

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTION DE EDUCACION</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO FESTIVAL BANDAS MUSICO MARCIALES</b>		
	<b>CÓDIGO: GED-PR002</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>FECHA:07/01/2020</b>
<b>Página 1 de 2</b>			

<b>1. OBJETIVO</b>				
Garantizar en el municipio de Cajicá un espacio vital que permita el encuentro y difusión de la música de bandas músico marciales, contribuyendo a la democratización de la cultura, a la capacitación, fomento y promoción de la actividad musical y estimulando el sentido de pertenencia de los niños, niñas y jóvenes.				
<b>2. ALCANCE</b>				
Desarrollar el Festival de bandas músico marciales del municipio de Cajicá, dando alcance a la institucionalización que se adoptó, dando a conocer las bases y parámetros técnicos musicales y organizativos que rigen el desarrollo de éste				
<b>3. DEFINICIONES</b>				
<b>Parámetros</b>	Son indicativos bien definidos para lograr evaluar o valorar una situación particular.			
<b>Participación</b>	La participación engloba todo tipo de actividades sociales. Su principal finalidad es la de defender y movilizar intereses sociales y la de crear una conciencia social.			
<b>Información y comunicación</b>	Establece y fortalece los canales de comunicación entre la comunidad y las entidades, garantizando el flujo de información precisa confiable y de primera mano que evite la confusión, tergiversación y manipulación de la comunidad.			
<b>Capacitación y formación</b>	Contribuye a la cualificación y complementariedad de competencias ciudadanas, buscando desarrollar potencialidades, destrezas y habilidades que les permitan interactuar con el otro, en el nuevo escenario de vida			
<b>4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD</b>				
Acuerdo No.016 del 30 de octubre del 2019 " Por el cual se institucionaliza El Festival de Bandas Músico Marciales del Municipio de Cajicá Cundinamarca"				
<b>5. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO</b>				
Profesional Universitario (Secretaría De Educación) Dirección de Educación Funcionario designado por la Secretaría de Educación Contratista designado por la Secretaría de Educación				
<b>6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO</b>				
No.	Descripción de la actividad	QUIEN		Punto de control y/o Registro
		Dependencia	Responsable	
1	<b>Realizar convocatoria</b> Se realiza una convocatoria para invitar a la participación e inscripción al Festival de Bandas Músico Marciales el primer domingo de septiembre.	Secretaría de Educación Dirección de Educación	Profesional Universitario	
2	<b>Diligenciar formatos</b> Se diligencian el formato de inscripción, para formalizar la participación en la convocatoria a los docentes interesados.	Instituciones Educativas Departamentales	Rector Institución Educativa	<b>Registro:</b> GED-FM002 - Formato de inscripción
3	<b>Selección por Categorías</b> Se ingresan las inscripciones recibidas a la base de datos, conforme a las categorías y al cronograma.	Secretaría de Educación Dirección de Educación	Funcionario o Contratista designado	
4	<b>Organización Logística</b> Se solicita el préstamo del lugar donde se realizará el Festival, en el Centro Cultural y de Convenciones sin costo. Con Secretaría de Movilidad se coordina el cierre de vías y acompañamiento del personal de tránsito en el recorrido del desfile por varias calles del Municipio de Cajicá, el día del evento.	Secretaría de Educación Dirección de Educación	Funcionario o Contratista designado	<b>Punto de control:</b> Comunicaciones internas y/o correo electrónico de solicitudes.

	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		
	<b>PROCESO GESTION DE EDUCACION</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO FESTIVAL BANDAS MUSICO MARCIALES</b>		
	<b>CÓDIGO: GED-PR002</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>FECHA:07/01/2020</b>

	<p>Se solicita con diferentes entidades a nivel oficial y privado, refrigerios y premiación para los participantes de las bandas músico marciales.</p> <p>Se envía invitación escrita a los jurados, para su acompañamiento al Festival.</p>			
5	<p><b>Realizar el evento:</b></p> <p>El primer domingo del mes de septiembre.</p>	<p>Secretaría de Educación</p> <p>Dirección de Educación</p>	<p>Funcionario o Contratista designado</p>	
6	<p><b>Archivar los documentos</b></p> <p>Archivar los documentos generados durante la ejecución del procedimiento de acuerdo con los lineamientos establecidos en las Tablas de Retención Documental.</p>	<p>Secretaría de Educación</p> <p>Dirección de Educación</p>	<p>Funcionario o Contratista designado</p>	
<b>7. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS</b>				
GED-FM002 Formato de Inscripción				