



**CORPORACIÓN
DE CULTURA
Y TURISMO
DE ARMENIA**
Nif. 890.000.957 - 2

ENTIDAD: CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA	CÓDIGO: M-DE-PGC-002-MIA
NOMBRE DEL PROCESO: 3. GESTIÓN CULTURAL	FECHA: 04/09/2014
OBJETIVO POR PROCESO: FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y REPRESENTATIVIDAD DE LOS PROCESOS CULTURALES DE ARMENIA EN OTROS ESCENARIOS Y CONVOCATORIAS NACIONALES E INTERNACIONALES, MEDIANTE LA GESTIÓN E INTERCAMBIOS CULTURALES, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS EXIGENCIAS DE LEY Y A LAS SOLICITUDES FORMALES PROVENIENTES DE LOS ENTES EXTERNOS	VERSIÓN: 007
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS	PÁGINA 1 DE 10

#	TAREAS	P H V A	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	RECURSOS	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTRO	SERIE Y SUBSERIE
ACTIVIDAD: 3.1. FOMENTO AL ARTE Y LA CULTURA								
OPERACIÓN: 3.1.1. SELECCIÓN DE PROYECTOS PARA CONVOCATORIA								
1	Convocatoria	P		Comunicaciones CCTA	Equipo de oficina y computo	Formato para la presentación de proyectos de la CCTA	Soportes de la convocatoria	510-15
2	Recepción de las convocatoria	P		Servicio al Cliente Jurídica	Equipo de oficina	Ley General de Cultura	Proyectos radicados según formato de presentación de proyectos de CCTA	510-15
1	Análisis de proyectos presentados por los cultores de Armenia en la convocatoria del primer semestre de cada año.	H		Técnico de Eventos-Director- Técnico Proyectos Turísticos y Culturales	Equipo de oficina	Criterios para selección de proyectos	N/A	
2	Pre – Selección proyectos	H		Jurídico – Técnico de Eventos	Equipo de oficina	Criterios para selección de proyectos	Oficio (Proyectos aprobados)	510-15
3	Presentar proyectos ante la Junta Directiva de la Corporación, y selección de proyectos para aprobación de la cofinanciación	H		Director	Equipo Portátil, Video Beam para sala de juntas	Criterios para selección de proyectos	Oficio (Proyectos aprobados), Acta	510-15
4	Redacción de comunicados para proyectos cofinanciados y no aprobados	H		Comunicaciones	Equipo de computo y de oficina	N/A	Oficio	510-15
OPERACIÓN: 3.1.2. CAPACITACIÓN SECTOR CULTURAL								



**CORPORACIÓN
DE CULTURA
Y TURISMO
DE ARMENIA**
Nif. 890.000.957 - 2

ENTIDAD: CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA

CÓDIGO: M-DE-PGC-002-MIA

NOMBRE DEL PROCESO: 3. GESTIÓN CULTURAL

FECHA: 04/09/2014

OBJETIVO POR PROCESO: FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y REPRESENTATIVIDAD DE LOS PROCESOS CULTURALES DE ARMENIA EN OTROS ESCENARIOS Y CONVOCATORIAS NACIONALES E INTERNACIONALES, MEDIANTE LA GESTIÓN E INTERCAMBIOS CULTURALES, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS EXIGENCIAS DE LEY Y A LAS SOLICITUDES FORMALES PROVENIENTES DE LOS ENTES EXTERNOS

VERSIÓN: 007

NOMBRE DEL DOCUMENTO: MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS

PÁGINA 2 DE 10

#	TAREAS	P H V A	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	RECURSOS	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTRO	SERIE Y SUBSERIE
1	Realizar análisis de necesidades de capacitación		Realizar Planeación, tener un tema de exposición y sitio alternativo. Analizar muy bien el tipo de público, elaborar estrategias de comunicación dirigidas al público objetivo,	Técnico en Eventos	Equipo de cómputo y de oficina	N/A	Acta	
2	Redactar y enviar invitación de los expositores	H		Técnico en Eventos	Equipo de cómputo y de oficina	Base de datos	Invitación	510-01
4	Gestionar patrocinios para la Capacitación	H		Técnico en Eventos	Equipo de cómputo y de oficina, Línea telefónica, teléfono, correo certificado	Directorio telefónico, Lista de proveedores de la corporación	Oficio	510-01
5	Identificación de necesidades para asignar responsabilidades para la Capacitación	H		Técnico en Eventos	Equipo de cómputo y de oficina	Ley 3 97 General de Cultura	Acta	510-01
6	Al finalizar la capacitación se realizará una evaluación de conocimiento sobre la capacitación	V		Tallerista - Capacitador	Equipo de cómputo y de oficina	Criterios para evaluación	Evaluación	
7	Realizar análisis de las evaluaciones y tomar las acciones necesarias			Técnico en Eventos y tallerista	Recurso humano y equipo de oficina y evaluaciones	Evaluaciones	Certificaciones	



**CORPORACIÓN
DE CULTURA
Y TURISMO
DE ARMENIA**
Nif. 890.000.957 - 2

ENTIDAD: CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA	CÓDIGO: M-DE-PGC-002-MIA
NOMBRE DEL PROCESO: 3. GESTIÓN CULTURAL	FECHA: 04/09/2014
OBJETIVO POR PROCESO: FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y REPRESENTATIVIDAD DE LOS PROCESOS CULTURALES DE ARMENIA EN OTROS ESCENARIOS Y CONVOCATORIAS NACIONALES E INTERNACIONALES, MEDIANTE LA GESTIÓN E INTERCAMBIOS CULTURALES, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS EXIGENCIAS DE LEY Y A LAS SOLICITUDES FORMALES PROVENIENTES DE LOS ENTES EXTERNOS	VERSIÓN: 007
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS	PÁGINA 3 DE 10

#	TAREAS	P H V A	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	RECURSOS	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTRO	SERIE Y SUBSERIE
OPERACIÓN: 3.1.3. ASESORAR A LOS CULTORES PARA PRESENTAR PROYECTOS EN CONVOCATORIAS DE OTRAS ENTIDADES								
1	Conocer las solicitudes, las necesidades y los proyectos presentados por los artistas otras entidades.	H		Técnico en Eventos y técnico en proyectos culturales y turísticos	Equipo de cómputo y de oficina	N/A	Atención al sector Cultural	510-05
2	Atender solicitudes para asesorías a los artistas, los representantes de cada área, y los consejos de cada área	H		Técnico en Eventos	Equipo de cómputo y de oficina, Línea telefónica, teléfono, correo	N/A	Citación	510-05
3	Programar reuniones con cada responsable de los proyectos presentados	H		Técnico en Eventos	Equipo de cómputo y de oficina, Línea telefónica, teléfono, correo	N/A	Citación	510-05
4	Asesorar y realizar seguimiento a los proyectos Culturales presentados en la CCT			Técnico en Eventos	Equipo de cómputo y de oficina, Línea telefónica, teléfono, correo	N/A	Atención al sector Cultural	510-05
5	Hacer actualización base de datos de los artistas de Armenia	H		Técnico en Eventos-Comunicaciones	Equipo de cómputo y de oficina, Línea telefónica, teléfono, correo	N/A	Base de datos	510-05
OPERACIÓN: 3.1.6. REALIZAR CONVENIOS QUE BENEFICIE A LOS CULTORES								
1	Buscar Fuentes y contactos de interés	P		Técnico en eventos	Equipo de cómputo y de oficina	Grupo de emprendimiento cultural del ministerio de cultura Fundación norte sur	Base de datos	510-03



**CORPORACIÓN
DE CULTURA
Y TURISMO
DE ARMENIA**
Nif. 890.000.957 - 2

ENTIDAD: CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA	CÓDIGO: M-DE-PGC-002-MIA
NOMBRE DEL PROCESO: 3. GESTIÓN CULTURAL	FECHA: 04/09/2014
OBJETIVO POR PROCESO: FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y REPRESENTATIVIDAD DE LOS PROCESOS CULTURALES DE ARMENIA EN OTROS ESCENARIOS Y CONVOCATORIAS NACIONALES E INTERNACIONALES, MEDIANTE LA GESTIÓN E INTERCAMBIOS CULTURALES, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS EXIGENCIAS DE LEY Y A LAS SOLICITUDES FORMALES PROVENIENTES DE LOS ENTES EXTERNOS	VERSIÓN: 007
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS	PÁGINA 4 DE 10

#	TAREAS	P H V A	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	RECURSOS	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTRO	SERIE Y SUBSERIE
3	Redactar propuesta para solicitud de de convenio	H		Juridico	Equipo de computo y de oficina	N/A	Propuesta	510-03
4	Asistir a reuniones con los directivos de los programas para presentar la propuesta	H		Técnico en eventos	Equipo de computo y de oficina	N/A	Recibidos de las propuestas	510-03
5	Realizar convenio y definir productos solicitados	H		Jurídico y Técnico en eventos	Equipo de computo y de oficina	N/A	Convenio	510-03
6	Realizar convenio para Práctica Profesional de comunicación social	H		Contratista	Equipo de computo y de oficina	N/A	Convenio	510-03
OPEACIÓN: 3.1.4. Manejo y Seguimiento al Desarrollo de la Biblioteca Municipal								
1	Diseñar programación para las diferentes poblaciones ofreciendo los servicios que presta la biblioteca	P	Analizar muy bien el tipo de publico, tener en lo posible carpas para resguardar el publico, elaborar estrategias de comunicación dirigidas al publico objetivo, en lo posible subsidiar el transporte de las personas de escasos recursos	Contratista	Equipo de oficina Equipo de computo	Ley 1379 de enero del 2010, ley de Biblioteca Publicas	Programación de actividades	510-14
2	Reunión con el personal encargado de la biblioteca para diseñar la programación	P		Técnico en eventos	Equipo de oficina Equipo de computo	Ley 1379 de enero del 2010, ley de Biblioteca Publicas	Programación de Actividades	510-14



ENTIDAD: CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA	CÓDIGO: M-DE-PGC-002-MIA
NOMBRE DEL PROCESO: 3. GESTIÓN CULTURAL	FECHA: 04/09/2014
OBJETIVO POR PROCESO: FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y REPRESENTATIVIDAD DE LOS PROCESOS CULTURALES DE ARMENIA EN OTROS ESCENARIOS Y CONVOCATORIAS NACIONALES E INTERNACIONALES, MEDIANTE LA GESTIÓN E INTERCAMBIOS CULTURALES, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS EXIGENCIAS DE LEY Y A LAS SOLICITUDES FORMALES PROVENIENTES DE LOS ENTES EXTERNOS	VERSIÓN: 007
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS	PÁGINA 5 DE 10

#	TAREAS	P H V A	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	RECURSOS	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTRO	SERIE Y SUBSERIE
3	Realizar contactos con los diferentes líderes para organizar actividades y diseñar la programación	H	Realizar la debida planeación con anticipación y tener el listado de los libros para llevar, realizar una buena convocatoria, en lo posible subsidiar el transporte de las personas de escasos recursos	Contratista	Equipo de oficina Equipo de computo	Bases de datos	Cronograma de actividades	510-04
4	Hacer gestión con entidades que puedan prestar servicios (Sena), y realizar alianzas para prestar variedad de servicios en la Biblioteca	H	Tener pasantes, contratar otra persona, modificar el contrato	Jurídico	Equipo de oficina Equipo de computo	N/A	Convenio	510-14
5	Realizar inventarios de Equipo y dotación para el buen funcionamiento de la Biblioteca	H		Contratista	Equipo de oficina Equipo de computo	N/A	Inventario de libros y equipos	510-14
	Organizar cronogramas y fechas de actividades a realizar con los diferentes poblaciones académica infantil discapacitadas	H		Contratista	Equipo de oficina Equipo de computo	N/A	Cronograma de actividades	510-04
	Verificación de los cronogramas de actividades	V		Técnico en eventos	Equipo de oficina Equipo de computo	N/A	N/A	510-14



**CORPORACIÓN
DE CULTURA
Y TURISMO
DE ARMENIA**
Nif. 890.000.957 - 2

ENTIDAD: CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA	CÓDIGO: M-DE-PGC-002-MIA
NOMBRE DEL PROCESO: 3. GESTIÓN CULTURAL	FECHA: 04/09/2014
OBJETIVO POR PROCESO: FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y REPRESENTATIVIDAD DE LOS PROCESOS CULTURALES DE ARMENIA EN OTROS ESCENARIOS Y CONVOCATORIAS NACIONALES E INTERNACIONALES, MEDIANTE LA GESTIÓN E INTERCAMBIOS CULTURALES, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS EXIGENCIAS DE LEY Y A LAS SOLICITUDES FORMALES PROVENIENTES DE LOS ENTES EXTERNOS	VERSIÓN: 007
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS	PÁGINA 6 DE 10

#	TAREAS	P H V A	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	RECURSOS	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTRO	SERIE Y SUBSERIE
	Generación información para los medios de comunicación sobre la programación de la Biblioteca	V		Comunicaciones	Equipo de oficina Equipo de computo	Programación enviada por correo por parte de los contratistas	Oficio por mail	510-14
	Generación de planes de acción para las inconformidades presentadas en la Biblioteca todas estas reportadas en los boletines de quejas y reclamos	A		Técnico en eventos	Equipo de oficina Equipo de computo	Ley de quejas y reclamos	Planes de acción, acción correctiva, acción preventiva	510-14
OPEACIÓIN: 3.2. EVENTOS ARTISTICOS Y CULTURALES								
OPERACIÓN: 3.2.1. RECEPCIÓN Y ANALISIS DIRECTRICES, PROYECTOS, PROPUESTAS, SUGERENCIAS Y NECESIDADES								
1	Analizar las ofertas de los Gestores, Artistas Culturales, solicitudes de la Comunidad y propuestas elaboradas según las necesidades de la comunidad	P		Técnico en eventos	Equipo de oficina y Equipo de computo		N/A	510-12
2	Reunión con gestores artistas o representante de la comunidad	H		Técnico en eventos	Equipo de oficina y Equipo de computo		N/A	510-12
OPERACIÓN: 3.2.2. DISEÑO Y DIAGRAMA DE PROGRAMACIÓN								
3	Estudio de viabilidad y presupuesto para la ejecución del proyecto	P	Analizar muy bien el tipo de público, tener en lo posible carpas para resguardar el público, elaborar estrategias de comunicación dirigidas al público objetivo,	Técnico en eventos	Equipo de computo y de oficina		Estudios de Viabilidad el proyecto	510-12
4	Correcciones y mejoramiento del diseño y programa	H		Técnico en eventos	Equipo de computo y de oficina		Programación eventos	510-12



**CORPORACIÓN
DE CULTURA
Y TURISMO
DE ARMENIA**
Nif. 890.000.957 - 2

ENTIDAD: CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA	CÓDIGO: M-DE-PGC-002-MIA
NOMBRE DEL PROCESO: 3. GESTIÓN CULTURAL	FECHA: 04/09/2014
OBJETIVO POR PROCESO: FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y REPRESENTATIVIDAD DE LOS PROCESOS CULTURALES DE ARMENIA EN OTROS ESCENARIOS Y CONVOCATORIAS NACIONALES E INTERNACIONALES, MEDIANTE LA GESTIÓN E INTERCAMBIOS CULTURALES, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS EXIGENCIAS DE LEY Y A LAS SOLICITUDES FORMALES PROVENIENTES DE LOS ENTES EXTERNOS	VERSIÓN: 007
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS	PÁGINA 7 DE 10

#	TAREAS	P H V A	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	RECURSOS	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTRO	SERIE Y SUBSERIE
5	Elaboración del plan de trabajo.	H		Técnico en eventos	Equipo de computo y de oficina		Plan de Trabajo Lista de Chequeo	510-12
6	Diseño de escenarios	H		Técnico en eventos	Equipo de computo y de oficina		N/A	510-12
7	Elaboración de la programación.	H		Técnico en eventos	Equipo de computo y de oficina		Programación	510-12
8	Selección en orden cronológico de los eventos	P		Técnico en eventos	N/A	N/A	N/A	510-12
6	Diseño y diagramación	H		Técnico en eventos	Equipo de oficina y de computo		Diagrama de programación	510-12
OPERACIÓN: 3.2.3. PRODUCCION DE EVENTOS ARTISTICOS Y CULTURALES								
1	Contactar a cada uno de los implicados en el evento y levantamiento de planos.	P		Técnico en eventos	Equipo de oficina y de computo, Móvil		N/A	
2	Elaborar Solicitudes de Disponibilidad y Registro presupuestal	H		Técnico en eventos	Equipo de oficina y de computo,		Solicitud de Disponibilidad presupuestal Estudios previos	510-11
3	El encargado de Presupuesto y Contabilidad realiza el trámite de Contratación	H		Presupuesto-Jurídico	Equipo de oficina y de computo,		Contrato	510-11
4	Confirmar a los proveedores y artistas el servicio a contratar	H		Técnico en eventos	Equipo de oficina y de computo,		N/A	
5	Divulgación de las convocatorias para los concursos y Festivales teniendo en cuenta las fechas límites de inscripción y selección	H		Técnico en eventos-Comunicaciones	Equipo de oficina y de computo,			



ENTIDAD: CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA	CÓDIGO: M-DE-PGC-002-MIA
NOMBRE DEL PROCESO: 3. GESTIÓN CULTURAL	FECHA: 04/09/2014
OBJETIVO POR PROCESO: FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y REPRESENTATIVIDAD DE LOS PROCESOS CULTURALES DE ARMENIA EN OTROS ESCENARIOS Y CONVOCATORIAS NACIONALES E INTERNACIONALES, MEDIANTE LA GESTIÓN E INTERCAMBIOS CULTURALES, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS EXIGENCIAS DE LEY Y A LAS SOLICITUDES FORMALES PROVENIENTES DE LOS ENTES EXTERNOS	VERSIÓN: 007
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS	PÁGINA 8 DE 10

#	TAREAS	P H V A	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	RECURSOS	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTRO	SERIE Y SUBSERIE
6	Informar a los inscritos que fueron aceptados para que inicien su preparación para el evento	H		Técnico en eventos	Equipo de oficina y de computo,		Oficio de aceptación de la ejecución del evento	510-11
7	Selección e invitación de los jurados teniendo en cuenta los criterios del evento.	H		Técnico en eventos	Equipo de oficina y de computo,		Oficio de invitación a jurados	510-11
8	Informe a la oficina de comunicaciones de la Corporación, del evento a realizar para que emitan el comunicado de prensa.	H		Técnico en eventos	Equipo de oficina y de computo,		Oficio con información de los eventos a realizar	510-11
9	Confirmar a los proveedores y artistas la fecha hora día, lugar del montaje y presentación, teniendo en cuenta la programación	H		Técnico en eventos-Contratista	Equipo de oficina y de computo, Móvil		N/A	
10	Realizar revisión y mantenimiento de elementos de logística pertenecientes a la Corporación	H	Realziar Planeacion, listas de chequeo, revisar muy bien los contratos de los operadores, revisar con antelacion el tema de polizas con el juridico, revisar experiencia e idoneidad de los proveedores de la logistica del evento o actividad	Técnico en eventos	Equipo de oficina y de computo,		Lista de Chequeo	
11	Montaje del evento según los planos y requerimientos del evento	P		Contratista	escenarios artísticos,		Plan de trabajo Planimetría	



**CORPORACIÓN
DE CULTURA
Y TURISMO
DE ARMENIA**
Nif. 890.000.957 - 2

ENTIDAD: CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA

CÓDIGO: M-DE-PGC-002-MIA

NOMBRE DEL PROCESO: 3. GESTIÓN CULTURAL

FECHA: 04/09/2014

OBJETIVO POR PROCESO: FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y REPRESENTATIVIDAD DE LOS PROCESOS CULTURALES DE ARMENIA EN OTROS ESCENARIOS Y CONVOCATORIAS NACIONALES E INTERNACIONALES, MEDIANTE LA GESTIÓN E INTERCAMBIOS CULTURALES, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS EXIGENCIAS DE LEY Y A LAS SOLICITUDES FORMALES PROVENIENTES DE LOS ENTES EXTERNOS

VERSIÓN: 007

NOMBRE DEL DOCUMENTO: MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS

PÁGINA 9 DE 10

#	TAREAS	P H V A	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	RECURSOS	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTRO	SERIE Y SUBSERIE
12	Seguimiento y acompañamiento al montaje	H		Técnico en eventos	Equipo de oficina y de computo,		N/A	
13	Informar a la oficina de comunicaciones para que a través del comunicado de prensa inviten a la comunidad a participar del evento	H		Técnico en eventos Comunicaciones	Equipo de oficina y de computo,		Oficio de comunicado de invitación a la comunidad	
14	Realización del evento.	H		Contratista	escenarios artísticos, Equipo de oficina y de computo		N/A	
15	Diseño del orden del día,	H		Técnico en eventos- Contratista	Equipo de oficina y de computo,		Orden del día del evento	
16	Entregar a presentador o animador el orden del día para que elabore el guión	H		Contratista Técnico en eventos	Equipo de oficina y de computo,		Orden del día del evento	
17	Tener información requerida para jurados calificador (actas de premiación, folleto del desarrollo del evento, ordenes de salida y presentación)	H		Contratista	Equipo de oficina y de computo,		actas de premiación, folleto del desarrollo del evento, ordenes de salida y presentación	510-11
18	Organización de Camerinos para los artistas y zona para los invitados especiales, organización de silletería y ensayos previos de sonidos y de luces	H		Contratista	Equipo de oficina y de computo,		N/A	
19	Organización de logística durante los días que dure el evento	H		Contratista	Maquinaria y equipo		N/A	



ENTIDAD: CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA	CÓDIGO: M-DE-PGC-002-MIA
NOMBRE DEL PROCESO: 3. GESTIÓN CULTURAL	FECHA: 04/09/2014
OBJETIVO POR PROCESO: FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y REPRESENTATIVIDAD DE LOS PROCESOS CULTURALES DE ARMENIA EN OTROS ESCENARIOS Y CONVOCATORIAS NACIONALES E INTERNACIONALES, MEDIANTE LA GESTIÓN E INTERCAMBIOS CULTURALES, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS EXIGENCIAS DE LEY Y A LAS SOLICITUDES FORMALES PROVENIENTES DE LOS ENTES EXTERNOS	VERSIÓN: 007
NOMBRE DEL DOCUMENTO: MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS	PÁGINA 10 DE 10

#	TAREAS	P H V A	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	RECURSOS	DOCUMENTACIÓN APLICABLE	REGISTRO	SERIE Y SUBSERIE
20	Desmonte final del evento	H		Contratista	Maquinaria y equipo		N/A	
21	Devolución a proveedores los elementos suministrados	H		Contratista	folleto del desarrollo del evento		Inventario de elementos, oficio de devolución de elementos	510-11
22	Desmonte, Seguimiento y acompañamiento para la entrega de elementos a proveedores	V		Contratista	Transporte		N/A	
23	Entrega en buen estado de los espacios utilizados			Contratista	EPA		N/A	

Elaborado por: COMITÉ OPERATIVO CALIDAD-MECI	Revisado por: Ana Mercedes Suárez Aristizábal Técnico en Eventos y Programas Líder de Proceso	Aprobado por: María Edit García Vecino Director Gerente de Proceso
---	--	---