|  |
| --- |
| **Objetivo**: Dinamizar los espacios culturales a cargo de la DACN  **Alcance**:  **Responsables**:  Responsable estratégico: Director Administrativo de Cultura  Responsable operativo: Profesional Universitario  **Definiciones**:  **Generalidades:** |

| **DESCRIPCION DE ACTIVIDADES** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Actividad** | **Descripción de la actividad** | **Documento de trabajo** | **Responsable** |
| **1** | Planificación anual | Realiza una programación general del año / Incluida en el Plan de Acción. | Plan de acción | Directora DACN |
| **2** | Recepción | Recepcione las solicitudes de la comunidad.  Si cumple con los requisitos pasar al numeral 3.  Si no cumple con los requisitos, se justifica técnicamente.  Si la solicitud es para arrendamiento de la concha acústica continuar con procedimiento de contratación. | Oficio | Secretaria ejecutiva  Profesional Universitario |
| **3** | Diligenciamiento de formato | El usuario diligencia el formato establecido por el DACN.  La Directora da el visto bueno para la aprobación  Si solicita el espacio para la concha acústica pasar al número 4,  Si solicita el espacio para la pinacoteca pasar al número. | Formato diligenciado | Profesional Universitario |
| 4 | Legalización del evento | Para la legalización del evento, tendrá que tramitar los permisos correspondientes de la Alcaldía Municipal de Pasto. | Resolución del comité técnico de la Alcaldía | Usuario |
| 5 | Verificación de permisos | Verificación de los permisos solicitados previa realización del evento  Nota: Si no cumple con los permisos solicitados, se cancela el evento | Permisos de Alcaldía | Profesional Universitario |
| 6 | Desarrollo del evento | Se lleva a cabo la programación del evento | No aplica | Usuario |
| 7 | Evaluación del espacio | Evaluación de los espacios físicos utilizados.  Nota: Si existe algún daño físico del espacio utilizado, el usuario tendrá la responsabilidad de asumir las mejoras | Certificación de conformidad de entrega del espacio fisico | Profesional Universitario |

**Control de Cambios**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Versión** | **Fecha** | **Descripción del Cambio** |
| 01 | 26/ Mayo/2015 | Creación del Documento |
| 02 | 28/ Abril/2017 | Modificación del nombre, objetivo, alcance y las actividades, de acuerdo a las necesidades de la Dirección Administrativa de Cultura |