1. OBJETIVO

Crear la base de datos de artistas y artesanos del Municipio de Pasto, con el fin de enviarlo al Ministerio de Cultura y así se acceda a los diferentes patrocinios y beneficios de proyectos para artistas a Nivel Nacional.

2. ALCANCE

Este instructivo aplica para la población de artistas y artesanos del Municipio de Pasto.

3. RESPONSABLE

El responsable de hacer seguimiento a las actividades del proceso Gestión Cultural y Artística es el Secretario de Cultura, el Profesional Universitario es el responsable del registro de Cultores y gestores culturales.

4. DEFINICIONES

NA

5. CONTENIDO

1. Entregar el formato (formulario): El profesional universitario entrega el formato GCA-F-020 "Directorio Artístico cultural del ministerio de cultura", y la lista de requisitos a los artistas y artesanos que lo solicitan.

2. Recepcionar los requisitos: El profesional universitario recepciona los requisitos indispensables para la certificación de cultores y gestores culturales, fotocopia de la cedula de ciudadanía ampliada, certificaciones de su arte; certificaciones o fotos de sus presentaciones en publico; formulario diligenciado GCA-F-020 "Directorio Artístico cultural del ministerio de cultura".

3. Revisar los documentos entregados: El profesional universitario revisa los documentos entregados, con el fin de cumplir con la resolución 1500 y 1966 de 2010 del Ministerio de Cultura.

4. Archivar en carpeta: El profesional universitario archiva en carpeta los requisitos del cultor o gestor que ha cumplido con los requisitos mencionados en las resoluciones mencionadas para su posterior registro por parte de la Secretaria de Cultura.

5. Sistematización de la información: El profesional universitario sistematiza la información entregada por el interesado.

6. Elaborar certificados: El profesional universitario entrega la lista de certificados a la tipografía para su impresión.

7. Envío de certificados: El profesional universitario envía los certificados al Secretario de Cultura y mediante oficio al Alcalde para su firma.

8. Convocar a los creadores y gestores para la entrega de certificados: El profesional universitario convoca a los cultores y gestores culturales para la entrega de certificados.

9. Realizar la entrega de certificados: Se realiza una ceremonia para la entrega de certificados a cultores y gestores culturales.

10.Remitir el formato al Ministerio de Cultura: El Profesional Universitario remite el formato GCA-F-020 "Directorio Artístico Cultural del Ministerio de Cultura" al Ministerio de Cultura.

6. NORMATIVIDAD

Resolución 1500 y 1966 de 2010 del Ministerio de Cultura.

7. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
MARTHA CHAVEZ CHAMORRO Profesional Universitario	NELSON HERNÁN ROSERO E. Líder Proceso Mejora Continua	ALVARO GOMEZJURADO GARZON Líder Proceso Gestión Cultural y Artística