


	<b>ALCALDIA DE PAIPA</b>	<b>HIT. 891.801.240 -1</b>	
	<b>Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG</b>	<b>Código: GCJ - P - 02</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Escuelas de Formación Artísticas de Paipa</b>	<b>Fecha Versión: 27/12/2021</b>	

<b>NOMBRE PROCEDIMIENTO</b>	<b>PROCEDIMIENTO ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICAS DE PAIPA</b>
<b>OBJETIVO</b>	Formar, Promover, Preservar e implementar acciones del aprovechamiento del tiempo libre en las diferentes expresiones artísticas y culturales en los diferentes espacios del municipio de Paipa.
<b>ALCANCE</b>	Inicia desde la planeación de los programas e inscripción de matrículas a las escuelas hasta las muestras finales de las mismas.
<b>NORMATIVIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Constitución Política de Colombia</b></li> <li>- <b><u>Ley 1622 de 2013 o Ley Estatutaria de Ciudadanía Juvenil</u></b></li> <li>- <b><u>La Ley 115 de 1994 Ley General de Educación</u></b></li> <li>- <b><u>LEY 397/07. LEY GENERAL DE CULTURA</u></b></li> </ul>
<b>DEFINICIONES</b>	<p><b>EFAP:</b> Escuelas de formación artística de Paipa</p> <p><b>Talleristas:</b> Persona que dirige la enseñanza de una actividad práctica en un taller de aprendizaje.</p> <p><b>Programas:</b> Proyecto o planificación ordenada de las distintas partes o actividades que componen algo que se va a realizar.</p> <p><b>Matricula:</b> Registro o lista oficial de personas o empresas, hecho con un fin determinado.</p>

#### DESARROLLO:

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FORMATOS REGISTROS
1	<b>Programas Ofertados y cupos</b>	Se definen las líneas a trabajar en los programas de ofertados por la Secretaría de Cultura y Juventud	Secretario de Cultura y Juventud	Formato solicitud prensa.
2	<b>Requisitos documentales para contratación.</b>	Evidenciar la necesidad de recopilación de requisitos documentales mínimos que soporte la contratación de cada tallerista.	Secretaria Administrativa	Lista de chequeo y análisis de experiencia persona natural GCO-F-01

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	<b>ALCALDIA DE PAIPA</b>	<b>NIT. 891.801.240 -1</b>	
	<b>Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG</b>	<b>Código: GCJ - P - 02</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Escuelas de Formación Artísticas de Paipa</b>	<b>Fecha Versión: 27/12/2021</b>	

3	<b>Divulgación de Programas a ofertar</b>	Se ofertan los programas por los medios virtuales y presenciales que ofrece el municipio	Coordinador EFAP	Registro solicitud de prensa
4	<b>Entrega y diligenciamiento de Matricula</b>	Se realiza entrega de formulario de matrícula con la documentación necesaria para radicación de matrícula (Fotocopia de Documento, Fotocopia puntaje del SISBEN, Fotocopia de la EPS y foto para formulario.)	Coordinador EFAP	Formato inscripción escuelas de formación GCJ-F-01
5	<b>Recepción de matricula</b>	Radical matricula con documentación solicitada, toda debidamente diligenciada y completa	Coordinador EFAP	Formato inscripción escuelas de formación GCJ-F-01
6	<b>Diligenciamiento de Matricula en el Sistema</b>	Se realiza proceso en plataforma virtual DRIVE de Escuelas de Formación Artística de Paipa	Coordinador EFAP	Sistema Drive EFAP
7	<b>Directorio Telefónico</b>	Se realiza la clasificación de estudiantes de acuerdo al programa que han ofertado.	Coordinador EFAP	Directorio Telefónico
8	<b>Asignaciones</b>	Se realiza la asignación de horarios a cada tallerista, asignación de salones y número de estudiantes	Coordinador EFAP	Horario de Clase Listados de Estudiantes
9	<b>Entrega de Formatos a Docentes</b>	Se realiza la entrega oficial de los formatos a trabajar con el fin de llevar el control de las actividades a realizar por parte de los talleristas, control de estudiantes en cada una de las clases que se realizan	Coordinador EFAP	GCJ-F-09 Referente de Actividades GCJ-F-06 Control de Asistencia
10	<b>Verificación de Cumplimiento</b>	Se realiza acompañamiento de clases a los diferentes talleristas en algunas clases donde se verifica el manejo de grupo y los diferentes controles que debe realizar.	Coordinador EFAP	

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	<b>ALCALDIA DE PAIPA</b>	<b>HIT. 891.801.240 -1</b>	
	<b>Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG</b>	<b>Código: GCJ - P - 02</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Versión: 01</b>	
	<b>Escuelas de Formación Artísticas de Paipa</b>	<b>Fecha Versión: 27/12/2021</b>	

11	<b>Entrega de Informes</b>	Los talleristas realizan la entrega de los formatos oficiales de la alcaldía y anexos que soportan el desarrollo del proceso, tanto en forma digital como física.	Talleristas	GCJ-F-09 Referente de Actividades GCJ-F-06 Control de Asistencia
12	<b>Presentación Final</b>	Los talleristas realizan las muestras con cada uno de sus grupos, en los diferentes espacios que determina la secretaria de cultura y juventud	Secretario de Cultura y Juventud Coordinador EFAP Talleristas	
13	<b>Evaluación de Talleristas</b>	Se realiza reunión con el Secretario de Cultura y Juventud, coordinador de la EFAP y talleristas para realizar la retroalimentación del proceso desarrollado durante el año y realizar la evaluación y aspectos a mejorar	Secretario de Cultura y Juventud Coordinador EFAP Talleristas	
14	<b>Archivar Documentos</b>	Realiza el proceso de archivo con su respectiva codificación		
	<b>Fin</b>			

PUNTOS DE CONTROL	ACTIVIDAD
Medios magnéticos	6
Archivos según la tabla de retención documental	1.2.3.4.5.6.9.11.14

### 1. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión Antes	Descripción	Versión Actual

### 2. ANEXOS

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

Carrera 22 N° 25-14  
Teléfono: (608) 7 850 131/ 7 850 135/ 7 851 998  
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co  
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co  
código postal: 15516