

| | | |
|---|--|---|
|  | LINEAMIENTOS PARA LA CONVOCATORIA, POSTULACIÓN, ELEGIBILIDAD Y VIABILIZACIÓN PARA LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DEL IMPUESTO NACIONAL AL COSUMO –INC A LA TELEFONÍA MÓVIL | Página 1 de 4 |
| | | Código: O-DPA-007 Versión: 3 Fecha: 29/03/2019 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado | | |

El presente documento, contiene los lineamientos a seguir por parte de los actores participantes en el proceso de inversión de los recursos transferidos a los Departamentos y al Distrito Capital, para financiar proyectos que sean prioritarios en lo local, para el fomento, promoción y desarrollo de la cultura y la actividad artística colombiana, con los recursos provenientes del impuesto nacional al consumo a la telefonía móvil en el marco de lo establecido en la ley y sus decretos reglamentarios.

| Etapas | Responsable del Proceso | Acciones relacionadas con el Proceso | Resultado del Proceso |
|---|---|---|--|
| 1. Invitación y/o convocatoria Pública | Departamentos (Entidades encargas de Cultura Departamental) | <ol style="list-style-type: none"> 1. invitar a los municipios a presentar proyectos. 2. Definir el lugar de presentación de proyectos. 3. Publicar en línea el <i>Formato de Presentación de Proyectos</i>, y el <i>instructivo correspondiente para su diligenciamiento, Cronograma y presupuesto de actividades detallado</i>. | Invitación y/o convocatoria pública para la presentación de proyectos para ser financiados con recursos del impuesto nacional al consumo a la telefonía móvil, según lo establecido en la ley y sus decretos reglamentarios. |
| 2. Presentación de proyectos | Municipios | <ol style="list-style-type: none"> 1. Formular el proyecto 2. Diligenciar la información del proyecto en el <i>Formato de Presentación de Proyectos, cronograma y presupuesto de actividades detallado</i>. 3. Entregar el proyecto y el formato de <i>Presentación de Proyectos, cronograma y presupuesto de actividades detallado</i> debidamente diligenciado en el lugar establecido en la invitación. | Proyectos presentados para ser financiados con recursos del impuesto nacional al consumo a la telefonía móvil, según lo establecido en la ley y sus decretos reglamentarios |
| 3. Registro, evaluación y remisión de proyectos | Entidades encargas de Cultura Departamental | <ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar los proyectos en los sistemas que disponga el departamento. 2. Revisar y verificar que el proyecto esté presentado de acuerdo con la metodología establecida en la invitación. 3. Evaluar técnica y financieramente los proyectos para emitir concepto. 4. Devolver a los proponentes los proyectos que no cumplen con los requisitos establecidos. 5. Remitir los proyectos que cumplen con los requisitos al Consejo Departamental de Patrimonio, para estudio y concepto. | Proyectos evaluados y concepto solicitado al Consejo Departamental de Patrimonio. |

| | | |
|---|--|---|
|  | LINEAMIENTOS PARA LA CONVOCATORIA, POSTULACIÓN, ELEGIBILIDAD Y VIABILIZACIÓN PARA LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DEL IMPUESTO NACIONAL AL COSUMO –INC A LA TELEFONÍA MÓVIL | Página 2 de 4 |
| | | Código: O-DPA-007 Versión: 3 Fecha: 29/03/2019 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado | | |

| Etapas | Responsable del Proceso | Acciones relacionadas con el Proceso | Resultado del Proceso |
|--|---|---|--|
| 4. Evaluación y concepto del Consejo Departamental o Distrital de Patrimonio | Consejos Departamentales o Distrital de Patrimonio | <ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptuar técnicamente sobre los proyectos, de acuerdo con los criterios establecidos por el Ministerio de Cultura, sobre prioridad, elegibilidad y viabilidad. El concepto deberá constar en el acta de la sesión correspondiente. 2. Remitir el acta a la entidad responsable de cultura en el Departamento. | Concepto del Consejo Departamental de Patrimonio (para departamentos) y Distrital (para el Distrito Capital) sobre los proyectos presentados.* No aplica para los proyectos relacionados con programas culturales y artísticos de gestores y creadores culturales con discapacidad. |
| 5. Viabilización de Proyectos | Entidades responsables de cultura a nivel Departamental o Distrital | <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir el acta del Consejo y viabilizar los proyectos. 2. Comunicar los resultados de la viabilización a los proponentes. 3. Devolver a los proponentes los proyectos que no fueron viabilizados. | Proyectos viabilizados o rechazados. |
| 6. Elaboración del Plan de Inversión | Entidades responsables de cultura a nivel Departamental o Distrital | Diligenciar el <i>Formato de Plan de Inversión</i> (<i>Página web MinCultura http://siq.mincultura.gov.co:8096/login.aspx</i>), consignando los proyectos viabilizados y priorizados. Este plan deberá ser ajustado una vez el Ministerio de Cultura expida la resolución de distribución de recursos. | Plan de Inversión elaborado |
| 7. Evaluación del Plan de Inversión | Ministerio de Cultura | Revisar en el <i>Plan de Inversión</i> (<i>Página web MinCultura</i>) los proyectos registrados por los Departamentos o Distrito Capital y asignar el proyecto al revisor para su publicación o rechazo del registro en el plan de inversión. | Proyectos revisados en el plan de Inversión. |

| | | |
|--|--|---|
|  La cultura es de todos Mincultura | LINEAMIENTOS PARA LA CONVOCATORIA, POSTULACIÓN, ELEGIBILIDAD Y VIABILIZACIÓN PARA LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DEL IMPUESTO NACIONAL AL COSUMO –INC A LA TELEFONÍA MÓVIL | Página 3 de 4 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado | Código: O-DPA-007 Versión: 3 Fecha: 29/03/2019 |

| Etapas | Responsable del Proceso | Acciones relacionadas con el Proceso | Resultado del Proceso |
|---|---|---|---|
| 8. Solicitud de Concepto al Ministerio de Cultura | Entidades responsables de cultura a nivel Departamental o Distrital | Enviar al Ministerio de Cultura - Oficina Asesora de Planeación los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Formato de Presentación de Proyecto completamente diligenciado.</i> • <i>Para proyectos de obras de intervención de Bienes de Interés Cultural, el formato, debe estar acompañado del acto administrativo de autorización de la intervención expedido por la entidad territorial competente que realizó la declaratoria respectiva, así como el acto administrativo mediante el cual se declara el bien inmueble como BIC (Nacional, Departamental, Municipal).</i> • <i>Carta de intención firmada por el representante del municipio.</i> • <i>Cronograma de actividades y presupuesto detallado de los proyectos viabilizados y priorizados.</i> • <i>Copia del acta del Consejo de Patrimonio donde conste la viabilización del proyecto.</i> • <i>Para proyectos relacionados con el patrimonio cultural de grupos étnicos anexa documentos que certifiquen que las respectivas autoridades tradicionales conocen el proyecto y están de acuerdo con su ejecución</i> | Envío de formatos de presentación de proyectos, cronograma de actividades y presupuesto detallado, y actas del Consejo de Patrimonio para concepto del Ministerio de Cultura. |
| 9. Evaluación y concepto sobre los proyectos contenidos en el Plan de Inversión | Ministerio de Cultura | El Ministerio de Cultura llevará a cabo el procedimiento interno establecido para la emisión de concepto sobre la inversión de los recursos provenientes INC a la telefonía móvil. <i>Para los recursos de la vigencia inmediatamente anterior que no hayan sido conceptuados favorablemente por el Ministerio de Cultura y que se encuentren en el año de vencimiento para la ejecución, se recibirán y tramitarán proyectos para concepto hasta el mes de octubre previo a su vencimiento (31 de diciembre).</i> | Concepto sobre los proyectos presentados. |
| 10. Suscripción de convenios | Departamentos o Distrito Capital | Adelantar los procesos contractuales que se requieran para la suscripción de los convenios con los municipios (para el caso de los Departamentos) o con las entidades culturales (para el caso del Distrito Capital y San Andrés) de conformidad con los procedimientos internos de cada entidad. | Convenios interadministrativos suscritos |

| | | |
|--|--|---|
|  La cultura es de todos Mincultura | LINEAMIENTOS PARA LA CONVOCATORIA, POSTULACIÓN, ELEGIBILIDAD Y VIABILIZACIÓN PARA LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DEL IMPUESTO NACIONAL AL COSUMO –INC A LA TELEFONÍA MÓVIL | Página 4 de 4 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado | Código: O-DPA-007 Versión: 3 Fecha: 29/03/2019 |

| Etapas | Responsable del Proceso | Acciones relacionadas con el Proceso | Resultado del Proceso |
|---|---|--|---|
| 11. Celebración de los contratos para la ejecución de los proyectos | Departamentos, Municipios, o Distrito Capital | El designado en el convenio interadministrativo como ejecutor, bien sea el municipio, el departamento o Distrito Capital, adelanta los procesos contractuales para ejecutar los proyectos. | Contratos celebrados y ejecución de recursos |
| 12. Giro de los recursos asignados al departamento al distrito capital. | Ministerio de Cultura | Realizar a los Departamentos y al Distrito Capital el giro de los recursos asignados para la vigencia. | Envío de la Resolución de distribución de recursos y órdenes de pago a través de las cuales se realizó el giro de los recursos. |
| 13. Incorporación o ajuste de los recursos al presupuesto | Departamentos o Distrito Capital | De conformidad con la resolución de distribución, realizar la incorporación o ajuste de los recursos destinados para la vigencia. | Recursos incorporados o ajustados. |
| 15. Rendición de informes semestrales | Entidades responsables de cultura a nivel Departamental o Distrital | <ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar el seguimiento técnico, administrativo y financiero a la ejecución de los convenios, proyectos y contratos. 2. Reportar semestralmente al Ministerio de Cultura con corte a 30 de junio y 31 de diciembre de cada año el estado de ejecución de los proyectos viabilizados con los recursos con los soportes de la utilización de los recursos, así: el 15 de febrero el informe correspondiente al semestre comprendido entre junio y diciembre del año anterior y el 15 de julio, el informe correspondiente al semestre comprendido entre enero y junio del año en curso. 3. Responder oportunamente las solicitudes del Ministerio de Cultura, en caso de requerir mayor información sobre la ejecución de los recursos. | Informes semestrales de la ejecución de los recursos. |
| 16. Devolución de los recursos | Departamentos o Distrito Capital | <p>Nota: (Aplica en caso de que la entidad territorial no ejecute los recursos, a más tardar dentro de la siguiente vigencia en la que se realizó el giro)</p> <p>Los recursos que en cada vigencia no hayan sido ejecutados antes del 31 de diciembre de la siguiente vigencia en que se giraron, deberán reintegrarse junto con los rendimientos generados al Tesoro Nacional, a más tardar el día 30 de junio del año siguiente. Parágrafo 2º Decreto 359 del 2018.</p> | Reintegro recursos al Tesoro Nacional. |