

## GUIAS DE PROCEDIMIENTO



# Servicios de Gestión Cultural

## **A- OBJETO**

Establecer las actividades y responsabilidades para la prestación de servicios de gestión cultural.

## **B- ALCANCE**

Todas las actividades englobadas en la gestión cultural, desde la ideación del programa de gestión cultural hasta el desarrollo y ejecución del mismo.

## **C- RESPONSABILIDADES**

Descritas en el gráfico

## **D- DEFINICIONES Y ABREVIATURAS**

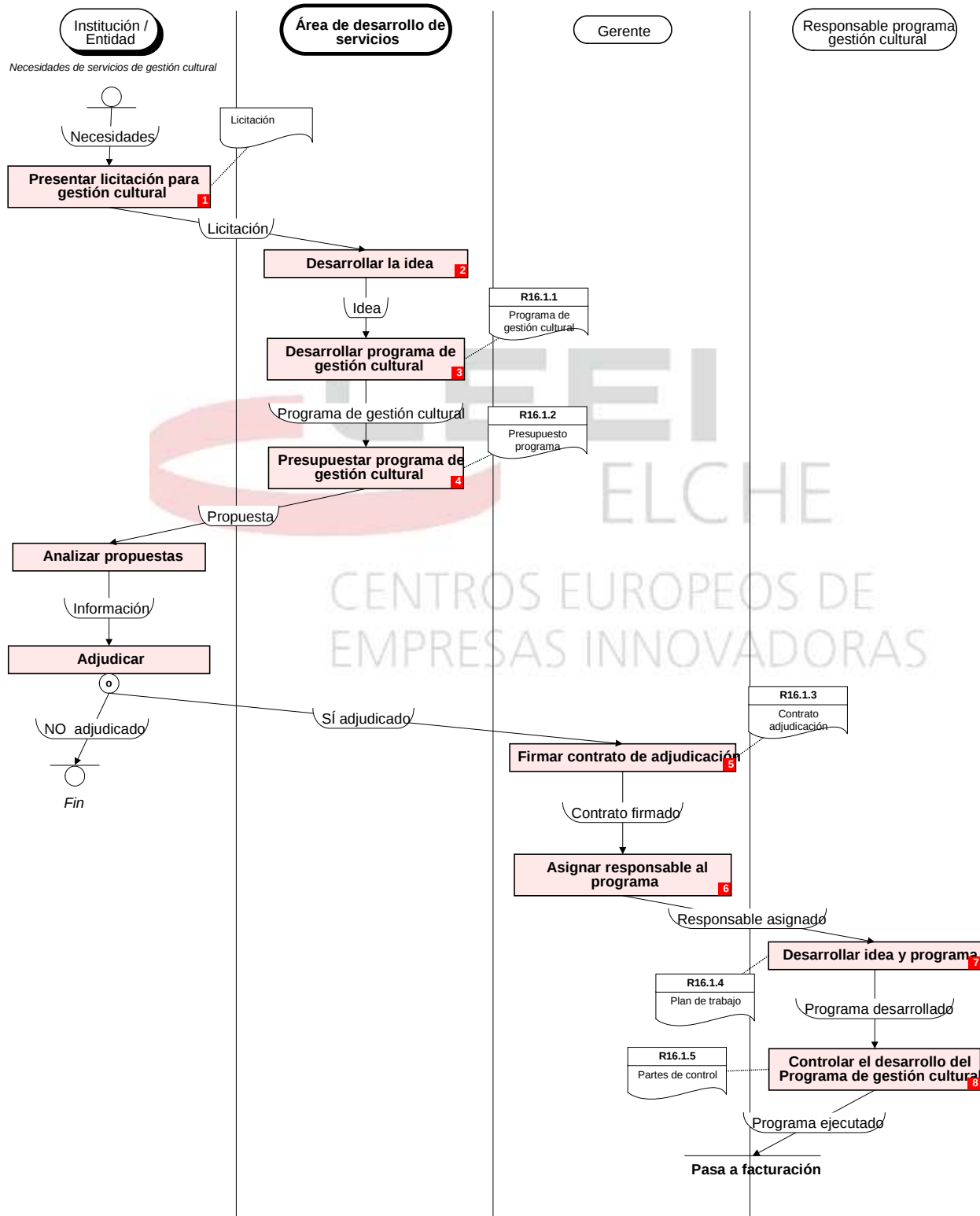
## **E- METODOLOGÍA**

Descrita en el gráfico

## **F- DOCUMENTACION**



|                                    |                                                     |  |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
| <b>GUÍA 16</b><br>Gestión cultural |                                                     |  |
| PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO           | <b>PE16.1-Prestar servicios de gestión cultural</b> |  |



## **G- CONTENIDO**

### **Comentarios del gráfico**

#### **1. Presentar licitación para gestión cultural**

La Institución/Entidad que necesita de los servicios de gestión cultural de empresas especializadas, preparan la licitación de dichos servicios para que las empresas ofertantes presenten sus candidaturas. Los servicios de gestión cultural que pueden solicitar pueden ser:

- Gestión de ciclos de cine y gestión de salas.
- Programación anual para teatros.
- Gestión integral de instituciones sociales y culturales.
- Programas de Investigación.
- Programación de actividades globales para centros.
- Gestión de recursos físicos y humanos.
- Gestión de personal de carácter cultural y de apoyo.
- Mantenimiento de aplicaciones informáticas culturales.
- Gestión de espacios museográficos y expositivos.
- Gestión de salas de conciertos y teatro.
- Otros servicios culturales.

#### **2. Desarrollar la idea**

El Departamento de Desarrollo de Servicios de Gestión Cultural desarrolla una idea para el servicio de gestión cultural solicitado por el cliente. Esta idea requiere de un desarrollo para que sea valorada por el cliente.

#### **3. Desarrollar programa de gestión cultural**

La idea es desarrollada a través de un Programa de Gestión Cultural, que pormenoriza en las actividades y servicios a desarrollar así como los recursos necesarios aportar para su funcionamiento de manera eficaz.

#### **4. Presupuestar programa de gestión cultural**

Una vez conocido el Programa de Gestión Cultural, se presupuesta y se prepara una oferta económica para su presentación en la licitación del cliente.

#### **5. Firmar contrato de adjudicación**

Si la propuesta de Gestión Cultura (idea y programa) es adjudicada por el cliente, el Gerente firma el contrato de prestación de servicios y se acepta el Programa de Gestión Cultural.

#### **6. Asignar responsable al programa**

El Gerente asigna un responsable para el desarrollo y gestión del Programa de Gestión Cultural adjudicado por el cliente. Este responsable será el encargado de llevar a cabo la idea y el Programa de Gestión Cultural.

#### **7. Desarrollar idea y programa**

El Responsable del Programa de Gestión Cultural elabora un plan de trabajo para el desarrollo el desarrollo del Programa de Gestión.

#### **8. Controlar el desarrollo del Programa de gestión cultural**

El Responsable del Programa de Gestión Cultural controla el desarrollo del Programa de Gestión, para que el servicio prestado a la Institución/Entidad se cumpla en los términos pactados.