

	FORMATO	Código: F-PLA-29
	Identificación de productos o servicios no conformes	Versión: 03 Fecha: 20/02/2012
		Página 1 de 2

PROCESO: CULTURA						
PRODUCTOS O SERVICIOS CONFORMES		POSIBLE SERVICIO NO CONFORME	TRATAMIENTO SUGERIDO		REQUIERE ACCION CORRECTIVA	
PRODUCTO O SERVICIO	CARACTERISTICAS	DESCRIPCION	DESCRIPCION	RESPONSABLE	SI	NO
Organización y convocatoria de eventos culturales. Exposiciones de artistas Participación en ferias y bolsas turísticas	Elaborar programación y dar cumplimiento a las actividades previstas para garantizar el cumplimiento de los eventos.	No cumplir con las fechas programadas en la ejecución y convocatoria de eventos sin proyecto.	Ajustar programa y/o prever alternativas para solucionar imprevistos	Secretario de Despacho Director de cultura		X
Atención a solicitudes de eventos festividades municipales.	Atender la solicitud dentro del término que se requiera en la solicitud y de forma oportuna.	Demora en la respuesta a los usuarios sobre las solicitudes de apoyo para los eventos de las festividades del sector urbano y rural	Revisar los tiempos de respuesta a las solicitudes de apoyo para los eventos de las festividades, e implementar alertas con base en la información de SEVENET	Secretario de Despacho Director de cultura		X
Acciones de asesoría y capacitación al sector cultural y artístico	Elaborar programación y dar cumplimiento a las actividades y capacitaciones	No cumplir con las actividades de asesoría y capacitaciones	Ajustar programa y comunicar a interesado	Secretario de Despacho Director de cultura		X

	FORMATO	Código: F-PLA-29
	Identificación de productos o servicios no conformes	Versión: 03 Fecha: 20/02/2012
		Página 2 de 2

		programadas sin comunicar previamente a los interesados.				
Publicación de libros de autores Quindíanos	Identidad, calidad en redacción, diseño e impresión, originalidad y actualización en las publicaciones	Publicaciones que no cumplen los requisitos de conformidad	Certificar Autoría Devolución al autor, diseñador o imprenta según el caso Fe de erratas.	Secretario de Despacho Director de cultura	X	
Informes de gestión, y seguimiento a los instrumentos de planificación. Información para elaboración de Presupuesto – PAC y diferentes programas.	Dar cumplimiento a los cronogramas establecidos.	Exceder los términos para su presentación.	Presentar informe de manera inmediata. Directrices e instrucciones para el cumplimiento de cronogramas establecidos	Secretario de Despacho Director de cultura		X

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: JULIO 30 DE 2018- V2

NOMBRE LIDER DEL PROCESO: JAMES GONZALES MATTA

ACTUALIZÓ: CINDY TATIANA ARTEAGA

CARGO: SECRETARIO DE CULTURA

CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO