

TRABAJO DE GRADO
Opción Validación de Funciones

Prototipo Mapa de Procesos e Instructivo Guía Sistema de Información

Proyecto Red E-Crea

Corporación Universitaria Remington.
Facultad de Ciencias Empresariales
Administración de Empresas y Finanzas

Yeraldin Paola Galvis Monroy
Tutora: Lina Maria Bastidas Orrego
Opción de Trabajo de grado en Validación de Funciones.
2024

Tabla de Contenidos

1.	Resumen.....	3
2.	Problemática Abordada.....	5
3.	Objetivos.....	8
4.	Metodología.....	9
5.	Resultados.....	12
5.1.	Análisis y diagnóstico Casa de Cultura Ávila.....	12
6.	Conclusiones.....	23
7.	Referencias.....	25

1. Resumen

El Red E-Crea es un proyecto público de la Secretaría de Cultura Ciudadana de la Alcaldía de Medellín, el cual integra 25 equipamiento culturales, busca integrar procesos culturales de la ciudad, potenciados desde las bases territoriales, reconociendo los esfuerzos y las distintas maneras de apropiarse de la cultura como manifestaciones dinámicas de la vida misma, costumbres, expresiones y modos de asumir la existencia.

Para este trabajo se realizó un análisis estratégico a la casa de cultura Ávila, para dicho análisis se ha implementado las herramientas DOFA y PESTEL. Como resultado de este, se establece un diagnóstico e identificación de variables que afectan el Sistema de Gestión de Calidad – SGC, Sistema de información Cultural – SIC y Sistema de Gestión Documental – SIGD, con énfasis en los reprocesos que genera el no contar con el reporte de información estadística en los tiempos establecidos por el proyecto, además del mal diligenciamiento de los formatos para el reporte de la información, dichos procesos y formatos han sido establecidos por la Alcaldía de Medellín para la organización, conservación y disposición de la documentación e información física y digital que arroja el proyecto, esto a su vez permite dar cuenta y trazabilidad de los servicios y gestión del proyecto, implementación del presupuesto público, el impacto y enfoque poblacional, permitiendo así brindar informes de gestión, respuestas oportunas a PQRS y derechos de petición. Buscando mejorar las falencias, se diseñó dos prototipos; manual de procesos para el sistema de información e instructivo guía para el diligenciamiento de formatos, esto con el fin de que cada funcionario contratista reconozca los procesos, responsables y tiempo en el que se debe ingresar la información así mismo, que ellos cuenten con una guía para el

diligenciamiento, y estos a su vez puedan ser complemento y apoyo para las capacitaciones a funcionarios contratistas entrantes al proyecto.

Palabras clave: Red E Crea, Casa de Cultura Ávila, Sistema de información, mapa de procesos, equipamientos.

2. Problemática Abordada

La Red de Espacios para la Creación y Exhibición de las Artes (Red E-CREA), antes llamada Red CATUL, es un proyecto público de la Secretaría de Cultura Ciudadana de la Alcaldía de Medellín, el cual integra 25 equipamiento culturales, entre casas de cultura, teatros, Unidad de Vida Articulada – UVAs, centros de desarrollo culturales y centros de experimentación digital de las artes – CEDA. Fue creada bajo la resolución 202250078817 del 22 de junio del 2022, en la cual define los planes y estrategias, criterios, políticas y el procedimiento para la administración de la red de equipamientos culturales adscritos a la unidad de Fomento, con el fin cumplir la normatividad vigente y establecer las reglas generales para la administración de estos escenarios. Dentro de su misionalidad, la Red E-Crea busca integrar procesos culturales de la ciudad, potenciados desde las bases territoriales, reconociendo los esfuerzos y las distintas maneras de apropiarse de la cultura como manifestaciones dinámicas de la vida misma, costumbres, expresiones y modos de asumir la existencia. Actualmente la Red E-Crea cuenta con dos líneas estratégicas, la primera es el fomento a la formación, su eje de acción son los talleres, charlas magistrales e iniciativas comparte, y la segunda línea es la oferta de servicios artísticos y culturales; su eje de acción es fomento a la creación, gestión cultural comunitaria, memoria y territorio, intercambio y dialogo y comunicaciones. (Red E-Crea, 2023)

La casa de cultura Ávila es parte de los equipamientos de la Red E-Crea, se ubica en la comuna 9 – Buenos Aires, fue abierta al público desde el año 2000, es decir, lleva 23 años aportando a la comunidad y potencializando la cultura y el arte del territorio a través de actividades y procesos formativos a público desde los 4 años hasta los adultos mayores y en articulación con otras instituciones de la Alcaldía de Medellín, líderes sociales, artistas de la

comuna, corporaciones, colectivos culturales y todas aquellas entidades sociales, artísticas y culturales tanto de la comuna 9 como de la ciudad.

Como se mencionó anteriormente, la Red E-Crea es un proyecto de la Alcaldía de Medellín, el cual es financiado con recursos públicos y este a su vez es destinado a cada equipamiento para la ejecución de la planeación de actividades por semestres, lo que implica la generación de documentación digital y física. Para garantizar la organización y resguardo de esta documentación, la Alcaldía de Medellín ha fijado parámetros a través del uso de las Tablas de Retención Documental (TRD), Gestión Documental (GD), el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y el Sistema de Información (SIC), este último es un proceso muy importante para el proyecto, ya que, allí se ingresan los datos e información estadística que dan cuenta de la gestión y trazabilidad del proyecto a través de cada equipamiento, por lo tanto es importante contar con la información actualizada en los formatos institucionales establecidos para la recopilación de los datos y la información.

Según (Mombanc & Castro-Milan, 2020) la información se convirtió en un recurso intangible e importante para las organizaciones, ya que, al contar con una información oportuna, datos veraces, un buen control en el sistema de información y gestión documental, permite que las organizaciones puedan tomar decisiones más acertadas, en el caso de la Red E-Crea, dar cuenta de la transparencia en la trazabilidad de los servicios y gestión del proyecto.

A partir de la implementación de las herramientas administrativas, matriz DOFA y análisis PESTEL, se ha realizado un análisis interno y externo de la casa de cultura Ávila, como resultado de estos, se ha determinado que en uno de los procesos en el sistema de información cultural (SIC), hay una falencia en el reporte de información estadística, donde uno de las variables es generada por parte de los funcionarios contratistas del proyecto al no cumplir con los

tiempos establecidos por el desarrollo de dicho proceso, esto ha generado afectación en otras actividades que dependen de esta información, como lo es la entrega de informes de gestión, respuestas a PQRS, derechos de petición y la toma de decisiones administrativas y financieras del proyecto. Buscando diseñar una solución a esta problemática, el equipo administrativo en cabeza de la coordinación, han implementado varias estrategias para mejorar este proceso, entre ellas se han realizado una serie de capacitaciones y retroalimentación sobre el sistema de gestión de calidad (SGC), gestión documental (GD) y sistema de información (SIC), tanto para los funcionarios contratistas antiguos como para los nuevos. Además, se estableció e implementó un cronograma para el reporte y actualización de la información, este fue socializado al equipo de trabajo por diferentes medios de comunicación.

Este trabajo busca posibilitar una solución a la problemática planteada. Se entiende que para poder resolver el problema es necesario la implementación y socialización de un mapa de procesos en la gestión de calidad, además de un instructivo guía para el adecuado diligenciamiento de los formatos institucionales.

Por todo lo anterior y para desarrollo de este trabajo, se plantea la siguiente pregunta ¿Desde la Gestión Administrativa qué alternativas se pueden plantear para el buen funcionamiento de los procesos en el Sistema de Información (SIC) de la Red E-Crea para el 2023?

3. Objetivos

3.1.Objetivo general

Diseñar prototipo de herramientas donde se visualice el proceso de diligenciamiento y reporte de la información estadística del proyecto Red E- Crea.

3.2.Objetivos específicos

1. Análisis estratégico interno y externo de la Red E-Crea, a través de las herramientas administrativas, matriz DOFA y análisis PESTEL.
2. Diseñar un prototipo de mapa de procesos del apartado “Gestión Documental - formatos” al manual de procedimiento de la Red E- Crea.
3. Diseñar un prototipo de instructivo guía para el adecuado diligenciamiento del reporte de información en el formato SUB.

4. Metodología

Metodológicamente el trabajo se ha desarrollado en 3 fases: la primera es la búsqueda de la información, la segunda el análisis y diagnóstico y la tercera la elaboración de las propuestas de mejora. Para ello, se implementaron fuentes de información primarias: documentos “Manual de Procedimientos Administrativos Red E-Crea” y “Técnico y Conceptual Proyecto Red E-Crea 2023”, consulta a funcionaria contratista con experiencia en la materia y observaciones directas en los procesos del sistema de información cultural (SIC) y los formatos institucionales SUB y PRA, además de las fuentes de información secundarias: artículos publicados y trabajo de grado referente al tema.

A continuación, se describen dichas fases:

4.1. Búsqueda de información

Se ha tomado como fuente de información, la consulta a la funcionaria contratista Ana María Arias, quien lleva más de 15 años en el proyecto y ha tenido vinculación directa en los procesos del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Documental (SGD) y Sistema de Información Cultural (SIC), en este último sistema, ella ha evidenciado una falencia debido al reporte no oportuno de la información estadística, quienes son responsables los funcionarios contratistas encargados de cada equipamiento de la Red E-Crea (Red E-Crea, 2023). Adicional se han revisado los documentos “Manual de Procedimientos Administrativos Red E-Crea” y “Técnico y Conceptual Proyecto Red E-Crea 2023”, donde se ha encontrado información relevante para este trabajo como lo es, información de la dependencia responsable, equipamiento y nodos de la Red E-Crea, procesos y responsables de la gestión de la información, marco jurídico y el marco conceptual y las líneas estratégicas. Por otro lado, las observaciones directas se han llevado a cabo en los procesos de reporte de información en el SIC y en los formatos

institucionales SUB y PRA, ya que estos hacen parte de mis funciones como promotora cultural del equipamiento de la Casa de Cultura Ávila, esto ha permitido identificar y detallar el debido proceso de reporte de información.

Además de las anteriores fuentes de información, se ha consultado artículos, documentos trabajos de grados referentes al sistema de información, la importancia de contar con datos claro y precisos (Sánchez Godinez & Zúñiga Segura, 2011), además de contar con un sistema de gestión documental como repositorio y custodio de archivos históricos que sirven para la toma de decisiones basadas en evidencias, dar cuenta de la transparencia administrativa y rendición de cuentas de la organización (Momblanc & Castro-Milan, 2020), así mismo el alcance que tiene el contar con un mapa de procesos como elemento fundamental para tener un sistema de gestión de calidad eficaz y el cual permitir desarrollar un plan de acción y control de los procesos (Pico, 2006).

4.2.Diagnostico:

Tomando como base la información recopilada con anterioridad, se ha realizado, se ha realizado un análisis estratégico en el equipamiento casa de cultura Ávila, esto a través de la implementación de una matriz DOFA y un análisis PESTEL, con estas herramientas se identifican algunas variables que han afectado el Sistema de Gestión de Calidad (SGC), principalmente en el reporte no oportuno de información estadística en el Sistema de Información Cultural (SIC). De lo anterior se determinar que el proyecto al depender de los recursos públicos, y este al ser variable, afecta el desarrollo de la planeación estratégica y al capital humano del proyecto, este último tiende a reducirse, si hay una disminución del presupuesto, generando que haya sobre carga de funciones y se vea desatendidas algunos procesos administrativos, por el equipo administrativo, en especial al auxiliar administrativo

quien es el encargado de revisar y consolidar la información estadística, y el equipo misional y logístico del proyecto, adicional a esta variable, también se logra determinar que por factores políticos, cambios de administración y líderes, hay una significativa rotación del capital humano, generando así que haya poca apropiación de procesos administrativos, en este caso, en el reporte oportuno de la información estadística y el correcto diligenciamiento en los formatos institucionales diseñados para el reporte de dicha información. En el enunciado resultado de este trabajo se da mayor detalle de este diagnóstico.

4.3.Elaboración propuesta de mejora

1. Prototipo mapa de procesos

Se diseña un prototipo de mapa de procesos del apartado “Gestión Documental - formatos” basado en la información la información del manual de procedimiento administrativos de la Red E- Crea, allí se ingresa la caracterización del proceso de reporte de información estadística en el Sistema de Información Cultural (SIC), se establece el objetivo, alcance, responsable, participantes, proceso de entrada, seguimiento y proceso de salida. Tal como se muestra en los resultados de este trabajo.

2. Prototipo instructivo guía.

Se diseña un prototipo de un instructivo guía para el adecuado diligenciamiento de los formatos institucionales para el reporte de información estadística, para este prototipo se toma como referente los formatos: Sistema Único de Beneficiarios (SUB) y Planilla de Resumen de Actividades (PRA) y la información del manual de procedimiento administrativos de la Red E-Crea.

5. Resultados.

Como resultado de la información recopilada para este trabajo, se ha determinado el grado de importancia que tiene los procesos para el reporte de la información estadística en el Sistema de Información Cultural, los responsables de estos procesos, los tiempos establecidos y el correcto diligenciamiento de los formatos institucionales. Es por ello y teniendo en cuenta el siguiente análisis y diagnóstico realizado al equipamiento Casa de Cultura Ávila, se desarrolla un prototipo de mapa de procesos del apartado “Gestión Documental” al manual de procedimiento de la Red E- Crea y un instructivo guía para el correcto diligenciamiento de los formatos institucionales para el reporte de la información.

5.1. Análisis y diagnóstico Casa de Cultura Ávila

5.1.1. Análisis matriz DOFA

Para determinar los procesos de mejora en el reporte de información estadística en los tiempos determinados en el sistema de información (SIC), que debe implementar la Red E-Crea, se realizó un análisis interno y externo, utilizando la herramienta de análisis DOFA. Por lo anterior, se ha identificado que, aunque la Red E-Crea cuenta con un manual de procedimientos administrativos y documento técnico y conceptual del proyecto, se evidencian variables que afectan negativamente algunos procesos administrativos, en especial en el reporte de información, informes de gestión y respuesta a PQRS y derechos de petición.

Figura 1*Matriz DOFA Red E-Crea*

<p>MATRIZ DOFA: RED E-CREA</p>	<p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> . RESOLUCIÓN 202250078817 DEL 22 DE JUNIO DE 2022 - Funcionamiento de la Red E-crea. . La Red E-crea se encuentra en 14 comunas y 4 corregimientos del Distrito de Medellín. . Talleres y actividades sin costo y accesibilidad para toda la población. . Oferta de actividades y talleres diversificada, según las dinámicas del territorio. . Fortalecimiento de la cultura y arte de los territorios, favoreciendo a todas las comunidades y población en general. .Alta visibilización en las redes sociales; Facebook e Instagram. . Intranet de la Red E-Crea 	<p>DEBILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> . Poca precisión de los datos en el sistema de información cultural - SIC. . Falta de apropiación por parte de los funcionarios en el Sistema de Información Cultural y formatos institucionales para el reporte de información estadística. . Rotación de funcionarios contratistas que genera reprocesos administrativos. . Bajo compromiso de los funcionarios para los procesos administrativos. . Reporte de información no actualizada y diligenciada en los tiempos establecidos. . Variación en el presupuesto para el desarrollo de los procesos planeados. . No cuenta con una página web donde haya
<p>OPORTUNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> . Articular procesos con colectivos y actores sociales y culturales de los territorios. . Alianzas con entidades privadas para el desarrollo de actividades en pro de la comunidad. . Articulación con otras instituciones de la Alcaldía de Medellín. . Herramientas estratégicas y administrativas para el crecimiento del proyecto. 	<p>ESTRATEGIAS FO</p> <p>FO 1: Seguir creando y fortaleciendo relaciones de confianza con los colectivos sociales y culturales de los territorios.</p> <p>FO 2: Continuar con las alianzas y/o articulaciones con otras instituciones de la Alcaldía para el desarrollo de actividades, procesos o talleres para todas las comunidades.</p>	<p>ESTRATEGIAS DO</p> <p>DO 1: Generar alianzas con entidades privadas para tener una amplia oferta de servicios y ejecutar en un 100% las actividades programadas para cada semestre.</p>
<p>AMENAZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> . Depende de los recursos públicos. . Cambio de gobierno o administración municipal. . Modificación de la resolución. . Nuevas políticas pública . Cambio de las dinámicas del territorio y la comunidad. . Epidemias o pandemias . Divulgación de actividades o información poco oportuna. . Poca inversión privada. . Poca participación de líderes en los procesos culturales 	<p>ESTRATEGIAS FA</p> <p>FA1: Realizar constantemente encuestas para identificar nuevas tendencias culturales del territorio y así realizar más talleres para llegar a esta población</p>	<p>ESTRATEGIAS DA</p> <p>DA 1: Diseñar e implementar un mapa de procesos para el Sistema de Gestión de Calidad (SGC) y el Sistema de Información (SIC) donde se deje establecido los procesos, responsables y tiempos para el desarrollo de los procesos.</p> <p>DA 2: Diseñar e implementar un instructivo guía para el diligenciamiento de los formatos institucionales.</p>

✓ **Debilidades (D):** se encuentran variables en común con respecto al capital humana del proyecto, ya que, al ser un proyecto público hay una alta tasa de rotación de funcionarios contratistas, esto genera que algunos procesos se vean afectados como lo es el caso del reporte de información estadística y, por lo tanto, al no contar con un mapa de procesos y un instructivo guía para el diligenciamiento de los formatos institucionales, genera que los nuevos contratistas no comprendan el flujo de los procesos administrativos de la red.

✓ **Oportunidades (O):** se identificó que el proyecto tiene un gran potencial y posibilidades de articulaciones y alianzas con sectores público-privados, además de otros proyectos de ciudad, los cuales generan un mayor impacto social y cultural en los territorios.

✓ **Fortalezas (F):** Una de las mayores fortalezas que tiene el proyecto es que fue creado bajo la resolución 202250078817 del 22 de junio de 2022, esto permite que el proyecto estandarice su Sistema de Gestión de Calidad (SGC), implementando el ciclo PHVA en los procesos de las líneas estratégicas Fomento a la Formación y Oferta de Servicios Artísticos y Culturales. (Red E-Crea, 2023)

✓ **Amenazas (A):** Una de las variables que más se resalta, es que el proyecto depende del presupuesto público, esto genera que se deban hacer cambios de planeación, ya que en ocasiones no se cuenta con los recursos suficientes para el desarrollo de las actividades y, por lo tanto, también se ve afectado el equipo de trabajo, por lo tanto, puede no contar con un equipo de trabajo completo para el desarrollo eficiente del proyecto. Por otro lado, el tema político por los cambios de administración es un factor que conlleva a que haya una alta rotación de los funcionarios contratistas como se evidencia en las debilidades del proyecto.

Del anterior análisis se proponen un plan de acción basado en estrategias, las cuales pueden implementar para la mejora de algunos procesos.

Estrategias FO

1. Seguir creando y fortaleciendo relaciones de confianza con los colectivos sociales y culturales de los territorios.
2. Continuar con las alianzas y/o articulaciones con otras instituciones de la Alcaldía para el desarrollo de actividades, procesos o talleres para todas las comunidades.

Estrategias FA

1. Realizar constantemente encuestas para identificar nuevas tendencias culturales del territorio y así realizar más talleres para llegar a esta población.

Estrategias DO

1. Generar alianzas con entidades privadas para tener una amplia oferta de servicios y ejecutar en un 100% las actividades programadas para cada semestre.

Estrategias DA

1. Diseñar e implementar un mapa de procesos para el Sistema de Gestión de Calidad (SGC) y el Sistema de Información (SIC) donde se deje establecido los procesos, responsables y tiempos para el desarrollo de los procesos.
2. Diseñar e implementar un instructivo guía para el diligenciamiento de los formatos institucionales.

5.1.2. Análisis PESTEL

El análisis PESTEL fue otra de las herramientas de gestión que se implementó al proyecto, esto ha permitido realizar un análisis de los factores del macroentorno en el que se encuentra la Red E-Crea, estos factores se han analizado tomando como referencia las tendencias a nivel país, Colombia.

Figura 2*Análisis PESTEL Red E-Crea*

PESTEL RED E-CREA	
P	<ul style="list-style-type: none"> . Cambio de Gobierno Nacional. . Cambio de los integrantes del Congreso de la Republica.
	<ul style="list-style-type: none"> . PIB: Incremento en actividades artisticas, de entretnimiento y recreación para el tercer trimestre del 2023.
E	<ul style="list-style-type: none"> . Tasa de desempleo a nivel nacional: esto puede generar que no haya un alto consumo de espectaculos publicos, esto genera que haya variación en la cantidad de dinero que se percibe de la LEP - Ley de Espectaculos Públicos, esto conlleva a que el recurso para la cultura a nivel municipal se vea afectado y por lo tanto también los territorios.
S	<ul style="list-style-type: none"> . Tendencias de consumo en Colombia: El sector cultura, es uno de los sectores que tiene un cambio dinamico constante, incorporación de factores culturales, ya que el Distrito de Medellín es una ciudad donde constantemente van llegando migrantes y esto genera que haya un movimiento cultural. En aspecto de estilos de vida, hay un aumento donde los niños, niñas, adolescentes y jovenes prefieren los medios tecnologicos de entretenimiento o pasa tiempo. Baja participación de la comunidad en actividades extracurriculares enfocados al movimiento cultural y procesos de formación como lo son manualidades, pintura, lectura, danza y sonoridades.
	<ul style="list-style-type: none"> . Estrategia Nacional de Apropiación Social de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.
T	<ul style="list-style-type: none"> . Centros del Valle del Software (CVS). . Plataforma SIC - Sistema de Información Cultural de la Alcaldía de Medellín.
E	<ul style="list-style-type: none"> . Políticas ambientales creadas por el Ministerio de Ambiente. . Cultura de reciclaje y Cultura Ciudadana.
L	<ul style="list-style-type: none"> . Marco legal internacional: Diversidad Cultural declarada por le UNESCO en el 2001. . Marco legal nacional: artículos 70,71 y 72 y la ley 397 de 1997 de la Constitución Política de Colombia. . Marco legal distrital-municipal: el Acuerdo Municipal 02 de 2020 - Plan de Desarrollo Medellín Futuro 2020 - 2023.

✓ **Dimensiones políticas (P):** se identificaron temas que pueden afectar de forma directa la toma de decisiones a largo plazo para el proyecto, como lo es el cambio de gobierno nacional y miembros del congreso, lo que puede generar que a futuro haya cambios en el Plan Nacional de Cultura, Plan Decenal de Cultura y Plan de Desarrollo Local, además de modificaciones en la ley de espectáculos públicos y Economía Naranja.

✓ **Dimensiones económicas (E):** factores económicos que pueden afectar de forma positiva o negativa el proyecto, se tuvo en cuenta el comportamiento del PIB para el tercer semestre del 2023, aunque este tuvo decrecimiento del 0.3%, en las actividades artísticas, de entretenimiento y recreación hubo un crecimiento del 11,8% esto genera que recurso que es asignado por la ley de espectáculos públicos incremente y genere mayor recurso para la ejecución de actividades en los territorios del municipio de Medellín. (DANE - Departamento Administrativo Nacional de Estadística, 2023)

✓ **Dimensiones sociales (S):** el sector cultural, es uno de los sectores que tiene un cambio dinámico constante, incorporación de factores culturales, ya que el Distrito de Medellín es una ciudad donde constantemente van llegando migrantes y esto genera que haya un movimiento cultural. En aspecto de estilos de vida, hay un aumento donde los niños, niñas, adolescentes y jóvenes prefieren los medios tecnológicos de entretenimiento o pasa tiempo. Baja participación de la comunidad en actividades extracurriculares enfocados al movimiento cultural y procesos de formación como lo son manualidades, pintura, lectura, danza y sonoridades.

✓ **Dimensiones tecnológicas (T):** La Estrategia Nacional de Apropiación Social de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, esta política integra la ciencia, la tecnología y la innovación con la sociedad colombiana, dicha política fue publicada por Colciencias en el 2010. Además de la implementación de la plataforma digital pública del Sistema de Información Cultural de la Alcaldía de Medellín.

✓ **Dimensiones ecológicas (E):** Seguir implementando en los equipamientos actividades pedagógicas para crear conciencia del ciclo de reciclaje. Contar y dar a conocer un plan de contingencia en caso de una emergencia natural y los programas de cuidado del medio

ambiente establecidos por el Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible y la Secretaría de Medio Ambiente.

✓ **Dimensiones legales (L):** Análisis a nivel internacional se encuentra, la Diversidad Cultural declarada por le UNESCO en el 2001 y la cual es adoptada para la Red E-Crea, a nivel nacional, se encuentra en la constitución política de Colombia en los artículos 70,71 y 72, establece que el “el deber del Estado en la promoción y el fomento al acceso a la cultura de todos los colombianos, en igualdad de oportunidades, reconociendo en la cultura el fundamento de la nacionalidad” (Red E-Crea, 2023). Dichos artículos son desarrollados por la Ley 397 de 1997. A nivel distrital-municipal se encuentra el Acuerdo Municipal 02 de 2020, por medio del cual se adopta El Plan de Desarrollo Medellín Futuro 2020 – 2023.

5.2.Diseño prototipos mapa de procesos e instructivo guía diligenciamiento formatos institucionales

A continuación, se muestra el resultado final de este trabajo, el cual consiste en un prototipo de mapa de procesos del apartado “Gestión Documental” al manual de procedimiento de la Red E- Crea, así mismo, un prototipo de instructivo guía para el adecuado diligenciamiento del reporte de información en los formatos institucionales.

5.2.1. Prototipo de mapa de procesos del apartado “Gestión Documental” al manual de procedimiento de la Red E- Crea.

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO		NOMBRE: PROCESO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN CULTURAL	
OBJETIVO: Asegurar y resguardar los datos históricos relevantes que den cuenta de la gestión de cada equipamiento de la Red E-Crea.		ALCANCE: Cumplir con los tiempos y parámetros establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad de la Alcaldía de Medellín, para el reporte de información en el sistema de Información Cultural (SIC) y la Gestión Documental para la Red E-Crea.	
RESPONSABLE Apoyo administrativo		PARTICIPANTES: Apoyo a la coordinación general, apoyo administrativo, gestor cultural y servidor de planta	
ENTRADAS Busqueda, identificación y entrega de formatos institucionales para la Gestión Documental y Sistema de Información.	SEGUIMIENTO AL PROCESO <ul style="list-style-type: none"> · Ingreso al aplicativo ISOLución de la Alcaldía de Medellín con usuario y contraseña asignado por funcionarios del aplicativo. · Descargar la versión actualizada de los formatos institucionales para el proyecto Re E- Crea, identificados con las siglas GECU - Gestión Cultural. · Imprimir formatos institucionales para entregar a cada equipamiento de la Red E-Crea. Formatos SUB - Base de Datos Beneficiarios y PRA - Planilla de Resumen de Actividades. · Organizar carpetas de uso comun, según parámetros establecidos por Tabla de Retencion Documental, con los formatos institucionales versión digital. 		SALIDAS <ul style="list-style-type: none"> · Entrega de formatos institucionales, físicos y digitales, para el reporte de información estadística y cumplimiento del ciclo PHVA del Proyecto Red E-Crea. · Informar la ubicación en las carpetas en común, de los formatos institucionales de uso digital, a los encargados de los equipamientos
REQUISITOS (Norma, Ley, Organización) <ul style="list-style-type: none"> · Manual de procedimientos Red E-Crea. · Documento Técnico y conceptual de la Red E-Crea 		RECURSOS (Humano, Infraestructura) <ul style="list-style-type: none"> · Computador · Impresora · Papelería · Aplicativo ISOLución · Correo y drive institucional 	
DOCUMENTOS: Relacionados: <ul style="list-style-type: none"> · Manual de procedimientos proyecto Red E-Crea · Documento técnico y conceptual proyecto Red E-Crea 		REGISTROS <ul style="list-style-type: none"> · 	
		INDICADORES <ul style="list-style-type: none"> · · 	

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO		NOMBRE: PROCESO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN CULTURAL	
OBJETIVO: Asegurar y resguardar los datos históricos relevantes que den cuenta de la gestión de cada equipamiento de la Red E-Crea.		ALCANCE: Cumplir con los tiempos y parámetros establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad de la Alcaldía de Medellín, para el reporte de información en el sistema de Información Cultural (SIC) y la Gestión Documental para la Red E-Crea.	
RESPONSABLE Gestor (a) cultural y Promotor (a) cultural		PARTICIPANTES: Apoyo a la coordinación general, apoyo administrativo, gestor cultural y servidor de planta	
ENTRADAS Diligenciamiento de formatos institucionales y reporte de información estadística en la plataforma SIC	SEGUIMIENTO AL PROCESO <ul style="list-style-type: none"> - Diligenciamiento de los formatos institucionales SUB, PRA y lista de asistencia. (ver instructivo guía) - Ingresar a la plataforma SIC/actividades/carpeta contenedora del año correspondiente/equipamiento https://www.infoculturamed.com.co/login - Con la información recopilada en el formato SUB y la lista de asistencia, ingresar datos en la carpeta contenedora Oferta de Servicios del SIC. - Con la información recopilada en el formato PRA se ingresa datos en la carpeta contenedora Préstamo de espacios. 	SALIDAS <ul style="list-style-type: none"> - Reporte de información en los formatos institucionales - Reporte de información en la plataforma SIC - Informar al apoyo administrativo sobre el diligenciamiento de la información 	
REQUISITOS (Norma, Ley, Organización) <ul style="list-style-type: none"> - Manual de procedimientos Red E-Crea. - Documento Técnico y conceptual de la Red E-Crea - Instructivo guía diligenciamiento de formatos 		RECURSOS (Humano, Infraestructura) <ul style="list-style-type: none"> - Computador - Formatos institucionales - Plataforma SIC - Correo y drive institucional 	
DOCUMENTOS: Relacionados: <ul style="list-style-type: none"> - Manual de procedimientos proyecto Red E-Crea - Documento técnico y conceptual proyecto Red E-Crea 		REGISTROS .	
		INDICADORES .	

5.2.2. Prototipo de instructivo guía reporte de información en los formatos institucionales.


Figura 3

Instructivo guía Red E-Crea

INSTRUCTIVO GUÍA

FORMATOS PARA REPORTE DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

PROYECTO RED E- CREA



1


FORMATOS ISOLución

Ingresar al aplicativo ISOLución de la Alcaldía de Medellín, se accede con el usuario y contraseña (esta información la ofrece el pantallazo inicial). Allí se descargan los formatos con código GECU- Gestión Cultural y serán entregados de forma física e ingresados a las carpetas en común en el DRIVE.


Responsable: Apoyo administrativo de la Red E-Crea socializa y entrega al equipo de trabajo.

FORMATOS PARA EL REPORTE DE INFORMACION ESTADISTICA

SUB - Base de Datos Beneficiarios de Actividades



PRA - Planilla Resumen de Actividades




Nota: los formatos institucionales para el sistema de Gestión Documental y Gestión de calidad los encuentra en el siguiente enlace

https://drive.google.com/drive/folders/1WQtPdFYvh9QwJl3MkyMwJh_7GfEqvAf

2

DILIGENCIAMIENTO FORMATOS



Cada equipamiento de la Red E-Crea contará con los formatos físicos y digitales para el debido diligenciamiento.

Responsable directo: Gestor Cultural y Productor del CEDA.

Instructivo Guías Red E-Crea

21 Diligenciamiento del formato SUB

1. El ciudadano(a) elige la actividad formativa a la que quiere acceder
2. El ciudadano (a) diligencia el Formulario de Inscripción para talleres junto con el de Cesión de derechos de imagen y datos. Para el formato físico es necesario adjuntar una copia del documento de identidad y la firma. Si se diligencia el formato digital, solo es necesario ingresar los datos solicitados.
3. Debe asegurarse desde el equipamiento anunciarle al ciudadano (a) que sus datos serán tratados de forma exclusiva y anónima, de acuerdo con la política institucional de tratamiento de datos.
4. Verificar que toda la información solicitada esté diligenciada y completa, no pueden quedar espacios vacíos. En el formato digital se debe revisar el archivo de excel donde se alojan las respuestas.
5. Digitar esta información en el formato SUB, tomando como base los datos alojados en el excel de respuestas o en el archivo físico, se debe ingresar los datos que solicite el formato SUB.
6. Reportar al apoyo administrativo de la Red E-CREA los primeros 5 días del mes siguiente el formato SUB.

Brochure: "¿Quieres ordenar los recursos de tu barrio?"

Formulario de Inscripción: "Formato FO-GECU Base de Datos Beneficiarios de Actividades Formativas RED E CREA- Inscripción de Participantes"

Formulario de Consentimiento: "¿Deseo Ceder Derechos de Imagen y Autorización para el Tratamiento de Datos Personales"

Excel: Spreadsheet with columns for participant information.

Formato SUB: "Formato SUB de Datos Beneficiarios de Actividades Formativas RED E CREA- Inscripción de Participantes"

6. Conclusiones.

A partir de lo expuesto anteriormente se puede concluir que el sistema de información y reporte oportuno de datos, son recursos importantes para las organizaciones, ya que son relevantes para la toma de decisiones. En el caso del proyecto de la Red E-Crea, el sistema de información da cuenta de la gestión de los recursos públicos asignados para la ejecución de las actividades y talleres dirigidos a toda la comunidad que habita los equipamientos culturales, además de ser un respaldo importante para el Sistema de Gestión de Calidad y Gestión Documental; por lo tanto, se debe resaltar que el reporte de la información estadística se debe realizar en los tiempos establecidos por el equipo administrativo, es por esto que los funcionarios contratistas deben conocer los procesos del sistema de información y gestión de calidad, además de identificar los formatos institucionales para el reporte de información estadística, procesos que se encuentran plasmados en el manual de procedimientos administrativos de la Red E-Crea pero que no cuentan con un formato exclusivo de los procesos que describa la entrada, desarrollo, salida, responsable del proceso, tiempo, documentación, requisito, entre otros, como lo puede tener un mapa de procesos, así mismo, no se cuenta con instructivo guía para los funcionarios contratistas que lleguen nuevos al equipamiento y aún no reconozcan los formatos y el proceso para diligenciar, es así que para este trabajo se diseña un prototipo de mapa de procesos y un prototipo de instructivo guía, los cuales son modificables según la necesidad de los procesos.

Se espera que con los resultados planteados en este trabajo se logré minimizar los tiempos de espera para la recolección de información, es decir, que el reporte de información se realice con los procesos y tiempos establecidos en el mapa de procesos y esto a su vez le permita

al equipo administrativo brindar informes de gestión y respuestas a PQRS y a derechos de petición en el menor tiempo posible.

7. Referencias

- DANE - Departamento Administrativo Nacional de Estadística. (27 de diciembre de 2023). *PIB nacional trimestral*. Obtenido de <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas-nacionales-trimestrales>
- Momblanc, L. C., & Castro-Milan, H. Y. (2020). La gestión documental y el control interno: Un binomio indispensable. *Santiago*(153), 118-119.
- Pico, G. (2006). El mapa de procesos: elemento fundamental de un sistema de gestión de calidad para empresas de servicios en Venezuela. *Revista Venezolana de Análisis de Conyuntura*, *XII*(2), 292-309.
- Red E-Crea. (2023). *Documento Técnico y Conceptual*. Medellín.
- Red E-Crea. (2023). *Manual de procedimientos administrativos*. Medellín.
- Sánchez Godínez, E., & Zúñiga Segura, L. (2011). La importancia de contar con información precisa, confiable, y oportuna en las bases de datos. *Revista Nacional de Administración*, *2*(2), 145-154.