

	<b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA</b> <b>ISNA</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD</b> <b>Procedimiento</b>	<b>Documento: PRD.CA.001</b> <b>Versión: 01</b> <b>Página 1 de 5</b>
<b>Título: Procedimiento para promover y desarrollar el componente de arte y cultura en los Centros de Acogimiento Institucional.</b>			<b>Naturaleza de la revisión:</b>

## 1. OBJETIVO

Establecer espacios de arte y cultura en los centros de acogimiento institucional a las niñas, niños y adolescentes, con el fin de desarrollar sus habilidades y destrezas, promoviendo su participación en diversas actividades culturales y artísticas a nivel interno y externo mediante la articulación con entidades públicas y privadas.

## 2. CAMPO DE APLICACIÓN

Centros de Acogimiento Institucional de ISNA.

## 3. REFERENCIAS

Constitución de la República de El Salvador.

Convención sobre los Derechos del Niño.

Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.

PRD.GC.000 – Sistema de Normalización – Directrices.

PRD.GC.001 – Sistemas de Normalización – Implantación, distribución, revisión, y control de documentos.

DOC.GC.000 – Glosario.

## 4. DEFINICIONES

Para este procedimiento se aplican las definiciones contenidas en el DOC.GC.00 “Glosario”.

## 5. RESPONSABILIDADES


**El o la Subdirector/a de Restitución de Derechos** es responsable de brindar lineamientos de trabajo al Departamento de Centros de Acogimiento, para el desarrollo del componente de arte y cultura en los Centros de Acogimiento Institucional, y de autorizar el presente procedimiento.

**El o la Jefe/a del Departamento de Centros de Acogimiento** es responsable de vigilar que se dé cumplimiento a las líneas de trabajo emanadas por la Subdirección de Restitución y de la ejecución de presente procedimiento.

**Técnicos del Departamento de Centros de Acogimiento** serán responsable del seguimiento y evaluación del “Plan anual de actividades artístico–culturales”, en los Centros de Acogimiento Institucional a nivel nacional; así como de proponer mejoras al mismo y al presente procedimiento.

**La Coordinación de Restitución de Derechos de la Delegación según competencia geográfica** es responsable de monitorear el desarrollo y cumplimiento

<b>Elaborado por:</b>	<b>Visto Bueno:</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Fecha inicial:</b>	<b>Fecha de Revisión:</b>
			11 JUL 2014	

	<b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA</b> <b>ISNA</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD</b> <b>Procedimiento</b>	<b>Documento: PRD.CA.001</b> <b>Versión: 01</b> <b>Página 2 de 5</b>
<b>Título: Procedimiento para promover y desarrollar el componente de arte y cultura en los Centros de Acogimiento Institucional.</b>			<b>Naturaleza de la revisión:</b>

del componente de Arte y Cultura ejecutados en los Centros e informara al Delegado o Delegada y al Departamento de Centros de Acogimiento de los resultados obtenidos.

**La Directora o Director de Centro**, supervisará que el personal del Centro realice las responsabilidades que se establecen en el presente procedimiento, el cual incluye las actividades internas y externas en las cuales participarán los NNA acorde a sus capacidades e intereses. Así también, remitirá estadísticas de la atención brindada a la población del Centro, a las Coordinaciones de Restitución de Derechos de las Delegaciones Regionales de acuerdo a competencia geográfica y al Departamento de Centros de Acogimiento.

**El Equipo técnico del Centro** será responsable junto con la Dirección del mismo, del diseño y calendarización de actividades artístico culturales, según “Plan anual de actividades artístico-culturales”.


**Las y los educadores de los Centros de Acogimiento Institucional**, serán los responsables de implementar y apoyar la ejecución de las actividades contempladas en el “Plan anual de actividades artístico–culturales”, de acuerdo a responsabilidades previamente establecidas para las/los mismos.

**El técnico de arte y cultura de la Unidad de Servicios Sociales de Atención**, es responsable de enviar a los Centros de Acogimiento y al Departamento de Centros de Acogimiento el Directorio de Entidades de Arte y Cultura, manteniéndolo actualizado de forma permanente.

## **6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

6.1. La Dirección y equipo técnico del Centro elaborará y presentará en el mes de enero de cada año, como parte del Plan de Trabajo del Centro de Acogimiento, a la Unidad de Coordinación de Restitución de Derechos de la Delegación Regional respectiva de acuerdo a competencia geográfica, el **FOR.CA.001 “Plan anual de actividades artísticas-culturales”** para su validación, el cual servirá como una herramienta para fomentar el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, su capacidad creativa, innovadora y crítica de la realidad social, mediante diversas formas de expresión artísticas y culturales; potenciando a la vez, su identidad cultural, incluyendo raíces indígenas y folklóricas, así como el respeto y tolerancia a personas con creencias diferentes. Dicho Plan deberá contener como mínimo: fecha, nombre del centro, objetivo general, objetivos específicos, actividad, metodología, responsables, recursos, evaluación, cronograma de actividades, observaciones, nombre y firma del/la Director/a del Centro.

6.2 La validación del **FOR.CA.001 “Plan anual de actividades artísticas-culturales”**, se realizará mediante reunión en la que participarán Directores de Centro, personal


	<b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA</b> <b>ISNA</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD</b> <b>Procedimiento</b>	<b>Documento: PRD.CA.001</b> <b>Versión: 01</b> <b>Página 3 de 5</b>
<b>Título: Procedimiento para promover y desarrollar el componente de arte y cultura en los Centros de Acogimiento Institucional.</b>			<b>Naturaleza de la revisión:</b>

responsable de implementarlo, coordinador y técnicos de la Unidad de Restitución de Derechos de las Delegaciones respectivas y técnico referente del Departamento de Centros de Acogimiento; con el fin de estandarizar las actividades de los Centros, considerando las características de la población atendida, relacionadas con las etapas evolutivas del desarrollo de niñas, niños y adolescentes, evitar saturarlos de actividades, coordinar tiempos de participación con las diferentes áreas de atención en los Centros y compartir contactos de referencia que puedan utilizar los Centros en el desarrollo de sus actividades; la asistencia a la reunión quedará registrada en el **FOR.CA.003 "Lista de asistencia"**.

6.3 Las actividades que el **FOR.CA.001 "Plan anual de actividades artísticas-culturales"** podrá incluir son las siguientes: 1) Organización de actividades que permitan fomentar la competencia entre las NNA, asimismo, compartir talentos, habilidades, destrezas y conocimientos de las niñas, niños y adolescentes, como la realización de festivales, ferias y eventos similares 2) Organizar en los Centros de Acogimiento, proyectos específicos de desarrollo de los talentos de las niñas, niños y adolescentes mediante la gestión de cooperación con insumos, materiales, equipos y espacios idóneos. 3) Promover la participación activa en los diversos eventos de arte y cultura que desarrolla la comunidad en la que está ubicado el Centro, para motivar que las NNA participen activamente o accedan a los mismos 4) otras acciones que consideren pertinentes y que se acuerden en la reunión de validación del Plan.

6.4 Previo a la elaboración del Plan, el equipo técnico o referente de arte y cultura del Centro de Acogimiento deberá generar espacios de consulta a las niñas, niños y adolescentes, para recabar información relacionada con sus intereses y preferencias en cuanto a las expresiones artísticas y culturales e incorporarlas al mismo; estos espacios deberán ser de tipo lúdico-participativos y de acuerdo al nivel de desarrollo de las NNA participantes; asimismo, se deberá promover e identificar a los miembros del personal con talentos, habilidades, destrezas y conocimientos, para incluirlos en las actividades artísticas y culturales, con el propósito que compartan experiencias y coadyuven el aprendizaje de las NNA. Todas estas actividades deberán registrarse en el **FOR.DD.118 "Nota de seguimiento"**.

6.5 La Unidad de Servicios Sociales de Atención proporcionará a los Centros de Acogimiento y al Departamento de Centros de Acogimiento de manera anual el **"Directorio de Entidades de Arte y Cultura"** y las actualizaciones cuando estas se den. El equipo técnico del Centro de Acogimiento o el referente de arte y cultura del Centro deberá realizar las gestiones necesarias a lo largo del año en curso, mediante visitas, consultas telefónicas, solicitudes escritas, reuniones de coordinación, con las entidades descritas en el **"Directorio de Entidades de Arte y Cultura"**, con las cuales se pueda gestionar la participación, asistencia y/o incorporación de las niñas, niños y adolescentes a diferentes actividades internas y externas, acorde a su nivel de desarrollo, habilidades e intereses; todas estas gestiones deberán registrarse en el

	<b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA</b> <b>ISNA</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD</b> <b>Procedimiento</b>	<b>Documento: PRD.CA.001</b> <b>Versión: 01</b> <b>Página 4 de 5</b>
<b>Título: Procedimiento para promover y desarrollar el componente de arte y cultura en los Centros de Acogimiento Institucional.</b>			<b>Naturaleza de la revisión:</b>

**FOR.DD.118 “Nota de seguimiento”** y los resultados de las mismas, formaran parte del **FOR.CA.001 “Plan anual de actividades artísticas-culturales”**.

6.6 En caso de gestionar cursos de arte y cultura y/o visitas a sitios de interés cultural fuera del Centro de Acogimiento, los Directores o Directoras de Centro tramitarán las autorizaciones para las salidas del centro, con las instancias legales correspondientes, las cuales deberán anexarse al expediente de cada niña, niño o adolescente; asimismo, debe garantizar el traslado, materiales y alimentación, en caso de ser necesario, y designar al personal responsable del acompañamiento de las niñas, niños y adolescentes participantes. La asistencia se registrara en el **FOR.CA.003 “Lista de asistencia”**, del cual debe quedar copia a la directora del Centro y a la persona responsable del grupo de niñas, niños y adolescentes.

6.7 La Unidad de Coordinación de Restitución de Derechos de la Delegación, realizará monitoreos en los Centros de Acogimiento correspondientes de acuerdo a competencia geográfica, mediante el **FOR.CA.002 “Monitoreo del componente de arte y cultura”** que será completado por el técnico referente de la Unidad de Coordinación de Restitución de Derechos de la Delegación en forma trimestral, el cual deberá contener como mínimo: Nombre del centro, fecha de monitoreo, responsable, objetivo, indicadores, cantidad, tipo de actividades y resultados obtenidos; la Unidad de Coordinación de Restitución de Derechos de la Delegación, remitirá copia trimestral del **FOR.CA.002 “Monitoreo del componente de arte y cultura”** al Departamento de Centros de Acogimiento inmediatamente después de que sea realizado el monitoreo.

6.8 Los equipos técnicos y personal referente de arte y cultura del Centro deberán evaluar de forma trimestral el cumplimiento de objetivos del **FOR.CA.001 “Plan anual de actividades artísticas-culturales”**, a través de las listas de asistencia, y de la valoración de la opinión de la población participante de acuerdo a sus edades y características, para determinar riesgos de incumplimiento y establecer acciones preventivas; de estas evaluaciones se realizará un informe trimestral el cual remitirá a la Coordinación de Derechos de la Delegación y al Departamento de Centros de Acogimiento y completarán el apartado **2. Evaluación del plan anual de actividades artísticas culturales del FOR.CA.001**.

**El equipo técnico del Departamento de Centros de Acogimiento** realizará acciones de seguimiento y evaluación para verificar el desarrollo y cumplimiento del componente de Arte y Cultura ejecutados en los Centros de Acogimiento, a fin de determinar riesgos de incumplimiento, acciones preventivas, de mejora, y correctivas cuando sea necesario; así también darán seguimiento a convenios institucionales relacionados con este componente.

	<b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA ISNA</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD Procedimiento</b>	<b>Documento: PRD.CA.001 Versión: 01 Página 5 de 5</b>
<b>Título: Procedimiento para promover y desarrollar el componente de arte y cultura en los Centros de Acogimiento Institucional.</b>			<b>Naturaleza de la revisión:</b>

## 7. REGISTROS

<b>REGISTRO</b>	<b>ÁREA</b>	<b>CODIGO</b>
Plan anual de actividades artísticas-culturales	Departamento de Centros de Acogimiento	FOR.CA.001
Monitoreo del componente de arte y cultura	Departamento de Centros de Acogimiento	FOR.CA.002
Lista de asistencia	Departamento de Centros de Acogimiento	FOR.CA.003
Nota de seguimiento	Departamento de Centros de Acogimiento	FOR.DD.118



Título: Plan anual de actividades artísticas-culturales

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del Centro de Acogimiento: \_\_\_\_\_

Objetivo General: \_\_\_\_\_

Actividad	Objetivo	Metodología	Recursos	Responsables

### 1. Cronograma de actividades

Actividad	2014												Responsables	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del/la Director/a del Centro

### 2. Evaluación del plan anual de actividades artísticas y culturales

Actividad	Aspectos positivos	Aspectos a mejorar	Propuestas de mejora

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del/la Director/a del Centro

	<b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA ISNA</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD Formulario</b>	<b>Documento: FOR.CA.002 Página 1 de 1</b>
<b>Título: Monitoreo del componente de arte y cultura</b>			

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del Centro: \_\_\_\_\_

Responsable/s: \_\_\_\_\_


**Objetivo general:** Registrar las actividades que se realizan en el componente de arte y cultura con la población que se atiende en los Centros de Acogimiento.

Indicadores	Cantidad	Tipo de actividades (especificar las actividades realizadas)	Resultados obtenidos
Actividades artísticas culturales que se desarrollan al interior del centro de acogimiento			
Actividades artísticas culturales que se desarrollan al exterior del centro de acogimiento			
NNA que participan en actividades artísticas culturales al interior del Centro de acogimiento			
NNA que participan en actividades artísticas culturales fuera del Centro de acogimiento			
Gestiones realizadas para la participación de NNA en actividades artísticas culturales			
NNA incorporados a cursos de arte externos			
Personal de los Centros de acogimiento que se involucra en las actividades de arte y cultura			
Cantidad de NNA que fortalecieron o adquirieron una competencia artística de acuerdo a nivel de desarrollo			

Observaciones: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_





	<b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA ISNA</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD FORMULARIO</b>	<b>Documento: FOR.DD.118 Página 1 de 1</b>
Título: <b>Nota de seguimiento</b>			

FECHA: \_\_\_\_\_

EXPEDIENTE No.: \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**NOMBRE DE LA PERSONA ATENDIDA:**

\_\_\_\_\_

**ACTIVIDAD DE LA CUAL SE DEJA CONSTANCIA:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DE TÉCNICO RESPONSABLE**