|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO : | DIA | MES | AÑO |
| FECHA DE RADICACION MINCULTURA: | No | DIA | MES | AÑO |
|  |
| **IDENTIFICACIÓN DEL GRUPO** |
| **Razón social:** | NIT: |
| Municipio y departamento donde se encuentra registrada la entidad: |   |
|  Dirección: |
| Entidad Privada |   | Entidad Pública |   |
| **Nombre del coordinador del grupo**:  | Teléfonos: | Celular: |
|
| Correo Electrónico: | Fax: |
| Número documento identidad: | Expedido en: |
| **No. de personas que integran el grupo:**  | **No. \_\_\_\_\_** |
| Favor adjuntar el nombre de los integrantes del grupo con su respectivo correo electrónico (si desea puede seguir el modelo propuesto al final del formulario). Si requiere ampliar el número de integrantes de su grupo después de enviado el formulario, favor enviar el listado de nombres y correos electrónicos a la coordinación nacional del programa, a través de los correo electrónicos ldonado@mincultura.gov.co. y vcardona@mincultura.gov.co  |
|   |
| **INFORMACIÓN SOBRE LA PROPUESTA DE TRABAJO QUE VA A REALIZAR EL GRUPO** |
| **Señale la línea prioritaria en donde se encuentra enmarcada su propuesta de trabajo**  : |
| **LÍNEA 1: Conocimiento y valoración del patrimonio cultural:** comprende entre otros, proyectos para la realización de listas preliminares para la identificación de patrimonio cultural, estudios históricos de bienes de interés cultural.  |   |
| **LÍNEA 2: Formación y divulgación del patrimonio cultural:** realización de proyectos creativos y diversos para la difusión del programa y del patrimonio en general.  |   |
| **LÍNEA 3: Conservación, protección, recuperación y sostenibilidad del patrimonio:** propuestas encaminadas a la protección, conservación y disfrute del patrimonio. |   |
| **Área Temática: Señale el grupo patrimonial cultural en el que se desarrolla su plan de trabajo. (**Puede señalar más de una casilla, si es el caso): |
| **Patrimonio Cultural Material:** Está constituido por aquellos bienes que tienen cuerpo físico y actúan como instrumento para el fortalecimiento de nuestra identidad, al tiempo que participa del desarrollo de las comunidades y sus territorios. El patrimonio material es mueble o inmueble.  |
|  **\* Patrimonio Cultural Mueble:** Está conformado por los bienes culturales que tienen cuerpo físico y pueden ser trasladados de un lugar a otro. Entre éstos se encuentran los de carácter: arqueológico, artístico, documental, utilitario y monumentos en el espacio público  |   |
|  **\* Patrimonio Cultural Inmueble:** Está conformado por aquellos bienes que no se pueden trasladar sin que se altere su esencia. Entre éstos se encuentran: Paisajes Culturales, Patrimonio Arquitectónico, Patrimonio Urbano y Sitios Históricos.  |   |
| **Patrimonio Cultural Inmaterial (PCI):** Está constituido por los usos, representaciones, expresiones, conocimientos y técnicas —junto con los instrumentos, objetos, artefactos y espacios culturales que les son inherentes— que las comunidades, los grupos y en algunos casos los individuos reconocen como parte integrante de su patrimonio cultural. Los campos del Patrimonio Cultural Inmaterial son: Los idiomas, entendidos como vehículo del patrimonio cultural inmaterial y la tradición oral; las organizaciones sociales; el conocimiento tradicional sobre la naturaleza y el universo; la medicina tradicional; PCI asociado a procesos productivos y a las técnicas artesanales tradicionales; las artes populares; los actos festivos, lúdicos y religiosos de carácter colectivo; los juegos y deportes tradicionales; el PCI asociado a los eventos de la vida cotidiana; y el PCI asociado a los paisajes y espacios de alto valor cultural.  |   |
| **Otra(s) :**  |
| **Cual(es)?:** |
|  |
| **Si su plan de trabajo está relacionado con algunas de los siguientes temas, favor especifiqué con cual(es):** |
| Caminos Reales  |   |
| Centros Históricos  |   |
| Estaciones de Pasajeros del Ferrocarril  |   |
| Centros de Memoria  |   |
| Paisaje Cultural Cafetero  |   |
| **Municipio (s) y departamento (s) en el que se desarrollará la propuesta: Departamento:**  |
|
| **Trayectoria del grupo:**  |
|
| **Título del proyecto:** |
|
|
|
| **Objetivo General** *(Para qué, cuál es el propósito)***:** |
|
|
|
| **Qué mecanismos viene implementando (o implementará) para desarrollar las actividades del grupo?** *(Metodología):*  |
|
|
|
|
|
|
|
|
|  **Cronograma de actividades** *(Actividades para lograr el objetivo planteado en el presente año)*  |
| **Actividad** | **Fechas de Realización** |
| **Mes** | **Año** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| **DOCUMENTO QUE SE DEBEN ANEXAR AL FORMULARIO ÚNICO DE INSCRIPCIÓN:** |
| Copia del certificado de existencia y representación legal o del acto administrativo mediante el cual se creó la entidad que avala el grupo. Para el caso de Gobernaciones y/o municipios con más de 20 años de creados no aplica. |
|
|
| **COMPROMISOS DEL GRUPO DE VIGIAS:** |
| Velar por la preservación del legado cultural de las comunidades, para mantenerlo vivo y enriquecerlo para las generaciones venideras. |
| Cumplir con los lineamientos establecidos por la Dirección de Patrimonio y los que se propongan desde los departamentos y regiones. |
| Trabajar en la construcción de un país que resalte los valores culturales y la diversidad étnica y cultural del país. |
| Presentar anualmente un plan de trabajo que de cuenta de las actividades programadas y tiempos de realización. |
| Reportar a los coordinadores y al grupo de Difusión y Fomento de la Dirección de Patrimonio, cualquier cambio que se presente en los datos suministrados en el Formulario Único de Inscripción, (cambio de dirección, integrantes, coordinador de grupo, correos electrónicos, etc.)  |
| Actualizar la información anualmente del grupo de vigías y reportarla al Ministerio a través de los coordinadores departamentales y este al de nodo, de lo contrario no continuará siendo parte de la Red. |
| **RESTRICCIONES DEL PROGRAMA:** |
| 1.       Los grupos de vigías del patrimonio oficialmente inscritos al Programa cuentan con el aval del Ministerio de Cultura y de las entidades territoriales pero no representan bajo ninguna circunstancia a la institución.  |
| 2.       Los distintivos del Programa (chalecos, camisetas, gorras, etc.) deben ser portados únicamente cuando el grupo esté realizando labores previamente consignadas en el Plan de Trabajo. |
| 3.       Los vigías del patrimonio solamente representan el Programa si están desarrollando las actividades inscritas en el Formulario Único de Inscripción y aprobado por parte del Ministerio de Cultura.  |
|  |
| **AUTORIZACIÓN DE DATOS PERSONALES** |
| Los datos personales que el Ministerio de Cultura solicita serán utilizados para los siguientes fines: a) Lograr una eficiente comunicación relacionada con nuestros planes, programas, proyectos, trámites administrativos y misionales, y demás actividades relacionadas con las funciones propias del Ministerio de Cultura. b) Adelantar estudios y análisis estadísticos. c) Caracterizar ciudadanos y grupos de interés y adelantar estrategias de mejoramiento en la prestación del servicio. d) Dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y/o felicitaciones presentados a la entidad. e) Alimentar los Sistemas de Información. f) Conocer y consultar la información del titular del dato que repose en bases de datos de entidades públicas o privadas. g) Adelantar encuestas de satisfacción de usuarios. h) Enviar información de interés general. i) Recopilar información de ciudadanos asistentes a capacitaciones desarrolladas por la entidad. j) Intercambiar la información personal con autoridades gubernamentales, fiscales, judiciales o administrativas y organismos de control para cumplir con requerimientos que éstas soliciten. Recuerde que como titular de información no está obligado al tratamiento de sus datos sensibles recolectados en el presente formulario, de esta manera, en caso que usted no autorice el tratamiento de estos campos OMITA su diligenciamiento. Igualmente, tenga en cuenta que en su calidad de titular de información, tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales y, sólo en los casos en que sea procedente, a suprimirlos o revocar la autorización otorgada para su tratamiento. Para esto, presente una consulta, actualización o supresión de información relacionada con la protección de datos personales ingresando a la página web del Ministerio de Cultura en la opción PQRSD, envíenos un correo a habeasdata@mincultura.gov o en la Sede Principal, Carrera8 No. 8 - 55, Oficina de Atención al Ciudadano. Para conocer nuestra política de tratamiento de datos personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella, CONSULTE AQUÍ ([http://www.mincultura.gov.co/prensa/noticias/Documents/atencion-al-ciudadano/POLITICA%20PARA%20%20EL%20TRATAMIENTO%20DE%20DATOS%20PERSONALES%20%20MINCULTURA%202016.pdf](https://www.mincultura.gov.co/prensa/noticias/Documents/atencion-al-ciudadano/POLITICA%20PARA%20%20EL%20TRATAMIENTO%20DE%20DATOS%20PERSONALES%20%20MINCULTURA%202016.pdf))  |

Con la firma de este formulario autorizo al Ministerio a utilizar mis datos de la manera aquí consignada:

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL FIRMA DEL COORDINADOR DE**

**GRUPO GRUPO**

|  |  |
| --- | --- |
| **INTEGRANTES DEL GRUPO DE VIGIAS DEL PATRIMONIO CULTURAL** |  |
| **No** | **NOMBRE** | **E- MAIL(S)** | **TELEFONO(S)** | **CELULAR (S)** | **AUTORIZO AL MINISTERIO A UTILIZAR MIS DATOS\*****(Firma y cédula)** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **(\*) AUTORIZACIÓN DE DATOS PERSONALES** |
| Los datos personales que el Ministerio de Cultura solicita serán utilizados para los siguientes fines: a) Lograr una eficiente comunicación relacionada con nuestros planes, programas, proyectos, trámites administrativos y misionales, y demás actividades relacionadas con las funciones propias del Ministerio de Cultura. b) Adelantar estudios y análisis estadísticos. c) Caracterizar ciudadanos y grupos de interés y adelantar estrategias de mejoramiento en la prestación del servicio. d) Dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y/o felicitaciones presentados a la entidad. e) Alimentar los Sistemas de Información. f) Conocer y consultar la información del titular del dato que repose en bases de datos de entidades públicas o privadas. g) Adelantar encuestas de satisfacción de usuarios. h) Enviar información de interés general. i) Recopilar información de ciudadanos asistentes a capacitaciones desarrolladas por la entidad. j) Intercambiar la información personal con autoridades gubernamentales, fiscales, judiciales o administrativas y organismos de control para cumplir con requerimientos que éstas soliciten. Recuerde que como titular de información no está obligado al tratamiento de sus datos sensibles recolectados en el presente formulario, de esta manera, en caso que usted no autorice el tratamiento de estos campos OMITA su diligenciamiento. Igualmente, tenga en cuenta que en su calidad de titular de información, tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales y, sólo en los casos en que sea procedente, a suprimirlos o revocar la autorización otorgada para su tratamiento. Para esto, presente una consulta, actualización o supresión de información relacionada con la protección de datos personales ingresando a la página web del Ministerio de Cultura en la opción PQRSD, envíenos un correo a habeasdata@mincultura.gov o en la Sede Principal, Carrera8 No. 8 - 55, Oficina de Atención al Ciudadano. Para conocer nuestra política de tratamiento de datos personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella, CONSULTE AQUÍ ([http://www.mincultura.gov.co/prensa/noticias/Documents/atencion-al-ciudadano/POLITICA%20PARA%20%20EL%20TRATAMIENTO%20DE%20DATOS%20PERSONALES%20%20MINCULTURA%202016.pdf](https://www.mincultura.gov.co/prensa/noticias/Documents/atencion-al-ciudadano/POLITICA%20PARA%20%20EL%20TRATAMIENTO%20DE%20DATOS%20PERSONALES%20%20MINCULTURA%202016.pdf))  |