

Etapas	Días calendario	Responsable del Proceso	Acciones relacionadas con el Proceso	Resultado del Proceso
1. Invitación Pública	3 de marzo	Departamento	<ol style="list-style-type: none"> 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 <i>Formato de Presentación de Proyectos</i> 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	4-31 de marzo	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</i>. (ANEXO) 3. Entregar el proyecto y el formato de <i>Presentación de Proyectos</i> 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	1-5 de abril	Entidad responsable de cultura a nivel Departamental	<ol style="list-style-type: none"> 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	6-13 de abril	Consejo Departamental 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 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	18-29 de abril.	Entidad responsable de cultura a nivel Departamental	<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.
6. Elaboración del Plan de Inversión	2-13 de mayo	Entidad responsable de cultura a nivel Departamental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diligenciar el <i>Formato de Plan de Inversión</i> (<i>Página web MinCultura http://sia.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

Etapas	Días calendario	Responsable del Proceso	Acciones relacionadas con el Proceso	Resultado del Proceso
7. Evaluación del Plan de Inversión	16-20 de mayo	Ministerio de Cultura	1. Revisar el <i>Plan de Inversión (Página web MinCultura)</i> 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	23-31 de mayo	Entidad responsable de cultura a nivel Departamental	1. Enviar al Ministerio de Cultura - Oficina Asesora de Planeación los <i>Formatos de Presentación de Proyectos</i> 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 <i>Formato de Presentación de Proyectos</i> , 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	1-30 de junio	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.
10. 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
11. Celebración de los contratos para la ejecución de los proyectos		Departamentos Municipios o distritos	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
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.

Etapas	Días calendario	Responsable del Proceso	Acciones relacionadas con el Proceso	Resultado del Proceso
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.
14. Rendición de informes semestrales		Entidades responsables de cultura a nivel Departamental o Distrital	<p>1. Efectuar el seguimiento técnico, administrativo y financiero a la ejecución de los convenios, proyectos y contratos.</p> <p>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.</p> <p>3. Responder oportunamente las solicitudes del Ministerio de Cultura, en caso de requerir mayor información sobre la ejecución de los recursos.</p>	Informes semestrales de la ejecución de los recursos.
15. Devolución de los recursos		Departamentos o Distrito Capital	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) 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 2° Decreto 359 del 2018.	Reintegro recursos al Tesoro Nacional