


|  |  |  |
|--|--|--|
|  <p>Libertad y Orden</p> <p><b>Ministerio de Cultura</b><br/>República de Colombia</p> | <p><b>RECURSOS IVA A LA TELEFONÍA MÓVIL</b></p> <p><b>INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL<br/>FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS<br/>- MUNICIPIOS -</b></p> | <p>Página 1 de 5</p>   |
|  |  | <p>Código: I-DPA-002<br/>Versión: 0<br/>Fecha Aprobación: 21-05-2010</p> |

## PRESENTACIÓN:

Con el fin de unificar la presentación de los proyectos postulados para acceder a financiación a través de los recursos provenientes del adicional al IVA a la telefonía móvil, este formato ayudará a exponer el contenido, de acuerdo con la información que se requiere para que los evaluadores puedan emitir los conceptos y den viabilidad a los proyectos. El Formato de Presentación de Proyectos debe ser diligenciado en su totalidad de acuerdo con lo desarrollado en el presente instructivo, suministrando datos reales que serán objeto de evaluación, sin alterar su esquema.

## SECCIONES DEL FORMATO:

1. Identificación del proponente
2. Identificación del proyecto
3. Perfil del proyecto
4. Viabilización del proyecto<sup>1</sup>

A continuación se procederá a explicar la información que se debe diligenciar en cada una de las secciones.

## **1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**MUNICIPIO:** nombre del municipio.

**NIT:** número de Identificación Tributaria registrado en la Cámara de Comercio, incluya el dígito de verificación.

**REPRESENTANTE LEGAL:** nombres y apellidos del representante legal del municipio.

**C.C.** número de la Cédula de Ciudadanía del representante legal.

**ENTIDAD O DEPENDENCIA DE CARÁCTER PÚBLICO:** nombre de la entidad o dependencia encargada de formular el proyecto, ej. Secretaría, Oficina, Instituto, Gerencia, Unidad, Dirección, entre otras.

**DIRECCIÓN:** dirección de la alcaldía.

**TELÉFONO:** número de contacto de la entidad o dependencia formuladora.


**CORREO ELECTRÓNICO:** dirección de correo electrónico del responsable de formular el proyecto.

**FAX:** número de fax de la entidad o dependencia.

**RESPONSABLE:** nombres y apellidos del responsable de formular el proyecto.

---

<sup>1</sup> Esta sección es para diligenciamiento exclusivo de la Entidad responsable de cultura en el Departamento y del Consejo Departamental de Patrimonio.

|  |  |  |
|--|--|--|
|  <p>Libertad y Orden</p> <p><b>Ministerio de Cultura</b><br/>República de Colombia</p> | <p><b>RECURSOS IVA A LA TELEFONÍA MÓVIL</b></p> <p><b>INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL<br/>FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS<br/>- MUNICIPIOS -</b></p> | Página 2 de 5  |
|  |  | <p>Código: I-DPA-002<br/>Versión: 0<br/>Fecha Aprobación: 21-05-2010</p> |

## **2. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO**

### **NOMBRE DEL PROYECTO**

**LÍNEA EN LA QUE SE ENMARCA EL PROYECTO DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 5 DEL DECRETO 4934 DE 2009:** señale con una X la(s) línea(s) de que trata el proyecto.

## **3. PERFIL DEL PROYECTO**

**DESCRIPCIÓN:** enuncie de manera breve y concisa en qué consiste el proyecto.

**RELACIÓN DEL PROYECTO CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL:** enuncie la relación con las líneas, estrategias o políticas culturales enmarcadas en el Plan de Desarrollo Municipal.

**RELACIÓN DEL PROYECTO CON EL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL:** enuncie la relación con las líneas, estrategias o políticas culturales enmarcadas en el Plan de Desarrollo Departamental.

**JUSTIFICACIÓN:** sustente claramente la situación que se pretende mejorar o el problema a solucionar, describiendo los beneficios del proyecto.

**ANTECEDENTES:** explique las causas que generaron el problema y acciones anteriores que se hayan adelantado para solucionar o mejorar la situación actual.

**OBJETIVO GENERAL:** defina el fin primordial del proyecto de acuerdo con el problema evidenciado o la situación a mejorar. A este objetivo se deben orientar las actividades del proyecto.


El objetivo debe ser claro, realizable y debe reflejar el propósito de dar solución a la necesidad planteada.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** plantee claramente los propósitos que espera alcanzar con la ejecución de las actividades del proyecto. Estos objetivos deben guardar total coherencia con los resultados esperados y los indicadores definidos en cuanto a cobertura y población beneficiaria.

### **INDICADORES:**

- **Personas beneficiadas:** Describa las características de la población que se beneficiará con el proyecto. Se puede considerar la edad, género, actividad económica, estratificación y características étnicas y culturales. En el recuadro consigne el número.
- **Cobertura:** Describa el territorio al que pertenecen las personas beneficiadas, puede ser una zona, región, departamento, municipio, corregimiento, vereda o localidad según el caso. En el recuadro consigne el número.

**CRONOGRAMA:** describa las actividades y defina los tiempos de ejecución de cada una. La distribución de las actividades debe estar cuantificada en número de meses. Por ejemplo, si el proyecto es para desarrollar inventarios y registro del patrimonio cultural, éste debe estar subdividido en actividades tales como Investigación histórica y documental, Trabajo de Campo, entre otras, y cada actividad debe estar determinada en el tiempo así:


|  |  |  |
|--|--|--|
|  <p>Libertad y Orden</p> <p><b>Ministerio de Cultura</b><br/>República de Colombia</p> | <p><b>RECURSOS IVA A LA TELEFONÍA MÓVIL</b></p> <p><b>INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL<br/>FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS<br/>- MUNICIPIOS -</b></p> | Página 3 de 5  |
|  |  | <p>Código: I-DPA-002<br/>Versión: 0<br/>Fecha Aprobación: 21-05-2010</p> |

| Cronograma   |   |   |
|--|---|---|
| Actividad: <i>Es la acción que implementará para lograr los objetivos específicos de manera detallada.</i> | Nº Meses: <i>Número de meses que tardará la actividad en generar el resultado esperado.</i> | Resultados Esperados: <i>Relacione por cada actividad el producto específico a obtener.</i> |
| <i>Ejemplo:</i> Investigación histórica y documental   | <i>Ejemplo:</i> 1   | <i>Ejemplo:</i> Documento sobre Investigación histórica y documental desarrollada           |

Nota: Es necesario que las actividades se planteen de manera clara para que los evaluadores logren observar alineación directa con los objetivos que se formularon para cumplir con el proyecto.

**FINANCIACIÓN:** Discrimine las fuentes de financiación para el desarrollo del proyecto.

| <u>Fuente</u>                                   | <u>Descripción</u>   |
|---|--|
| Recursos IVA vigencias anteriores               | Los recursos provenientes del incremento del 4% al impuesto sobre las ventas IVA del servicio de telefonía móvil son destinados a la inversión social y se distribuyen en un 75% para Coldeportes y el 25% será girado al Distrito Capital y a los Departamentos, para destinar un <b>50% a programas de fomento y desarrollo deportivo y el 50% a programas de fomento, promoción y desarrollo de la cultura</b> y la actividad artística colombiana. <b>Las líneas de inversión autorizadas para ejecutar los recursos IVA Cultura, están descritas en el artículo 5 del decreto 4934 de 2009.</b> Los recursos deben ejecutarse a través de convenios con los municipios que presenten proyectos que sean debidamente viabilizados.   |
| Recursos IVA vigencia actual                    |  |
| Recursos IVA (10% Red Nacional de Bibliotecas)  |  |
| SGP Sistema General de Participaciones          | El 11.4% del total de la distribución del Sistema General de Participaciones corresponde a la participación de Propósito General, de éste el <b>3% debe destinarse a la cultura.</b> (Art. 49 Ley 863 de 2003)   |
| Estampilla Procultura Municipal y Departamental | Las Asambleas Departamentales y Consejos Municipales tienen la facultad para crear la Estampilla Procultura. Estos recursos son administrados por el respectivo ente territorial al que le corresponda el fomento y estímulo de la cultura, con destino a proyectos que se encuentren en línea con los planes nacionales y locales de cultura. <b>El 60% del recaudo debe destinarse a proyectos culturales y artísticos de la región.</b> (Ley 863 de 2003)<br>Adicionalmente, según lo establece la Ley N° 1379 de 2010 sobre la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, <b>no menos del 10% del recaudo de la Estampilla Procultura en el orden nacional, departamental, municipal o distrital donde haya sido creada o se cree, se destinará a financiar proyectos para la promoción, protección e intervención de las bibliotecas y los servicios bibliotecarios a su cargo.</b>  |
| Regalías Municipio y Departamento               | Regalías Directas: Las entidades territoriales que reciben regalías directas por realizar actividades en su jurisdicción de explotación de recursos naturales no renovables, así como los puertos marítimos y fluviales por donde se transportan los recursos explotados o sus productos derivados, deben destinar dichos recursos prioritariamente para cubrir las necesidades en los servicios de educación básica, salud, agua potable y saneamiento básico y reducción de los niveles de mortalidad infantil. <b>Alcanzados los mínimos en cobertura, pueden destinar el 90% a financiar proyectos de inversión de otra naturaleza establecidos como prioritarios en los planes de desarrollo municipales o departamentales,</b> de lo contrario no menos del 60% de estos recursos deben destinarse para alcanzar las coberturas establecidas en el caso de los departamentos, y en caso de los municipios no menos del 75%.  |
| Fondo Nacional de Regalías                      | Las entidades territoriales pueden acceder a la financiación de proyectos de inversión para sus regiones con cargo a los recursos provenientes del Fondo Nacional de Regalías – FNR, Escalonamiento y recursos del Fondo de Ahorro y Estabilización Petrolera –FAEP–, que tengan como objeto el desarrollo de proyectos de Intervención de Bienes de Interés Cultural, de Construcción de Infraestructura Cultural y de Infraestructura Deportiva y Recreativa, siempre y cuando cumplan con las coberturas básicas de salud, educación, agua potable y alcantarillado y el mínimo en el indicador de mortalidad infantil.<br>Bajo las anteriores precisiones, <b>la Entidad Territorial que alcance los porcentajes, podrá utilizar los recursos de regalías para financiar proyectos culturales, para lo cual debe formular y presentar el proyecto al Ministerio de Cultura,</b> cumpliendo lo establecido en el Artículo 2° del Decreto 416 de 2007 y los criterios de viabilidad, elegibilidad y requisitos básicos de presentación señalados en el Acuerdo 16 de 2008, con el fin de que sean viabilizados, registrados en el BPIN, y posteriormente accedan a los recursos del FNR. |


|  |  |  |
|--|--|--|
|  <p>Libertad y Orden</p> <p><b>Ministerio de Cultura</b><br/>República de Colombia</p> | <p><b>RECURSOS IVA A LA TELEFONÍA MÓVIL</b></p> <p><b>INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL<br/>FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS<br/>- MUNICIPIOS -</b></p> | Página 4 de 5  |
|  |  | <p>Código: I-DPA-002<br/>Versión: 0<br/>Fecha Aprobación: 21-05-2010</p> |

| <u>Fuente</u>                              | <u>Descripción</u>  |
|--|---|
| Recursos Propios Municipio y Departamento  | <p>- Ingresos corrientes de libre destinación: Se giran como participación de los Ingresos Corrientes de la Nación a los Municipios. Aquellas rentas o recursos de que dispone un ente territorial con el propósito de atender los gastos que la ejecución de sus proyectos.</p> <p>- Transferencias nacionales (Sistema General de Participaciones de Libre Destinación): Recursos que no son de forzosa destinación y que hacen parte del rubro de Propósito General del SGP, recursos que la Nación transfiere por mandato constitucional a las entidades territoriales (Ley 715 de 2001 y Ley 1176 de 2007). Sólo los municipios clasificados en las categorías 4ª, 5ª y 6ª podrán destinar libremente, para inversión u otros gastos inherentes al funcionamiento de la administración municipal, hasta un cuarenta y dos por ciento (42%) de los recursos que perciban por la Participación de Propósito General* Fuente DNP.</p>   |
| Cooperación Nacional e Internacional       | <p>Los recursos de cooperación nacional e internacional, de carácter público y privado, se puede gestionar con organismos técnicos de cooperación, organizaciones no gubernamentales, empresas privadas comprometidas con la responsabilidad social. <b>La cooperación se logra materializar en obtener asignación de recursos financieros no reembolsables (recursos en efectivo, material y equipos y/o financiación de estudios de preinversión y factibilidad) y deben ser incluidos obligatoriamente en el presupuesto.</b></p>  |
| Recursos inversión Ministerio de Cultura   | <p>El Ministerio de Cultura a través del desarrollo de sus planes, programas y proyectos puede cofinanciar proyectos que cumplan con los requisitos establecidos.</p> <p>De acuerdo con la naturaleza del proyecto puede <b>contactarse con las Direcciones Técnicas del Ministerio para conocer los medios de acceso.</b></p>  |
| Programa Nacional de Concertación Cultural | <p>Las organizaciones culturales del país de diverso nivel de desarrollo, cobertura y ubicación geográfica, presentan proyectos culturales, respondiendo a una convocatoria anual que precisa procesos de selección sistemáticos, de seguimiento al uso de los recursos públicos y de evaluación de sus efectos culturales, tanto en las instituciones favorecidas, como en las propias comunidades en las que se actúa, a través del apoyo financiero a los proyectos. Para poder acceder a los apoyos de proyectos culturales y artísticos, anualmente se abre una <b>convocatoria pública en la cual se establecen los criterios y requisitos de participación para personas jurídicas del sector público como alcaldías, gobernaciones y entidades públicas del sector cultural, resguardos y/o cabildos indígenas, consejos comunitarios de comunidades negras.</b> En la fecha de apertura de esta convocatoria (primera semana de julio) y hasta la fecha de cierre de la misma (última semana de septiembre) el manual para la presentación de proyectos, se publica en la página Web del Ministerio: <a href="http://www.mincultura.gov">www.mincultura.gov</a>.</p> |

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:** el representante legal del Municipio, en este caso el Alcalde, debe registrar su nombre y firma en el Formato de Presentación de Proyectos – Municipios-.

**ESPACIO PARA DILIGENCIAMIENTO DE LA ENTIDAD RESPONSABLE DE CULTURA DEL DEPARTAMENTO**

- **Nombre y Firma:** la persona encargada de la recepción de los proyectos en la Entidad responsable de cultura del Departamento, escribe su nombre y firma en el acto de recibo del proyecto.
- **Fecha de radicación del proyecto:** escriba el día, mes y año en el cual el proponente radicó el proyecto ante la Entidad responsable de cultura en el Departamento.

|  |  |  |
|--|--|--|
|  <p>Libertad y Orden</p> <p><b>Ministerio de Cultura</b><br/>República de Colombia</p> | <p><b>RECURSOS IVA A LA TELEFONÍA MÓVIL</b></p> <p><b>INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL<br/>FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS<br/>- MUNICIPIOS -</b></p> | Página 5 de 5  |
|  |  | <p>Código: I-DPA-002<br/>Versión: 0<br/>Fecha Aprobación: 21-05-2010</p> |

## **4. VIABILIZACIÓN DEL PROYECTO**

El proceso de viabilización se desarrolla por la Entidad responsable de cultura en el Departamento y el Consejo Departamental de Patrimonio respectivo, en las siguientes etapas:

- 1. CONCEPTO TÉCNICO Y FINANCIERO** (Espacio para diligenciamiento de la entidad responsable de cultura en el Departamento)

La **entidad responsable de cultura** en el departamento que recibe el proyecto, evalúa la viabilidad financiera y técnica del mismo, verificando que el presupuesto programado esté de acuerdo con la descripción de las actividades, que sea realizable en los tiempos establecidos en el cronograma y demás aspectos que considere. Debe diligenciar la siguiente información:

- **Fecha de evaluación del proyecto:** Escribir el día, mes y año en el cual se terminó el proceso de evaluación técnica y financiera del proyecto, por parte de la Entidad de Cultura del Departamento.
- **Concepto Técnico y Financiero - FAVORABLE:** Marque con una “X” la casilla “SI” o “NO”, según corresponda, de conformidad con la evaluación técnica o financiera efectuada previamente.

- 2. CONCEPTO TÉCNICO** (Espacio para diligenciamiento por parte del Consejo Departamental de Patrimonio)

El **Consejo Departamental de Patrimonio** de acuerdo con los criterios de prioridad, elegibilidad y viabilidad contenidos en la cartilla y el conocimiento técnico, dará concepto sobre el mismo. Información que quedará consignada en el acta de la sesión respectiva. Debe diligenciar la siguiente información:

- **Fecha de evaluación del proyecto:** Escribir el día, mes y año en el cual el Consejo Departamental de Patrimonio conceptuó sobre el proyecto.
- **Concepto Técnico - FAVORABLE:** Marque con una “X” la casilla “SI” o “NO”, según corresponda de acuerdo con el concepto emitido por el Consejo Departamental de Patrimonio, el cual debe constar en el acta de sesión del respectivo Consejo.

- 3. VIABILIZACIÓN** (Espacio para diligenciamiento de la entidad responsable de cultura en el Departamento)

La **entidad responsable de cultura**, con base en el concepto del Consejo Departamental de Patrimonio finalizará el proceso de viabilización. Debe diligenciar la siguiente información:

- **Fecha de evaluación del proyecto:** Escribir el día, mes y año, en el cual se determina la viabilidad o no del proyecto por parte de la entidad responsable de cultura en el Departamento.
- **Viabilización - VIABILIZADO:** Marque con una “X” la casilla “SI” o “NO”, previa revisión de los resultados obtenidos en los procesos de evaluación técnica y financiera del proyecto, el concepto emitido por el Consejo Departamental de Patrimonio y la disponibilidad de los recursos en las fuentes de financiación de los proyectos.