	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		CÓDIGO: CRA-001 VERSIÓN: INICIAL FECHA: 26/09/2011
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		
CORFEPALMIRA	PROCESO	PLANEACION	Página: 1 de 9
	SUBPROCESO	GESTION ESTRATEGICA	

COORDINACION ARTISTICA

Codificación definida

ELABORÓ: (Nombre y Firma)		CARGO:		FECHA:	
REVISÓ: (Nombre y Firma)		CARGO:		FECHA:	
APROBÓ: (Nombre y Firma)		CARGO:		FECHA:	



	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		CÓDIGO: VERSIÓN: INICIAL FECHA:
	COORDINACION ARTISTICA		
CORFEPALMIRA	PROCESO	PLANEACION	Página: 2 de 9
	SUBPROCESO	GESTION ESTRATEGICA	

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	RESPONSABLE.....	3
4.	DEFINICIONES.....	3
5.	CONDICIONES GENERALES.....	5
6.	DESCRIPCIÓN DE TAREAS.....	6
7.	DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS.....	7
8.	FLUJOGRAMA DETALLADO.....	7
9.	CONTROL DE CAMBIOS.....	9

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		CÓDIGO: VERSIÓN: INICIAL FECHA:
	COORDINACION ARTISTICA		
CORFEPALMIRA	PROCESO	PLANEACION	Página: 3 de 9
	SUBPROCESO	GESTION ESTRATEGICA	

1. OBJETIVO

Este procedimiento tiene como objetivo prestar apoyo para la realización de eventos artísticos dentro de los proyectos planificados por la corporación.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica desde la planificación de los proyectos artísticos, pasando por la contratación, verificación logística hasta la terminación y propuestas de ajuste para la realización de los mismos.

3. RESPONSABLE

Este procedimiento está bajo la responsabilidad del coordinador artístico quien contara con la supervisión y apoyo del Gerente General.

4. DEFINICIONES


4.1. Coordinación Artística:

4.2. Programación de eventos

4.3. Logística: Es el conjunto de los medios y métodos que permiten llevar a cabo una tarea o actividad planificada para alcanzar de manera efectiva los resultados esperados.

4.4. Contrato: Es un acuerdo de voluntades que crea o transmite derechos y obligaciones a las partes que lo suscriben. Es un tipo de acto jurídico en el que intervienen dos o mas personas y esta destinado a crear derechos y generar obligaciones.

4.5. Informe: Es la descripción detallada de las actividades realizadas, la cual se hace documentalmente con una estructura defina.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		CÓDIGO: VERSIÓN: INICIAL FECHA:
	COORDINACION ARTISTICA		
CORFEPALMIRA	PROCESO	PLANEACION	Página: 4 de 9
	SUBPROCESO	GESTION ESTRATEGICA	


4.6. Programación de eventos: se define como la organización ordenada y lógica de una serie de pasos que permiten desarrollar actividades, cumpliendo métodos y tiempos adecuados, orientados a la consecución de objetivos.

4.7. Cotización: documento formal que utiliza el departamento de compras para negociar un objeto, servicio, en el cual se especifican las características y los términos de venta o adquisición.

5. CONSIDERACIONES GENERALES


Se debe tener en cuenta que para la presentación de espectáculos artísticos a parte de los impuestos generales se debe informar y realizar la solicitud de permiso y pago correspondiente a Sayco y Acimpro, quien es la entidad que autoriza la ejecución publica de la música registrada que se vaya a utilizar.

Para las presentaciones artísticas, se establecen contacto tanto con artistas Nacionales como Internacionales, dependiendo del evento y de la asignación presupuestal con que se cuente para el mismo.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		CÓDIGO: VERSIÓN: INICIAL FECHA:
	COORDINACION ARTISTICA		
CORFEPALMIRA	PROCESO	PLANEACION	Página: 5 de 9
	SUBPROCESO	GESTION ESTRATEGICA	

6. DESCRIPCIÓN DE TAREAS

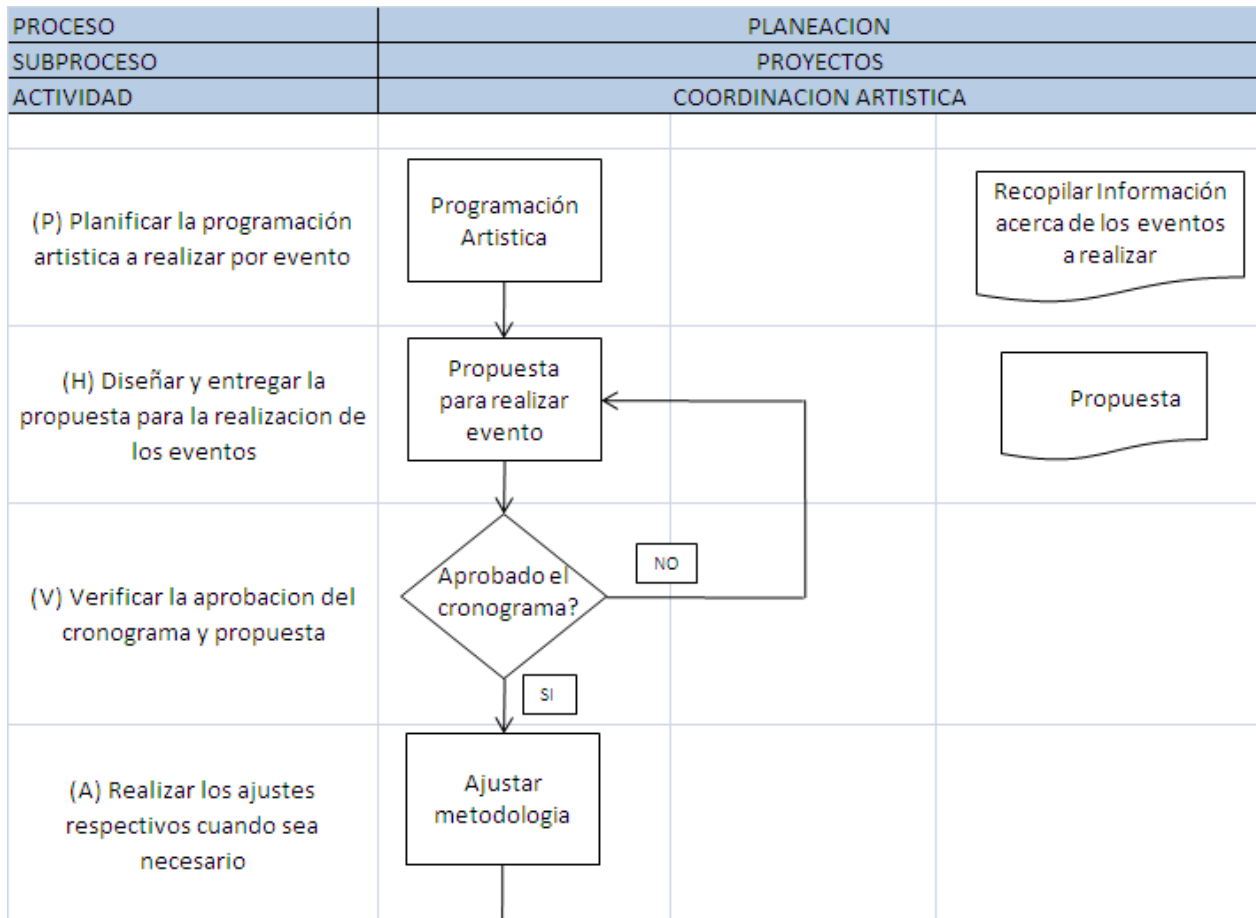
PASO	TAREA	RESPONSABLE	RIESGO	CONTROL	REGISTRO
1	Planificar la programación y participación de artistas en los proyectos a realizar en la corporación.	Coordinación Artística	Disponibilidad Presupuestal para coordinar la programación	Presupuestar desde el inicio los recursos con que se va a contar para el desarrollo de las actividades	Propuesta de proyecto para la realización de actividades artísticas
2	Realizar la negociación, la contratación de los artistas y estar pendiente de la realización del evento		No poner todas las clausulas en el contrato para los artistas	Verificar las condiciones del contrato con el artistas o su representante	Contrato
3	Verificar las condiciones, logística, pruebas y pagos correspondientes por evento		No coordinar la presentación del artista ni tener la logística preparada para el evento	Realizar llamadas de confirmación y tener alternativas de infraestructura para la logística de los eventos	Correo de confirmación y listado de requerimientos
4	Ajuste y evaluación de las actividades realizadas		No documentar las actividades ni los inconvenientes presentados	Documentar las acciones implementadas ante una posible desviación de lo planificado	Informe ajuste de actividades realizadas


	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		CÓDIGO: VERSIÓN: INICIAL FECHA:
	COORDINACION ARTISTICA		
CORFEPALMIRA	PROCESO	PLANEACION	Página: 6 de 9
	SUBPROCESO	GESTION ESTRATEGICA	

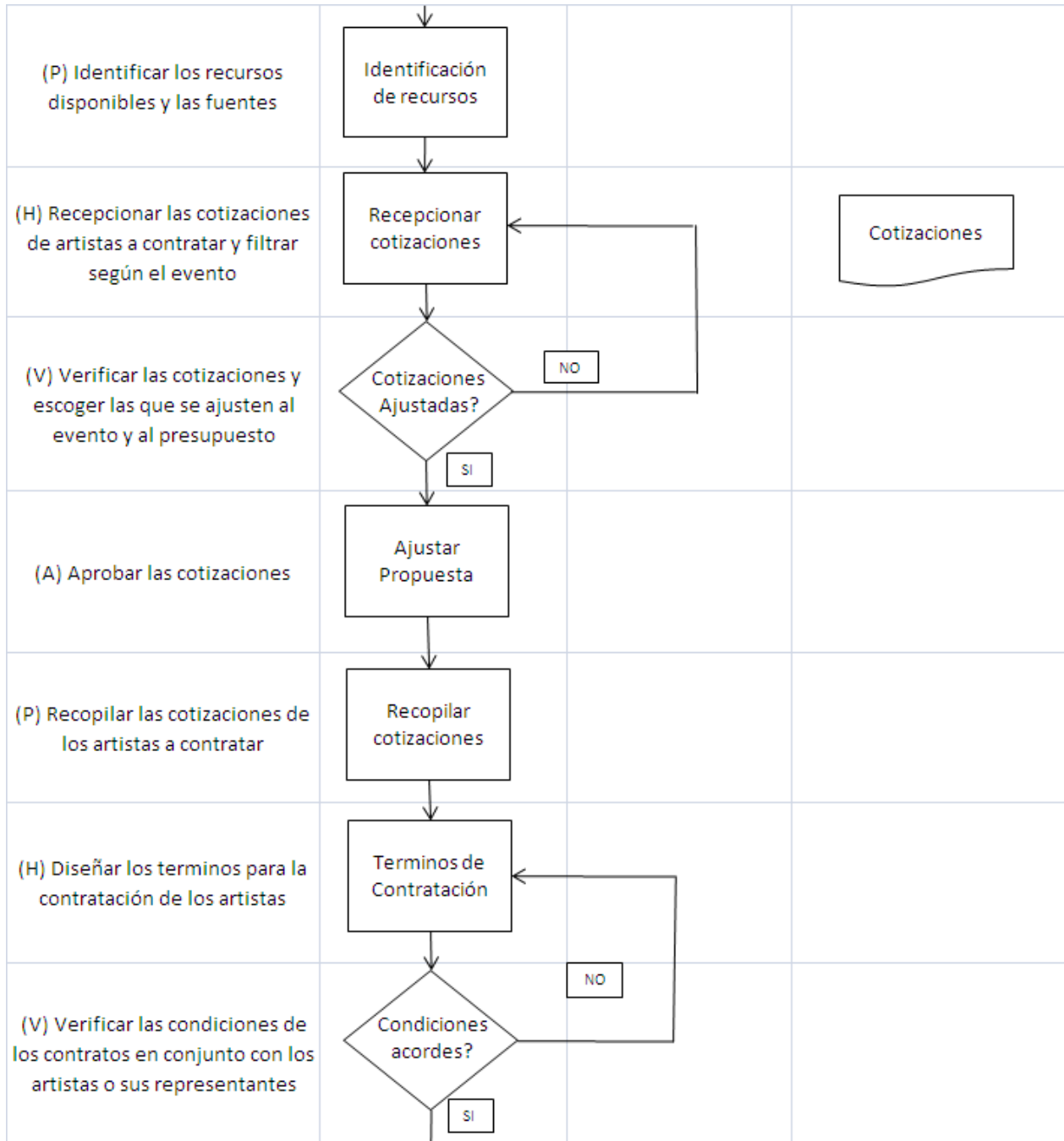
7. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS

- Código Civil
- Propuesta de Proyecto
- Contrato
- Listado de Requerimientos
- Informe de Actividades

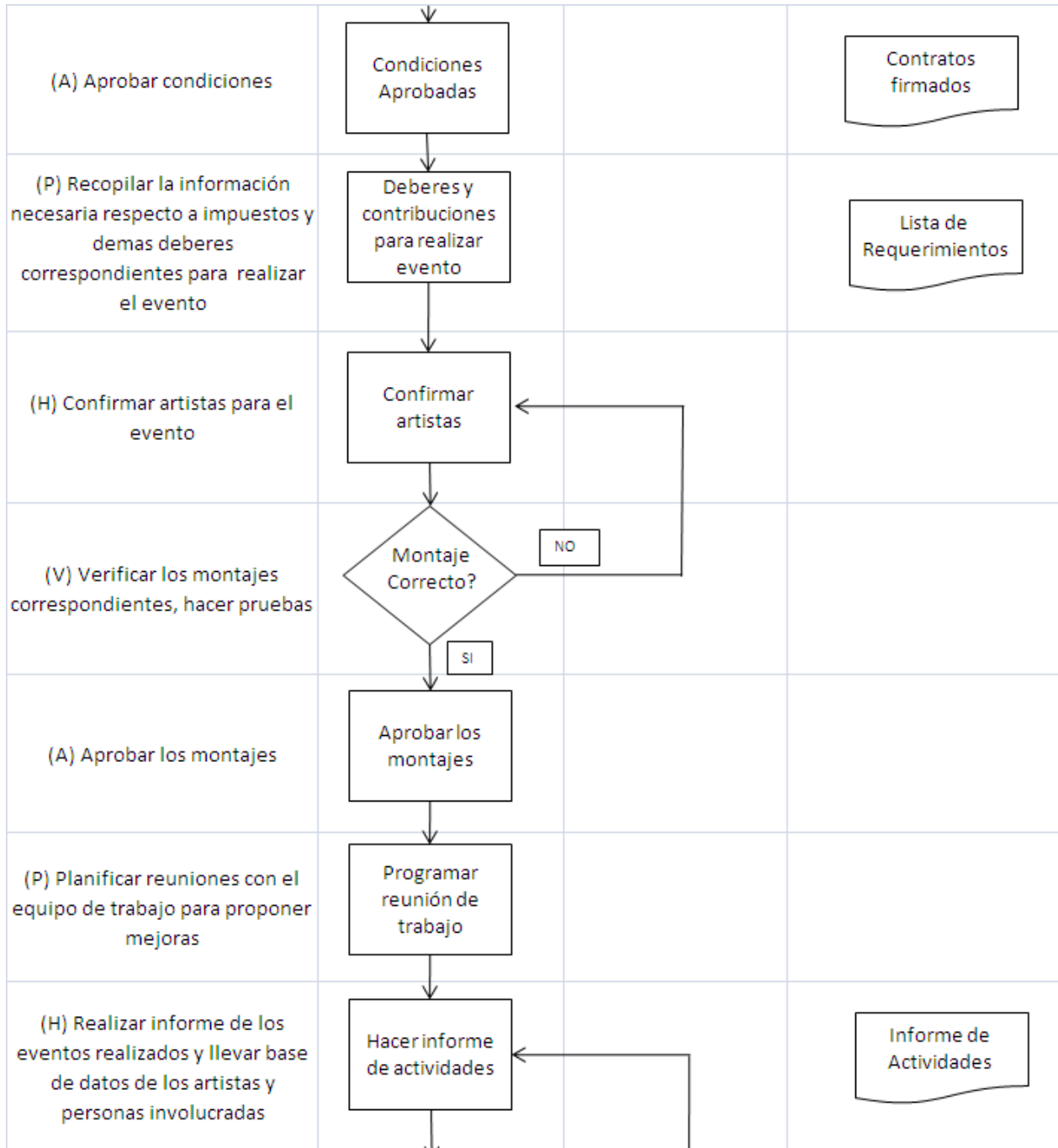
8. FLUJOGRAMA DETALLADO




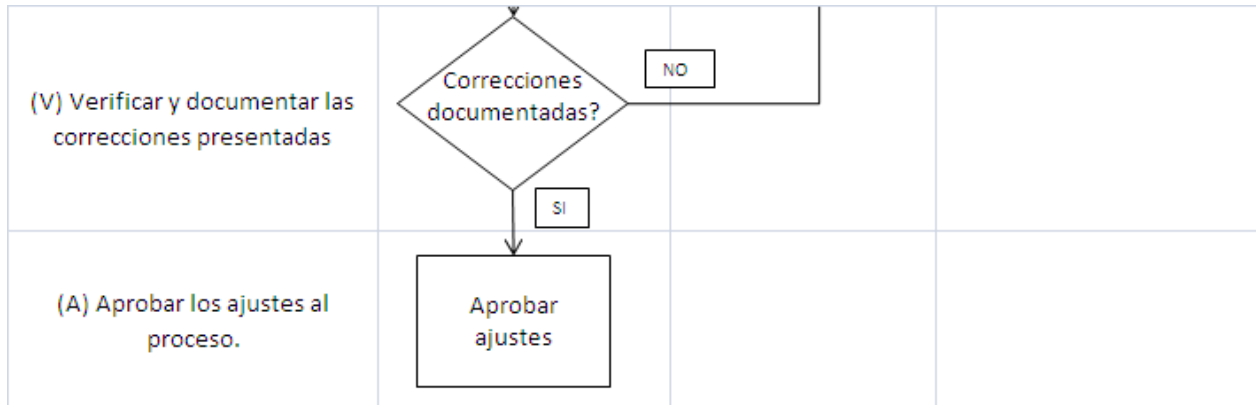
	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		CÓDIGO: VERSIÓN: INICIAL FECHA:
	COORDINACION ARTISTICA		
CORFEPALMIRA	PROCESO	PLANEACION	Página: 7 de 9
	SUBPROCESO	GESTION ESTRATEGICA	



	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		CÓDIGO: VERSIÓN: INICIAL FECHA:
	COORDINACION ARTISTICA		
CORFEPALMIRA	PROCESO	PLANEACION	Página: 8 de 9
	SUBPROCESO	GESTION ESTRATEGICA	



	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		CÓDIGO: VERSIÓN: INICIAL FECHA:
	COORDINACION ARTISTICA		
CORFEPALMIRA	PROCESO	PLANEACION	Página: 9 de 9
	SUBPROCESO	GESTION ESTRATEGICA	



9. CONTROL DE CAMBIOS

VER.	FECHA	MODIFICACION
N/A	N/A	N/A