. Bibliografía

Alcaldía de Rionegro, Antioquia. PROCEDIMIENTO DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL. (Administración del Sistema de Integrado de Gestión) Código: PRGEDI01 Versión 18. <https://bpms.rionegro.gov.co/>

Alcaldía de Rionegro, Antioquia. Secretaría de Planeación. Plan de Desarrollo Municipal 2020 - 2023 "Rionegro Juntos Avanzamos Más. <https://rionegro.gov.co/wp-content/uploads/2020/10/Plan-de-Desarrollo-2020-2023.pdf>.

Decreto 068 de 2021 Por el medio del cual se adopta la estructura de la administración municipal de Rionegro, se definen las funciones de sus organismos y dependencias. (2001, marzo 4) <https://rionegro.gov.co/wp-content/uploads/2021/03/DECRETO-068-DE-2021-ESTRUCTURA.pdf>

Financiera de Desarrollo Territorial S.A, FINDETER (2019 marzo). Rionegro Ciudad Sostenible y Competitiva. <https://rionegro.gov.co/wp-content/uploads/2021/03/Rionegro-ciudad-sostenible-y-competitiva.pdf>

Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC). (2015, septiembre 09) *NTC ISO-9001, Norma Técnica Colombiana, de 2015. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.* <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Normograma/NORMA%20ISO%209001%202015.pdf>.

Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC). (2015, octubre 15). *NTC ISO-9000, Norma Técnica Colombiana de 2015. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.* <https://www.ramajudicial.gov.co/documents/5454330/14491339/d2.+NTC+ISO+9000-2015.pdf/ccb4b35c-ee63-44b5-ba1e-7459f8714031>

Ley 397 de 1997. Ley general de cultura - Definiciones y principios. (1997, agosto 7) Colombia  
[https://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/sites/default/files/ley\\_397\\_de\\_1997\\_ley\\_general\\_de\\_cultura.pdf](https://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/sites/default/files/ley_397_de_1997_ley_general_de_cultura.pdf)