|  |
| --- |
| **Objetivo**: Gestionar la ejecución de los recursos de impuesto nacional al consumo - patrimonio, a través de proyectos presentados por las Alcaldías Municipales en cumplimiento al Decreto 4934/2009.  **Alcance**:  **Responsables**:  Responsable estratégico: Director Administrativo de Cultura  Responsable operativo: Profesional Universitario  **Definiciones**:  **Generalidades:** |

| **DESCRIPCION DE ACTIVIDADES** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Actividad** | **Descripción de la actividad** | **Documento de trabajo** | **Responsable** |
| 1 | Redacción de la convocatoria | Redacta el documento de convocatoria, donde se establece los términos de participación y se hace la respectiva comunicación a las alcaldías municipales | Documento convocatoria, comunicaciones | Director Administrativo de Cultura - Secretario Técnico |
| 2 | Publicación de la convocatoria | Envía el documento para la publicación a través de la página web de la Gobernación de Nariño. | Página web | Profesional Universitario |
| 3 | Recepción de proyectos | Se abre el registro de recepción de los proyectos presentados. | Tabla de Excel | Secretaria ejecutiva |
| Procede a levantar un acta de cierre de acuerdo con los proyectos recepcionados, una vez agotados los términos. | Acta de cierre | Director Administrativo de Cultura |
| 5 | Revisión del proyecto | Procede a hacer una revisión: financiera y técnica: requisitos y pertinencia. | Registro de evaluación | Comité técnico evaluador DACN |
| 6 | Citación | Cita a través de correo electrónico y confirmación telefónica al Consejo Departamental de Patrimonio para el estudio y la viabilidad de los proyectos. | Formatos de evaluación diligenciados | Director Administrativo de Cultura |
| 7 | Definición de viabilidad | Sesión con el consejo departamental de patrimonio, para definir la viabilidad de los proyectos. | Acta de lo conceptuado en la reunión | Director Administrativo de Cultura  Consejo departamental del patrimonio |
| 8 | Envío de proyectos viabilizados | Realiza el envío de los proyectos viabilizados al Ministerio de Cultura en medio magnético | Correo electrónico | Profesional Universitario |
| 9 | Evaluación de proyectos | Evaluación de proyectos por parte del Ministerio de cultura:  Si es viable el proyecto pasar al número 10.  Si existen observaciones, se realiza las correcciones pertinentes por 2 veces, de lo contrario se rechaza el proyecto.  Si el proyecto es rechazado, finaliza el procedimiento. | Concepto | Ministerio de Cultura |
| 10 | Proyección de estudios previos | Recibe el concepto favorable del Ministerio de Cultura y se entrega al Jurídico de la dependencia para la realización de convenios. (Ver procedimiento Elaboración de Convenios Interadministrativos y de Cooperación) del proceso de Gestión Contractual. | Informes de ejecución | Contratista |
| 11 | Supervisión y liquidación | Ver los siguientes procedimientos:  de supervisión de contratos y/o convenios  liquidación de contratos y/o convenios | Informes de supervisión  Acta de liquidación | Directora DACN |

**Control de Cambios**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Versión** | **Fecha** | **Descripción del Cambio** |
| 01 | 26/ Mayo/2015 | Creación del Documento |
| 02 | 28/ Abril/2017 | Modificación del nombre, objetivo, alcance y las actividades, de acuerdo a las necesidades de la Dirección Administrativa de Cultura |