

INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA I.S.N.A.	DOCUMENTO Procedimiento	Documento: PRD.FF.001 Versión: 01 Página 1 de 4
Título: Componente de Arte y Cultura	Naturaleza de la revisión:	

1. OBJETIVO

Garantizar el derecho al arte y la cultura en sus diferentes disciplinas, como parte de la difusión y promoción de derechos, deberes y valores, para el empoderamiento de la niñez y adolescencia potenciando así, la participación de los mismos en la exigencia de sus derechos.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

Centros de Programas para la Restitución de Derechos, Centros educativos, municipalidades, iglesias o su comunidad.

2. REFERENCIAS

- PRD.GC.000 – Sistema de Normalización - Directrices
- PRD.GC.001 – Sistema de Normalización – Implantación, Distribución, Revisión y Control de Documentos.
- DOC.GC.000- Glosario- Términos y Definiciones
- Constitución de la Republica
- Convención de los Derechos del Niño.
- Protocolo Facultativo de la CDN relativo a la participación de niños en conflictos armados.
- Protocolo Facultativo de la CDN relativo a la venta, prostitución y participación de niñas y niños en prostitución.
- Código de Familia.
- Ley Procesal de Familia.
- Ley de Protección Integral de la Niñez y la Adolescencia.
- PNPNA.

3- DEFINICIONES

Para este procedimiento se aplican las definiciones contenidas en el DOC.GC.00 "Glosario de Términos y Definiciones"

4- RESPONSABILIDADES.

Jefatura de la Subdirección de Promoción de Derechos autoriza las participación y de dar directrices de trabajo al equipo técnico.

Jefatura del Departamento de Difusión y Participación ejecuta directriz de Subdirección y coordina las acciones operativas del componente de Arte y Cultura.

Técnico/a en promoción de derechos asesorar, planificar, coordinar y ejecutar los componentes de Arte y Cultura.

 Elaborado por:	 Visto Bueno:	 Aprobado por:	Fecha Inicial:	Fecha de Revisión:
	<i>Cancelacion</i>	<i>[Signature]</i>	18 SEP 2012	

INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA I.S.N.A.	DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento	Documento: PRD.SI.001 Versión: 02 Página 2 de 4
Título: Componente de Arte y Cultura	Naturaleza de la revisión:	

5- DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Apoyo de Arte y Cultura

La instancia organizativa que necesite apoyo de los técnicos del componente de arte y cultura, solicitaran por medio del **FOR.DP.005 “apoyo del componente de Arte y Cultura”** para la autorización de la Jefatura de la Subdirección, las peticiones serán hechas con 15 días de anticipación.

La jefatura de la Subdirección de Promoción de Derechos, analiza la petición y con base a la planificación de trabajo de los técnicos asignara la responsabilidad de ejecutar o no la solicitud, y lo derivara a la Jefatura del departamento de Difusión y Participación.

Con base a los lineamientos, la Jefatura del departamento dará solicitud de trabajo para su ejecución al técnico o técnica.

El técnico de promoción de derechos coordinará con el área solicitante la lista y presupuesto de materiales a solicitar para la ejecución del trabajo.

En caso de no contar con la disposición financiera por parte de la instancia solicitante para el desarrollo del trabajo se dará por finalizada la solicitud dejándolo reflejado en el FOR.DP.005 para dar por finalizada la solicitud, de existir financiamiento o disponibilidad de materiales a utilizar, el técnico procederá a la ejecución y elaboración de dicha solicitud.

Terminado el trabajo solicitado, el técnico entregara a la jefatura inmediata para su posterior remisión a la instancia solicitante.

La jefatura remitirá el trabajo realizado por los técnicos, y solicitará firma y sello de entregado dejándolo reflejado en el FOR.DP.005 para dar por finalizada la solicitud.

Componente de Arte y Cultura

Los técnicos y técnicas que ejecutan el componente de arte y cultura elaboran el plan de trabajo anual, el cual esta en concordancia con el Plan Operativo Anual “POA” para el siguiente año y lo remiten a la jefatura para su visto bueno.

Con las observaciones y visto bueno de la jefatura se procede a la ejecución del plan.

Para la ejecución de las actividades plasmadas en el plan, el técnico coordina con las instituciones donde se desarrollara la actividad, con el propósito de llevar a buen término el evento.

Para el desarrollo de las actividades planificadas, el técnico procede a elaborar la solicitud de materiales según cada disciplina (Artes plásticas o Escénicas), al

INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA I.S.N.A.	DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento	Documento: PRD.SI.001 Versión: 02 Página 3 de 4
Título: Componente de Arte y Cultura	Naturaleza de la revisión:	

departamento de almacenes y suministros o a la unidad de adquisiciones y contrataciones institucionales.

De no existir fondos para las adquisiciones de materiales y no tener en existencia en almacenes, se ejecutara el componente de Dibujo para las artes plásticas y expresión corporal y pantomima para las artes escénicas, por ser de menor costo.

De proporcionar el material a utilizarse, los técnicos de arte y cultura desarrollaran el plan de trabajo, y los diferentes componentes que contiene el mismo (artes plásticas y escénicas), de acuerdo al tiempo y el espacio que dispongan las instancias (centros de programas, centros educativos y comunidades).

El técnico elaborará el FOR.DP.001 “carta didáctica” para la ejecución de cada taller a realizar, con el propósito de facilitar el desarrollo de los contenidos y técnicas a desarrollar.

Los técnicos desarrollaran cada disciplina según su especialidad orientada a la promoción y difusión de los derechos, deberes y valores de las niñas, niños y adolescentes, para una participación activa de la población meta en la exigencia y goce de los mismos, previo a cada taller el técnico llevar registros de los asistentes en el **FOR.DP.002 “ASISTENCIA”**.

Una vez terminado el taller, el técnico procede a elaborar un informe de las actividades realizadas en la jornada dejando registro en el **FOR.DP.003 “Informe General de Actividades”**.

Terminados los talleres de capacitación, con técnicos del ISNA o niñas, niños o adolescentes, se procederá a realizar una exposición del producto final, para estimular a los participantes a la práctica y ejecución de cada componente.

Con la ejecución de la exposición el técnico procede a realizar un informe final y evaluación de todo el proceso de formación, donde se consignan los logros, las dificultades, y la población cubierta y lo consignara en el **FOR.DP.003 “Informe General de Actividades”**.

El área de arte y cultura de la subdirección de promoción, dará seguimiento, monitoreo y asistencia técnica por lo menos una vez al mes.

6- REGISTROS

CODIGO	NOMBRE	AREA
FOR.DP.002	ASISTENCIA	Departamento de Difusión y Participación
FOR.DP.003	Informe General de Actividades	Departamento de Difusión y Participación
FOR.DP.005	apoyo del componente de Arte y Cultura	Departamento de Difusión y Participación

INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA I.S.N.A.	DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento	Documento: PRD.SI.001 Versión: 02 Página 4 de 4
Título: Componente de Arte y Cultura	Naturaleza de la revisión:	

7- ANEXOS

Todos los registros mencionados en este documento se encuentran agregados en el mismo punto de consulta, según FOR.GC.035. Lista de documentos en carpeta.



Título: Asistencia

Actividad: _____

Lugar: _____

Fecha: _____

N°	Nombre de la persona Participante	F	M	Cargo	Institución	Teléfono/e mail	Firma
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							



Título: Informe General de Actividades


Lugar y Fecha: _____

Actividad: _____

Objetivo: _____

Desarrollo: _____

Nombre y Firma del Técnico

	INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA I.S.N.A.	DOCUMENTO FORMULARIO	Documento: FOR.DP.005 Página 1 de 1
Título: Solicitud de Apoyo del componente de Arte y Cultura			

Unidad, Departamento, Subdirección o Institución Solicitante: _____

Lugar _____ Fecha _____ Hora _____ del evento

Fecha de la Solicitud: _____

Area de Apoyo:

Artes Plásticas: Dibujo Pintura

Artes Escénicas: Expresión Corporal Títeres Mimo

Recibido por: _____

Detalle de la Actividad: _____

Uso del Departamento:

Detalle de materiales y recurso a utilizar:

Evaluación del trabajo realizado:

Excelente: Bueno: Regular: Malo:

Fecha: _____ Firma y Sello: _____

La gestión de material, transporte, almuerzo, refrigerio, local, sonido y recursos para la actividad, la gestionara la instancia solicitante.