| **Etapas** | **Días calendario** | **Responsable del Proceso** | **Acciones relacionadas con el Proceso** | **Resultado del Proceso** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Invitación Pública | 02-05 de Abril de 2017 | Departamento | **1**. Establecer una fecha para invitar a  los municipios a presentar proyectos. **2**. Definir el lugar de presentación de proyectos. (Oficina Asesora de Cultura), Biblioteca Pública Rafael Carrillo Lúquez – segundo piso – Valledupar.  **3**. Publicar en línea el *Formato de Presentación de Proyectos* y su instructivo. (ANEXO 1) | Invitación pública para la presentación de proyectos para ser financiados con recursos del IVA  a la telefonía móvil, según lo establecido en  el decreto 4934 de 2009. |
| 2. Presentación de proyectos | 06 de Abril al 08 de Mayo DE 2017 | Municipios | **1**. Formular el proyecto  **2**. Diligenciar la información del proyecto en el *Formato de Presentación de Proyectos*. (ANEXO 1)  **3**. Entregar el proyecto y el formato *de Presentación de Proyectos* debidamente diligenciado en el lugar establecido en la invitación.(dos copias y un CD). | Proyectos presentados para ser financiados con recursos del IVA  a la telefonía móvil, según lo establecido en  el decreto 4934 de 2009. |
| 3. Registro, evaluación y remisión de  proyectos | 9-11 de Mayo de 2017 | Entidad responsable de cultura a nivel Departamental | **1**. Registrar los proyectos.  **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. |
| 4. Evaluación y concepto del Consejo Departamental de Patrimonio | 12-19 de mayo 2017 | Consejo Departamental de Patrimonio | **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 sobre los proyectos presentados.\* **No aplica** para los proyectos presentados en la **línea 7**, relacionada con programas culturales y artísticos de gestores y creadores culturales con discapacidad. |
| 5. Viabilización de Proyectos | 22-24 Mayo de 2017 | Entidad  responsable de cultura a nivel Departamental | **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. |
| 6. Elaboración del Plan de Inversión | 25-26 de mayo 2017 | Entidad responsable de cultura a nivel Departamental | **1**. Diligenciar el *Formato de Plan de Inversión (Página web MinCultura* [*http://sig.mincultura.gov.co:8096/login.aspx*](http://sig.mincultura.gov.co:8096/login.aspx)*),* 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 | 30 de Mayo AL 2 DE jUNIO de 2017 | Ministerio de Cultura | **1**. Revisar el *Plan de Inversión (Página web MinCultura)* diligenciado por los Departamentos y si se considera, y publicar o rechazar la inscripción en el plan de inversión. | Plan de Inversión revisado. |
| 8. Solicitud de Concepto al Ministerio de Cultura | 5- 9 de junio de 2016 | Entidad responsable de cultura a nivel Departamental | **1.** Enviar al Ministerio de Cultura - Oficina Asesora de Planeación los *Formatos de Presentación de Proyectos* de los proyectos viabilizados y priorizados\*, copia del acta del Consejo de Patrimonio donde conste el concepto favorable y al documentación que se considere importante para la emisión de concepto sobre los proyectos publicados en el plan de inversión.  \*(Para obras de intervención de Bienes de Interés Cultural, el *Formato de Presentación de Proyectos*, debe estar acompañado del acto administrativo de autorización de la intervención expedido por la entidad territorial competente que realizó la declaratoria respectiva) | Envío de proyectos, formatos de presentación de proyectos 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 | 12-30 de junio 2017 | Ministerio de Cultura | **1.** El Ministerio de Cultura llevará a cabo el procedimiento interno establecido para la emisión de  concepto sobre la inversión de los recursos provenientes del incremento al IVA telefonía móvil. | Concepto sobre los proyectos presentados. |
| 12. Suscripción de convenios |  | Departamentos y Municipios | **1.** Se adelantan los trámites por las partes para la suscripción del Convenio respectivo y posterior ejecución. | Convenios suscritos |
| 13. Ejecución de los proyectos |  | Departamentos o Municipios | **1.** El designado en el convenio como ejecutor, bien sea el municipio o el departamento, adelanta los procesos contractuales para ejecutar los proyectos. | Contratos efectuados |
| 14. Rendición de informes |  | Entidad responsable de cultura a nivel Departamental | **1.** Efectuar el seguimiento técnico, administrativo y financiero a la ejecución de los convenios, proyectos y contratos.  **2**. Elaborar informe semestral sobre la destinación de los recursos y ejecución de los proyectos viabilizados, en el *Formato de Presentación de Informes* y enviarlo al Ministerio de Cultura con la información anexa que se solicite.  **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. |
| 15. Seguimiento a la inversión de los recursos |  | Ministerio de Cultura | **1**. Revisar los informes remitidos por las entidades responsables de cultura sobre la ejecución de los proyectos del *Plan de Inversión* y realizar visitas técnicas de seguimiento si así se considera.  **2.** Consolidar el informe anual en fichas de seguimiento por Departamento.  **3**. Informar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público sobre la inversión y ejecución de los recursos.  **4**. Enviar informe consolidado a los organismos de control fiscal para que ejerzan su competencia en el seguimiento de los recursos. | Envío del informe consolidado por Departamentos sobre la ejecución de los recursos a las entidades de control. |
| 16. Devolución de los recursos |  | Departamento | **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)  **1.** Devolver los recursos y sus rendimientos al Tesoro Nacional  en caso de que no fueren utilizados a más tardar dentro de la siguiente vigencia fiscal, de acuerdo con lo establecido el parágrafo 3ro del artículo sexto del decreto 4934 del 2009. | Recursos devueltos al Tesoro Nacional. |