

HERRAMIENTAS DE APOYO A LA GESTIÓN

ESTRATEGIA DE PROMOTORES REGIONALES - EPR

Guía básica para el promotor
Dirección de Fomento Regional



MinCultura
Ministerio de Cultura

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**





HERRAMIENTAS DE APOYO A LA GESTIÓN

ESTRATEGIA DE PROMOTORES REGIONALES - EPR

Guía básica para el promotor
Dirección de Fomento Regional

**Herramientas de apoyo a la gestión
Estrategia de Promotores Regionales - EPR
Guía básica para el promotor**

ISBN: 978-958-8827-08-7

© Ministerio de Cultura - República de Colombia

Primera edición, diciembre de 2013

Bogotá D.C., Colombia

Mariana Garcés Córdoba

Ministra de Cultura

María Claudia López Sorzano

Viceministra de Cultura

Enzo Rafael Ariza Ayala

Secretario General

María Claudia Parías Durán

Directora de Fomento Regional

José Ignacio Argote

Jefe Oficina de Planeación

Equipo investigador

Cristian Orlando Estrella Viveros

Alexandra Uribe Sánchez

Diana Norela Castrillón Gaviria

Jenny Andrea Gutiérrez Álvarez

Jaime Conrado Juajibioy Cuarán

Gustavo Adolfo Arciniegas Villanueva

Darío Gerardo Leguizamón Peñate

Editora

Marcela Giraldo Samper

Diseño y diagramación

Carolina Camelo Cardozo

Fotografías

Archivo Ministerio de Cultura

Archivo Estrategia de Promotores Regionales - EPR

Material de distribución gratuita.

Queda estrictamente prohibida su reproducción total o parcial con ánimo de lucro, por cualquier sistema o método electrónico sin la autorización expresa del Ministerio de Cultura.

CONTENIDO


Presentación.....	8
1. Descripción Estrategia de Promotores Regionales	10
1.1 Definición.....	10
1.2 Objetivos específicos	10
1.3 Equipo de trabajo	10
1.3.1 Promotor regional (PR)	11
1.3.2 Enlace regional (ER)	12
1.3.3 Dinamizador local (DL)	13
2. Temas de intervención y acciones en terreno	14
3. Infografía del proceso	15
4. Contribuciones de la estrategia.....	16
5. Herramientas básicas para la gestión.....	16
5.1 Instancias municipales de cultura	16
5.1.1 Generalidades.....	16
5.1.2 Acciones en terreno.....	18
5.1.3 ¿Qué hacer con las situaciones encontradas?	19
5.1.4 Documentos e insumos que se pueden aportar al proceso	21
5.2 Consejos municipales de cultura.....	21
5.2.1 Generalidades	22
5.2.2 Acciones en terreno	26
5.2.3 ¿Qué hacer con situaciones encontradas?.....	28
5.2.4 Documentos e insumos que se pueden aportar al proceso.....	32

CONTENIDO

5.3 Financiación cultural: fuentes distintas a la estampilla procultura y oferta institucional	32
5.3.1 Generalidades	32
5.3.2 Acciones en terreno	39
5.3.3 ¿Qué hacer con las situaciones encontradas?	41
5.3.4 Documentos e insumos que se pueden aportar al proceso	42
5.4 Estampilla procultura	42
5.4.1 Generalidades	43
5.4.2 Acciones en terreno	44
5.4.3 ¿Qué hacer con las situaciones encontradas?	46
5.4.4 Documentos e insumos que se pueden aportar al proceso	47
5.5 Planeación	48
5.5.1 Generalidades	49
5.5.2 Acciones en terreno	53
5.5.3 ¿Qué hacer con las situaciones encontradas?	54
5.5.4 Documentos e insumos que se pueden aportar al proceso	55
5.6 Bibliotecas públicas municipales	56
5.6.1 Generalidades	56
5.6.2 Acciones en terreno	57
5.6.3 ¿Qué hacer con las situaciones encontradas?	58
5.6.4 Documentos e insumos que se pueden aportar al proceso	65

5.7 Escuelas municipales de música	65
5.7.1 Generalidades	65
5.7.2 Acciones en terreno	68
5.7.3 ¿Qué hacer con las situaciones encontradas?.....	71
5.7.4 Documentos e insumos que se pueden aportar al proceso	74
5.8 Formalización de espectáculos públicos de las artes escénicas (Ley 1493 de 2011)	75
5.8.1 Generalidades	76
5.8.2 Acciones en terreno	76
5.8.3 ¿Qué hacer con las situaciones encontradas?.....	77
5.8.4 Documentos e insumos que se pueden aportar al proceso	78
5.9 Patrimonio cultural.....	78
5.9.1 Generalidades	78
5.9.2 Acciones en terreno	82
5.9.3 ¿Qué hacer con las situaciones encontradas?.....	83
5.9.4 Documentos e insumos que se pueden aportar al proceso	85
6. Consideraciones finales	87
Referencias.....	87
Glosario de siglas.....	90

Presentación



La Dirección de Fomento Regional del Ministerio de Cultura, atendiendo los principios de descentralización y autonomía territorial (artículo 287) consignados en la Constitución Política de Colombia, y en respuesta a sus objetivos misionales en procura del fortalecimiento del sector cultural en todos sus campos y dimensiones, desarrolla desde 2010 el proyecto denominado Estrategia de Promotores Regionales (EPR).

Esta iniciativa pretende fortalecer los Sistemas Municipales de Cultura mediante la asesoría y asistencia técnica en campo a las entidades territoriales, a los agentes culturales y a la ciudadanía en su conjunto en temas referentes a la planeación, la financiación, el desarrollo y el fortalecimiento institucional, así como la dinamización de los espacios de participación cultural en los territorios acompañados.

Esta estrategia además de hacer presencia en 525 municipios del país, pertenecientes principalmente a las categorías 5 y 6 conforme a lo dispuesto por el Departamento Nacional de Planeación, a partir de las visitas y el seguimiento realizado por promotores y enlaces regionales; logra aproximarse a los contextos locales a fin de construir lecturas de realidad y abrir canales de interlocución con los territorios. Esto posibilita tender puentes dialógicos que comunican a la institucionalidad pública y al sector cultural con el ministerio. Naturalmente esta estrategia ha experimentado cambios producto de la reflexión sobre las demandas de los territorios y del Ministerio de Cultura en su conjunto.

Para el desarrollo de la labor en terreno nuestro equipo de trabajo compuesto por promotores y enlaces regionales, recibe capacitación y actualización en materia de herramientas técnicas, normativas y elementos de la gestión pública de la cultura. Estas herramientas son de uso cotidiano para la estrategia, por lo cual se hace necesario tenerlas a disposición en cualquier escenario y momento de la gestión.

En tal sentido, el documento que aquí se presenta se constituye en un insumo de trabajo, de capacitación y actualización para el equipo de la Estrategia de Promotores Regionales, de tal manera que las actividades de asesoría y acompañamiento se orienten siguiendo los lineamientos de la ley y las acciones del Ministerio de Cultura.

Cada aparte de este documento se construyó tomando como referencia la información suministrada por las direcciones, áreas y grupos del Ministerio de Cultura, de tal suerte que el promotor regional al realizar una lectura juiciosa del documento, pueda tener nociones básicas para su labor de acompañamiento.





La presente herramienta hace un compendio de la información suministrada y propone posibles modos de abordar situaciones típicas, atípicas o problemáticas en materia de gestión cultural local. Este ejercicio se concreta a partir de la experiencia del mismo equipo de trabajo que luego de cuatro años de presencia de esta estrategia en terreno, logra identificar situaciones y escenarios en los cuales es posible intervenir positivamente para el trámite de inquietudes, dificultades y en algunos casos posibles conflictos.

Hacemos entrega de esta herramienta de trabajo que, sin duda, guiará sistemáticamente al promotor regional en su quehacer en el territorio. Creemos en las potencialidades de interlocución con los territorios y en la importancia de acompañarlos, respetando las diferencias poblacionales, sociales y por supuesto culturales en los diversos ejercicios de su autonomía.

María Claudia Parias Durán
Directora de Fomento Regional
Ministerio de Cultura

1. Descripción Estrategia de Promotores Regionales



► 1.1 Definición

La Estrategia de Promotores Regionales (EPR) es un esquema de intervención municipal implementado por el Ministerio de Cultura, que busca la instalación de capacidades locales, mediante la asesoría y asistencia técnica a entidades públicas territoriales y a la ciudadanía en temas concernientes a la gestión cultural.

La estrategia se ejecuta a partir de dos esquemas de intervención: uno de tipo integral, a través de las visitas de los promotores regionales a los municipios priorizados, y otro de seguimiento, a partir del acompañamiento no presencial realizado por los enlaces regionales.

Las visitas a los municipios priorizados permiten realizar acciones de capacitación, cualificación y asistencia técnica a agentes locales, responsables de cultura en materia institucional y a la ciudadanía en general, en aspectos relacionados con la planificación, financiación, participación y desarrollo institucional de la cultura. Este proceso se apoya en la entrega de información fundamental para el impulso del desarrollo cultural en los municipios, relacionada, entre otras, con la oferta del conjunto de planes, programas, proyectos y convocatorias del Ministerio de Cultura.

Al tiempo, la Estrategia de Promotores Regionales contribuye con el levantamiento de información primaria que da cuenta de la situación de las instancias, espacios y procesos culturales en los territorios.

► 1.2 Objetivos específicos

- Realizar acciones de capacitación y asistencia técnica a los agentes locales, encargados de cultura y ciudadanía en general; en aspectos concernientes a la planificación, financiación, participación cultural y desarrollo institucional.
- Actualizar y/o levantar el diagnóstico situacional cultural de los municipios priorizados.
- Socializar el conjunto de políticas, planes, programas, proyectos y convocatorias del Ministerio de Cultura.

► 1.3 Equipo de trabajo

La Estrategia de Promotores Regionales hace parte del esquema de gestión territorial de la Dirección de Fomento Regional y se vuelve operativa mediante un equipo de trabajo compuesto por: diecisiete promotores regionales, seis enlaces regionales, un dinamizador local y un equipo de coordinación conformado por un coordinador, un profesional de apoyo y un técnico administrativo.





1.3.1 Promotor regional (PR)

El promotor o promotora regional es un profesional o técnico de distintas áreas de formación del conocimiento con experiencia en el campo de la gestión cultural, que tiene conocimientos sobre el contexto sociocultural y geográfico de la región donde opera, con capacidades para la observación, la reflexión crítica y la descripción, posee habilidades para la interlocución con las comunidades y conocimientos básicos sobre la gestión pública.

Un promotor o promotora regional visita en promedio 25 municipios del país, dos veces por año. Cada visita tiene una duración de 2,5 días en la cual desarrolla el protocolo (véase Protocolo EPR 2013) establecido por la Dirección de Fomento Regional.

El promotor es la unidad fundamental de interlocución con las comunidades y la institucionalidad cultural de los municipios priorizados.

Responsabilidades a cargo

- ▶ Realizar las visitas a los municipios asignados.
- ▶ Desarrollar el protocolo establecido para el esquema integral en los municipios asignados.
- ▶ Alimentar la herramienta de información para la gestión cultural regional (GCR).
- ▶ Realizar los reportes e informes mensuales sobre su quehacer en los territorios.

- ▶ Reportar a las diferentes áreas del Ministerio de Cultura alertas sobre situaciones anómalas o de inmediata atención en los municipios.
- ▶ Servir como interlocutor entre el Ministerio de Cultura y los municipios asignados, de acuerdo con las demandas y necesidades específicas de los territorios.

1.3.2 Enlace regional (ER)

Esta figura surge en la Estrategia de Promotores Regionales en 2013, a partir del diagnóstico de necesidades en materia de cualificación de la información entregada por los promotores, seguimiento a la labor en terreno e interlocución con los departamentos en temas propios de la estrategia.

El enlace regional es la unidad básica de apoyo, seguimiento, revisión de información e interlocución con los promotores regionales en terreno, así como un puente fundamental entre la estrategia y las instancias departamentales de cultura en temas relacionados con la operatividad de la EPR en los territorios.

Responsabilidades a cargo

- ▶ Establecer interlocución con los departamentos de la región asignada en temas referentes a la EPR (rutas, acuerdos y compromisos, socialización de oferta, reporte y seguimiento de alertas).
- ▶ Generar interlocución con los asesores departamentales de la Dirección de Fomento Regional, de acuerdo con la asignación territorial y temática de estos.
- ▶ Realizar seguimiento permanente a los promotores regionales asignados.
- ▶ Efectuar la primera revisión de la información registrada por los promotores asignados en la herramienta de información para la gestión cultural regional.
- ▶ Brindar la asesoría y asistencia técnica dispuesta para los municipios atendidos bajo el esquema de seguimiento según la asignación correspondiente.





1.3.3 Dinamizador local (DL)

Al igual que el enlace regional, la figura del dinamizador local aparece en la Estrategia de Promotores Regionales en 2013 con el objetivo de acompañar en forma presencial a los territorios de San Andrés y Providencia. En cumplimiento con la labor misional del Ministerio de Cultura y buscando afianzar la presencia institucional en esta zona del país, el dinamizador local ejecuta un protocolo similar al de los promotores regionales, la diferencia radica en que el dinamizador visita en tres oportunidades a Providencia y mantiene contacto permanente con la institucionalidad y el sector cultural de San Andrés, siendo este el lugar de su residencia.

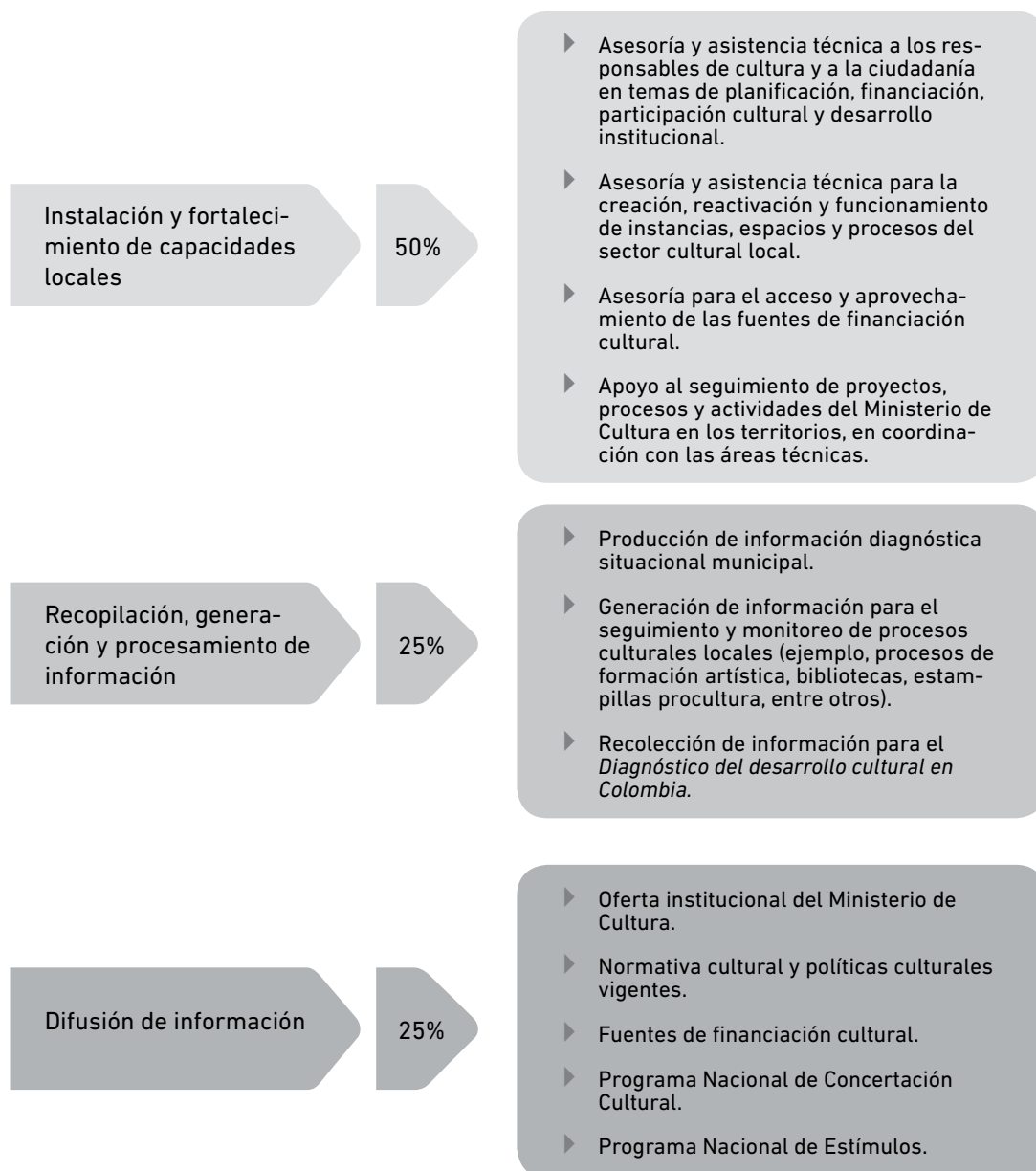
Responsabilidades a cargo

- ▶ Realizar tres visitas a Providencia y mantener interlocución permanente con la institucionalidad y el sector cultural en San Andrés.
- ▶ Apoyar los procesos culturales en los territorios asignados con el fin de facilitar herramientas para la gestión.
- ▶ Apoyar al Ministerio de Cultura en el seguimiento y monitoreo de los proyectos y procesos culturales locales en los cuales esta cartera tiene competencia.
- ▶ Servir de facilitador en la socialización y acceso a la oferta del Ministerio de Cultura.
- ▶ Efectuar el levantamiento del diagnóstico situacional de San Andrés y Providencia a través de los mecanismos establecidos en la herramienta de información para la gestión cultural regional (GCR).
- ▶ Acompañar al Ministerio de Cultura en el desarrollo de actividades específicas realizadas en San Andrés y Providencia.

2. Temas de intervención y acciones en terreno

Tres son los ejes de trabajo de la Estrategia de Promotores Regionales, que le permiten su accionar en el territorio, a saber: (a) instalación y fortalecimiento de capacidades locales, (b) recopilación, generación y procesamiento de información, y (c) difusión de información. Cada uno de estos ejes comprende un conjunto de acciones que demandan del promotor regional la ejecución de actividades distribuidas en distintos énfasis de intervención, representados en porcentajes de acuerdo con los ejes de trabajo, tal y como lo muestra el diagrama 2.1:

Diagrama 2.1 Estrategia de Promotores Regionales: líneas de acción

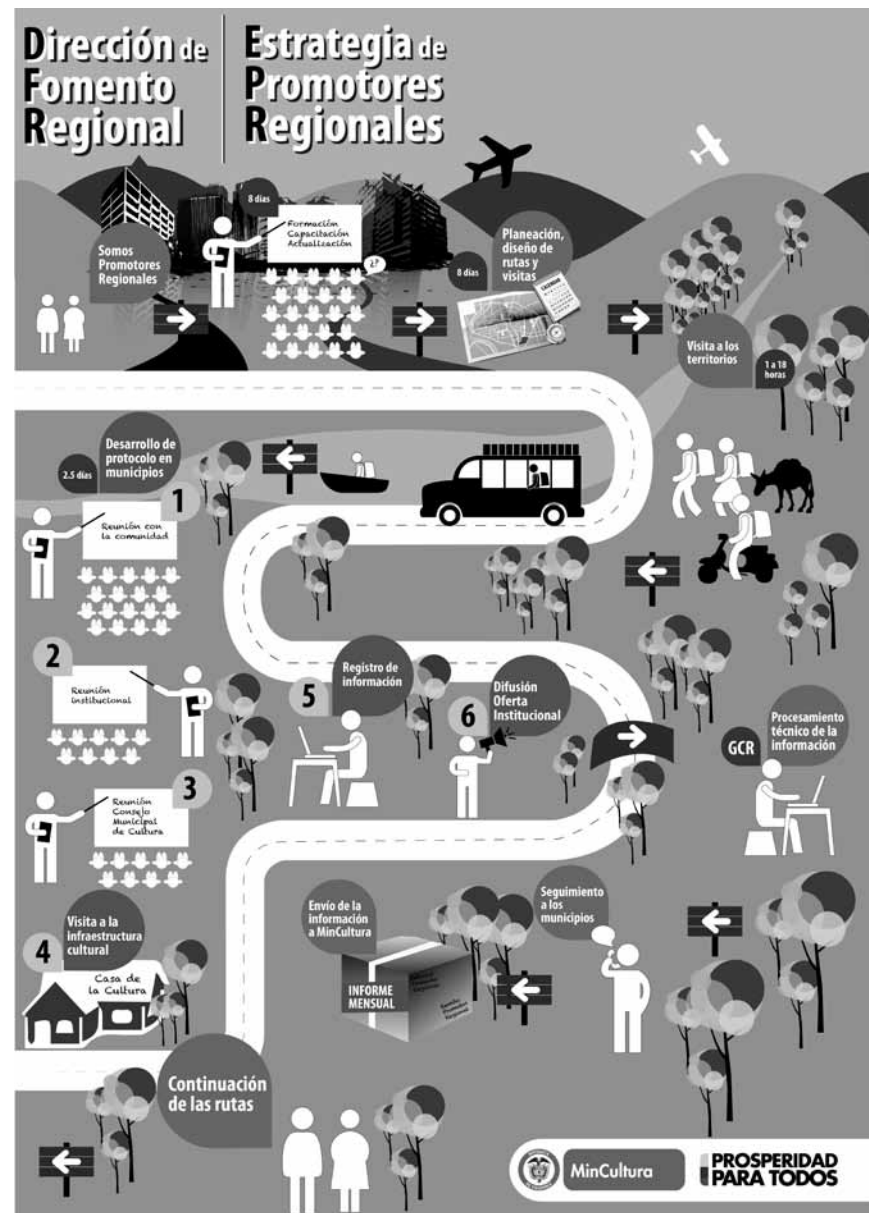


3. Infografía del proceso

La Estrategia de Promotores Regionales desarrolla sus actividades de asesoría y asistencia técnica en los municipios priorizados, de manera posterior al proceso de selección, capacitación y planeación del equipo de trabajo. Cuando un promotor o una promotora visita uno de los municipios asignados desarrolla el protocolo de acción en seis momentos que no necesariamente se ejecutan de manera jerárquica. Estos momentos comprenden: (a) reunión con la comunidad, (b) reunión institucional, (c) reunión con el consejo municipal de cultura, (d) visita a la infraestructura cultural, (e) recopilación y diligenciamiento de información, y (f) difusión de la oferta institucional del Ministerio de Cultura.

Es evidente que el desarrollo de estas actividades puede variar dependiendo de las lógicas sociales de los territorios. Posteriormente al desarrollo de la visita el promotor o la promotora regional realiza acciones de acompañamiento y procesamiento técnico de información antes de retomar el proceso en otro de los municipios asignados (diagrama 3.1).

Diagrama 3.1 Infografía EPR



4. Contribuciones de la estrategia



La Estrategia de Promotores Regionales (EPR) ha logrado identificar las principales contribuciones que hace al territorio, a la ciudadanía, al Estado colombiano y al Ministerio de Cultura, entre las cuales se destacan:

- ▶ Acerca al Ministerio de Cultura a las regiones del país.
- ▶ Proporciona un diagnóstico situacional de los municipios priorizados.
- ▶ Habilita la información cualitativa y cuantitativa para hacer interpretaciones sobre la gestión pública de la cultura en los municipios priorizados.
- ▶ Genera información para la focalización de acciones del ministerio y de los departamentos del país.
- ▶ Asesora a los municipios priorizados en el mejoramiento de sus niveles de gestión de la cultura.
- ▶ Reporta situaciones anómalas o de atención inmediata a las áreas del ministerio (alertas).
- ▶ Entrega información a los departamentos para facilitar la gestión y el seguimiento a procesos culturales.
- ▶ Produce información útil para contextualizar e impulsar procesos de política social y cultural en escenarios de interlocución entre el gobierno y la ciudadanía.

5. Herramientas básicas para la gestión



Esta sección del documento contiene un conjunto de definiciones, orientaciones, marcos normativos y posibles situaciones que ejemplifican la realidad cultural en materia de la gestión pública en los municipios. Cada uno de los contenidos aborda elementos que componen el Sistema Municipal de Cultura, así como aspectos asociados a su funcionamiento, operatividad y escenarios de gestión. El conocimiento de los componentes de este sistema le permite al promotor regional, en su calidad de agente social de acompañamiento, asesorar en el diseño de estrategias que facilitan la planeación, la gestión, la participación y la movilización ciudadana alrededor de la cultura.

▶ 5.1 Instancias municipales de cultura

En los municipios acompañados por la Estrategia de Promotores Regionales, las instancias municipales de cultura, responsables institucionales del sector, pueden ser diversas. En algunos casos esta responsabilidad recae en funcionarios de la administración pública que no tienen asignadas de manera específica funciones relacionadas con cultura, de allí que las claridades que un promotor posea en esta materia, son fundamentales en el momento de orientar, guiar y recomendar a las entidades territoriales la necesidad de contar con una instancia definida para la administración y gestión de la cultura.

5.1.1 Generalidades

Las instancias del Sistema Nacional de Cultura (Decreto 1589 de 1998) están conformadas, entre otras, por el Ministerio de Cultura, las entidades y oficinas

culturales territoriales, los fondos mixtos para la promoción de la cultura y las artes, y las demás entidades públicas o privadas, civiles o comerciales que desarrollan, financian, fomentan, ejecutan o promueven actividades culturales y artísticas, en los ámbitos locales, regionales y nacional. Entre ellas se pueden encontrar las bibliotecas públicas, los museos, los archivos, las casas de cultura, las asociaciones y agrupaciones de creadores, gestores y receptores de diversas manifestaciones culturales; así como las empresas e industrias culturales.

Como parte de la normativa al respecto se define que las entidades y oficinas públicas de cultura son las encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos culturales; así como dinamizar la operatividad del Sistema Nacional de Cultura en su jurisdicción y brindar apoyo en la formulación de las políticas culturales.

Las entidades y oficinas de cultura pueden ser: los institutos de cultura, las secretarías de cultura, las oficinas de extensión, las direcciones o el ente encargado del sector cultural en los ámbitos departamentales, distritales, municipales o de los territorios indígenas.

Funciones de las instituciones públicas territoriales culturales

Se puede considerar que las principales funciones de las instituciones públicas territoriales en materia de gestión cultural, están orientadas a:

- ▶ Liderar la formulación de las políticas culturales.
- ▶ Orientar la elaboración del plan de desarrollo cultural.
- ▶ Acompañar la puesta en marcha de las políticas culturales y la ejecución del plan de desarrollo cultural.
- ▶ Propiciar la organización y fortalecimiento del sector cultural.
- ▶ Crear y apoyar espacios para la concertación interinstitucional.
- ▶ Socializar la información relacionada con el presupuesto de los recursos propios

para el sector y los provenientes de otras fuentes de financiación.

- ▶ Viabilizar la gestión y el trámite de los proyectos y apropiar los recursos de cofinanciación.
- ▶ Ejercer la secretaría técnica de los consejos de cultura.
- ▶ Convocar al sector y realizar procesos de rendición de cuentas.

Organizaciones con funciones de instancias culturales locales

En algunas entidades territoriales las instancias municipales de cultura no se encuentran institucionalizadas, o no existen formalmente en las estructuras orgánicas de las administraciones públicas territoriales. En tal caso suelen encontrarse organizaciones que hacen las veces de dichas instancias; la Ley 489 de 1998 y el Decreto 777 de 1992 reglamentan los convenios de asociación o contratos de apoyo para este tipo de figuras.

En este contexto, las entidades estatales a través de sus representantes legales y por medio de recursos propios, pueden celebrar convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro, con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el plan de desarrollo correspondiente.

Para efectos de orientar una iniciativa de asociación o convenio en los municipios acompañados, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998¹ contempla: las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquellas la ley.

Los convenios de asociación a los cuales se refiere el artículo en mención se celebrarán de

1 Se refiere a la "constitución de asociaciones y fundaciones para el cumplimiento de las actividades propias de las entidades públicas con participación de particulares".



conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política. En ellos se determinará con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes. Cuando en virtud de lo dispuesto surjan personas jurídicas sin ánimo de lucro, estas se sujetarán a las disposiciones previstas en el Código Civil para las asociaciones civiles de utilidad común.

En todo caso, en el correspondiente acto constitutivo que dé origen a una persona jurídica se dispondrá sobre los siguientes aspectos:

- ▶ Los objetivos y actividades a cargo, en concordancia con los objetivos, funciones y controles propios de las entidades públicas participantes.
- ▶ Los compromisos o aportes iniciales de las entidades asociadas y su naturaleza y forma de pago, con sujeción a las disposiciones presupuestales y fiscales, para el caso de las públicas.
- ▶ La participación de las entidades asociadas en el sostenimiento y funcionamiento de la entidad.
- ▶ La integración de los órganos de dirección y administración, en los cuales deben participar representantes de las entidades públicas y de los particulares.
- ▶ La duración de la asociación y las causales de disolución.

5.1.2 Acciones en terreno

Para optimizar la asesoría en los municipios acompañados se recomienda tener en cuenta los siguientes momentos:

- Identificar si la instancia cultural local está creada dentro de la estructura administrativa del municipio (secretaría de cultura, instituto de cultura, etcétera) o está adscrita al despacho del alcalde, a una secretaría u otra dependencia que asume las funciones del sector cultural. Esto es posible de

Tener en cuenta

Algunas entidades territoriales asumen la responsabilidad de adelantar la formulación participativa de su plan territorial de desarrollo cultural. Pero otras, actúan dentro del componente cultural que se estructuró y concertó para ser incorporado de manera destacada al plan territorial de desarrollo de la respectiva administración.

verificar a través de un acto administrativo que crea la instancia cultural o delega funciones a una dependencia.

- Indagar sobre la operatividad de la instancia cultural local y su equipo de trabajo, con el objeto construir un diagnóstico local y definir las orientaciones específicas a las que haya lugar.

En este caso es necesario tener presentes las siguientes consideraciones:

- ¿Cómo funciona la instancia (qué tipo de dificultades o aciertos la caracterizan)?
- ¿Quién es la autoridad cultural local o el encargado de cultura según la denominación dada en el municipio?
- ¿Cuáles son las responsabilidades y funciones asignadas al cargo de quién asume el sector cultural?
- ¿Qué tipo de vinculación tiene el encargado de cultura? ¿Cuál es su formación y perfil profesional? ¿Cómo se evidencia su capacidad de gestión e interlocución en los órdenes locales, departamentales, nacionales e internacionales, por ejemplo en aspectos concernientes a la formulación de planes y gestión de proyectos?

- ¿Cuáles y cómo son sus capacidades de articulación con otros escenarios de actividad cultural que operan independientemente en el municipio como bibliotecas, escuelas de formación artística, museos, archivos u otros?

- ¿Cuenta con un equipo de trabajo que acompaña las actividades asociadas a la gestión cultural local desde la administración municipal?

5.1.3 ¿Qué hacer con las situaciones encontradas?

A partir del diagnóstico realizado sobre la operatividad de la instancia municipal de cultura, el promotor regional podría encontrar, entre otras situaciones, las siguientes:

- *No están definidas de manera específica las responsabilidades institucionales frente al sector y podrían haberse delegado a una secretaría de despacho o a un funcionario con otras ocupaciones.*

Al respecto se recomienda al municipio que realice un análisis presupuestal y de la estructura administrativa a fin de evaluar la posibilidad de contratar o vincular a la planta de personal del municipio a un encargado de cultura, un director de la casa de cultura o promotor cultural.

- *La instancia cultural tiene dificultades en su funcionamiento.* Al respecto el promotor puede realizar las siguientes acciones:
 - » Proponer que se propicien espacios de reunión y concertación entre el alcalde, el jefe del despacho del cual depende la instancia cultural y el encargado de cultura para la elaboración, ajustes y evaluación del plan de acción. Así mismo, para identificar asuntos presupuestales y su concordancia con este documento.
 - » Sugerir que se realicen reuniones periódicas con el equipo de trabajo de cultura, enfocadas a fortalecer el trabajo

colectivo, identificar soluciones a dificultades de la instancia, consolidar informes de cumplimiento de metas, diseñar una agenda cultural, entre otros. Estas reuniones pueden ser espacios para lograr la interlocución del equipo de trabajo y la articulación de los programas y proyectos culturales a su cargo.

- » Recomendar la asignación de una sede de trabajo con dotación de mobiliario y equipos básicos para el desempeño de las responsabilidades del encargado de cultura y adelantar trámites propios de la gestión cultural.
- » Socializar la oferta del Ministerio de Cultura o del departamento, así como brindar información general sobre las fuentes de financiación cultural y el Sistema Nacional de Cultura. Esto puede servir como insumo para orientar al encargado de cultura hacia la gestión de proyectos, formulación de planes locales y búsqueda de apoyo con otras organizaciones.
- » Dinamizar el consejo municipal de cultura y proponer el fortalecimiento o conformación de organizaciones comunitarias de apoyo a los procesos de formación artística, con el propósito de motivar la participación ciudadana y el control social.
- » Promover entre el encargado de cultura y el equipo de trabajo la participación en espacios de capacitación y encuentro convocados por la instancia cultural departamental, el Ministerio de Cultura u otras instancias culturales públicas, privadas o mixtas.
- » Sugerir la revisión de un plan de contratación de personal en correspondencia con los recursos del sector cultural para la vigencia correspondiente; procurando que la contratación se haga por un periodo mínimo de diez meses para garantizar la continuidad de los procesos que lidera cada contratista.





5.1.4 Documentos e insumos que se pueden aportar al proceso

Para dar cuenta de la gestión de la entidad territorial el promotor regional puede solicitar algunas evidencias, entre las que se encuentran:

- ▶ Copia del acuerdo municipal por el cual se crea la instancia cultural local.
- ▶ Copia del plan de acción de cultura del año correspondiente.

Así mismo el promotor regional puede facilitarle al municipio los siguientes insumos:

- ▶ Modelo de actos administrativos para la creación de la instancia cultural local.
- ▶ *Manual para la gestión de la cultura.*
- ▶ Modelo de plan de acción.
- ▶ Ley 397 de 1997, Ley General de Cultura.
- ▶ Decreto 1589 de 1998, reglamentación del Sistema Nacional de Cultura.
- ▶ Información sobre la oferta del Ministerio de Cultura.

► 5.2 Consejos municipales de cultura

Un consejo municipal de cultura es un espacio y un mecanismo de participación que coadyuva a la movilización de procesos, proyectos e iniciativas culturales en lo local. Se constituye en un escenario plural, dinámico y amplio en donde convergen distintos actores de la sociedad y en particular del sector cultural. Para el quehacer del promotor regional en terreno, es vital tener claridades sobre la naturaleza, funciones, alcances y limitaciones de este espacio de participación.

Los consejos municipales de cultura son aliados importantes en los territorios, de allí que el promotor deba establecer una relación directa con sus integrantes para construir canales de interlocución y acompañamiento. Una buena asesoría y apoyo técnico depende en buena medida de las claridades que el promotor tenga al respecto.

5.2.1 Generalidades

La Ley 397 de 1997, Ley General de Cultura, en el Título IV “De la gestión cultural” reconoce legalmente a los consejos municipales de cultura. La citada ley en el artículo 60 define a los consejos como escenarios de “concertación entre el Estado y la sociedad civil encargados de liderar y asesorar a los gobiernos (...) en la formulación y ejecución de las políticas y la planificación de los procesos culturales”.

De igual modo, en el mismo artículo, aparecen algunas indicaciones importantes sobre los consejos:

- ▶ En cada municipio la secretaría técnica del consejo estará a cargo de la instancia cultural existente.
- ▶ El consejo territorial-municipal de planeación debe tener un representante del consejo municipal de cultura.
- ▶ En cuanto a la integración de los consejos municipales de cultura se indica que pueden estar conformados por algunos funcionarios de la alcaldía dado que sus cargos tienen relación directa con los procesos culturales. Sin embargo, la mayor parte de los miembros debe pertenecer a la comunidad, la cual organizada en sectores, agremiaciones o asociaciones elige sus representantes ante el consejo de cultura.
- ▶ Sobre la elección de los consejeros (“excepto aquellos que por derecho propio o designación contemplada en esta ley sean parte de los mismos”) y la periodicidad de las sesiones se plantea que deberán ser reglamentadas por la respectiva entidad territorial.

Si bien los consejos municipales de cultura representan el máximo espacio de interlocución, consulta y asesoría en materia cultural local, se debe tener presente lo contemplado por el artículo 61 de la Ley 397 con respecto a sus objetivos:

- ▶ Estimular el desarrollo cultural y contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades en las entidades territoriales.

- ▶ Actuar como entes articuladores de las actividades relacionadas con el fomento, la promoción y la difusión del patrimonio cultural y artístico de las entidades territoriales.
- ▶ Promover y hacer las recomendaciones que sean pertinentes para la formulación, cumplimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos culturales.
- ▶ Vigilar la ejecución del gasto público invertido en cultura.

En concordancia con la naturaleza, objetivos y competencias de los consejos municipales de cultura, dichos espacios de participación pueden coadyuvar en la labor ciudadana relacionada con las acciones de las veedurías y los procesos de rendición de cuentas, de allí que sea importante considerar conforme lo estipula la Ley 850 de 2003 las orientaciones que en esta materia deberán ser tenidas en cuenta para efectos de la creación, la organización y el funcionamiento de los consejos municipales de cultura:

- ▶ Las veedurías ciudadanas son un mecanismo democrático a través del cual los ciudadanos pueden ejercer vigilancia sobre la gestión pública (artículo 1).
- ▶ “Todos los ciudadanos en forma plural o a través de organizaciones civiles como:

Tener en cuenta

Al no existir orientaciones específicas sobre el periodo de los consejeros, el funcionamiento y el reglamento interno de los consejos de cultura, estos asuntos también deberán ser reglamentados por las entidades territoriales de acuerdo con sus criterios y los expuestos en la Ley 850 de 2003 sobre veeduría ciudadana.

organizaciones comunitarias, profesionales, juveniles, sindicales, benéficas o de utilidad común, no gubernamentales, sin ánimo de lucro y constituidas con arreglo a la ley podrán constituir veedurías ciudadanas” (artículo 2).

- ▶ “Las organizaciones civiles o los ciudadanos procederán a elegir de una forma democrática a los veedores, luego elaborarán un documento o acta de constitución en la cual conste el nombre de los integrantes, documento de identidad, el objeto de la vigilancia, nivel territorial, duración y lugar de residencia” (artículo 3).
- ▶ De igual forma la Ley 850 de 2003 plantea los objetivos, principios y funciones de las veedurías ciudadanas que confluyen en la articulación entre comunidad y administración pública, la participación ciudadana, la vigilancia a la gestión pública, la lucha contra la corrupción, el ejercicio de la autonomía ciudadana, la igualdad y el respeto a la diversidad, la democratización y la promoción del liderazgo.
- ▶ Finalmente la citada ley define derechos, deberes, requisitos, impedimentos y prohibiciones y da orientaciones sobre las redes y el consejo nacional de apoyo a las veedurías ciudadanas.

De otra parte, al retomar los marcos normativos citados y en uso de los insumos de apoyo a la gestión producidos por el Ministerio de Cultura, la Dirección de Fomento Regional publicó en 2013 una nueva edición del *Manual para la gestión de la cultura* denominado *Herramientas para la gestión cultural pública*, el cual en su capítulo IV relacionado con el Sistema Nacional de Cultura, plantea orientaciones importantes que el promotor regional deberá tener presente en el momento de su gestión:

- ▶ Crear el consejo municipal de cultura mediante acto administrativo, preferiblemente a través de un acuerdo emanado del concejo municipal. No obstante, es válida

su creación mediante un decreto emitido por el alcalde.

- ▶ Realizar en cada municipio un análisis que permita identificar los sectores existentes para garantizar que su conformación se realice de la forma más plural y amplia posible, buscando garantizar en todo momento la participación de la comunidad. La conformación del consejo estará compuesta principalmente por:
 - » Miembros que ingresan por derecho propio y por garantía de funcionamiento del espacio:
 - El alcalde o su representante permanente (indispensable).
 - El director de la institución cultural municipal, quien ejerce la secretaría técnica (indispensable).
 - » Miembros elegidos por voto institucional: las organizaciones e instituciones referenciadas en la ley, elegirán entre ellas y de forma democrática (un voto por organización) a sus representantes en el consejo de cultura:
 - Un representante de los consejos territoriales indígenas.
 - Un representante de las comunidades afrodescendientes.
 - Un representante del núcleo educativo.
 - Un representante de las organizaciones cívicas o comunitarias (ejemplo, bomberos, Defensa Civil, Club de Leones, etcétera).
 - Un representante de las organizaciones culturales.
 - Un representante de las agremiaciones y asociaciones de los comunicadores.
 - Un representante de los sectores de la producción y los bienes y servicios.

- Un representante de las asociaciones juveniles en las que tengan presencia y sean representativos (consejo municipal de juventud, Scouts, etcétera).
- Un representante de los personeros estudiantiles en los que tengan presencia y sean representativos.
- Un representante de las agremiaciones culturales de discapacitados físicos, psíquicos y sensoriales.
- » Miembros elegidos en asamblea general por voto popular: la secretaría técnica debe convocar abierta y masivamente a la comunidad cultural e institucional (que referencia la ley), para que en asamblea abierta y por voto popular elijan a sus representantes al consejo de cultura, así:
 - Un representante de cada uno de los sectores artísticos y culturales (ejemplo, danza, música, teatro, artes plásticas, literatura, audiovisuales, etcétera).
 - Unos representantes de las comunas y los corregimientos, de conformidad con la distribución administrativa del municipio.
 - Un representante de los artesanos en donde tengan presencia.
- ▶ Liderar el proceso de conformación del consejo de cultura, a cargo de la entidad cultural oficial de mayor jerarquía en el municipio en su función de secretaría técnica del consejo, por ello se recomienda generar mecanismos que involucren a la comunidad, puesto que la constitución del consejo de cultura debe ser el resultado de un proceso participativo.
- ▶ Organizar un grupo de apoyo integrado por personas sin ánimo de lucro con dinamismo y liderazgo, convencidas de la función que puede tener la cultura en el desarrollo del municipio y que estén dispuestas a realizar unas sesiones de preparación y estudio de toda la normativa relacionada con el tema de la cultura, expedidas a partir de la Ley General de Cultura o Ley 397 de 1997 y de la Constitución Nacional.
- ▶ Sensibilizar y preparar a la comunidad municipal y a las autoridades locales para que sea comprendida la importancia y pertinencia del consejo de cultura como espacio de participación, organización y decisión. En tal sentido es fundamental programar sesiones de trabajo con el alcalde y sus equipos de gobierno, así como idear estrategias de comunicación acompañadas de campañas pedagógicas a través de los medios locales.

Tener en cuenta

Se recomienda que en el acto administrativo de creación se contemple en los considerandos la legislación asociada al tema vigente: Constitución Política de Colombia de 1991 (preámbulo y artículos 1, 20, 70, 95 y 270), Ley 397 de 1997 (artículos 57, 60 y

61), Decreto 1589 de 1998 y Ley 850 de 2003. Y en el articulado: (1) Creación del consejo municipal de cultura. (2) Conformación (según la ley y las realidades de la comunidad cultural municipal). (3) Periodo de los consejeros (en años) y el sistema de renovación. (4) Funciones de los consejeros

(según las funciones de ley y las complementarias). (5) Metodología para la elección y nombramiento de los consejeros. (6) Apoyo logístico para el funcionamiento del consejo. (7) Funciones de la secretaria técnica. (8) Vigencia del acto administrativo.



- ▶ Identificar los sectores y organizaciones, señaladas por la ley, que existen en el municipio. En los consejos municipales de cultura deben estar aquellos sectores y organizaciones contempladas por la ley con real representatividad en la entidad territorial. Esto quiere decir que si no existe algún sector, o este no es representativo, el consejo debe constituirse sin él.
- ▶ Enviar (a los sectores y organizaciones identificados) una comunicación formal con la invitación del alcalde animándolos a participar. Esta carta debe contener información básica relacionada con los consejos de cultura (objetivos y funciones); la lista de organizaciones convocadas; los mecanismos y tiempos en los que se realizará la convocatoria para la elección; la solicitud de designación de su representante teniendo en cuenta una amplia participación en el proceso de elección al interior del sector u organización; la petición de respuesta por escrito que contenga el nombre del representante elegido y copia del acta de la sesión en la cual fue realizada la elección.
- ▶ Realizar una convocatoria, en cuanto a aquellos miembros que son nombrados a partir de un proceso de elección pública, lo que se sugiere a través de los medios de comunicación durante un tiempo prudencial y de manera reiterada, en la cual con claridad se señalen cómo debe ser la conformación, quiénes pueden hacer parte del consejo, en cuál lugar, fecha y hora se realizará la elección, y finalmente el tiempo y los mecanismos de inscripción para participar del proceso.

Tener en cuenta

El consejo debe estar integrado por quienes en realidad muestren interés y compromiso con la cultura, pues se trata del organismo que representa a toda la comunidad frente a las políticas y decisiones del sector.

- ▶ Levantar el día de la elección dos tipos de acta: un acta general que contenga lugar, día, hora y número de asistentes; modo de realizar la votación; referencia de los consejeros electos mediante voto institucional; datos de cada consejero electo por voto popular (nombre completo, sector al que representa, votos con los que fue elegido) y firma del alcalde o su delegado permanente, representante de la instancia cultural municipal y consejeros electos en la asamblea. Un acta específica por cada área o sector con asiento en el consejo de cultura que contenga lugar, día, hora y número de asistentes; área o sector artístico y cultural, nombre de los aspirantes y votos obtenidos, nombre y domicilio del consejero elegido con el mayor número de votos y firmas de los votantes.
- ▶ Convocar, para la instalación del consejo de cultura la secretaria técnica –autoridad cultural del municipio–, a los nuevos consejeros a una reunión en la cual se haga el reconocimiento de la documentación indispensable para el proceso, a saber: legislación cultural vigente, acto administrativo de creación y reglamento interno (en caso de que exista), componente cultural del plan de desarrollo municipal, plan de acción anual y *Manual para la gestión de la cultura* del Ministerio de Cultura.
- ▶ Revisar las funciones y tareas del consejo de cultura para el procedimiento hacia la formulación e implementación del plan

de trabajo. De igual forma se sugiere promover la socialización de las nociones y opiniones que cada consejero tiene de los objetivos y funciones del consejo en relación con los de la organización o sector que representa. Como resultado de la primera sesión deberán quedar unos acuerdos mínimos sobre conceptos y temas culturales en general y sobre las acciones del consejo de cultura de acuerdo con la realidad local.

- ▶ Levantar un acta de la reunión de instalación del consejo que contenga los datos de los nuevos consejeros (nombre, documento de identidad, organización o sector al que representa, datos de contacto y mecanismo de elección), la asistencia, la agenda y el desarrollo de la reunión.

5.2.2 Acciones en terreno

Las realidades locales son múltiples y en muchos casos no equiparables entre municipios. No obstante, existen algunos aspectos comunes sobre los cuales los promotores regionales deben proceder en la mayoría de situaciones. Entre estas acciones se destacan:

- Indagar si existen acuerdos de creación y modificación del consejo municipal de cultura y en tal caso solicitarlos y revisarlos identificando si responden a las orientaciones legales en cuanto a la participación de la comunidad, el proceso de elección, la articulación con la administración municipal y el ejercicio de veeduría ciudadana.
- Revisar si existe archivo de la documentación asociada al proceso de conformación del consejo y en tal caso solicitarlo y revisar si se cuenta con evidencias fotográficas, correspondencia cruzada entre la instancia cultural y los sectores y organizaciones involucrados, información utilizada en las campañas para convocar a la comunidad al proceso de conformación del consejo (copias de los textos de las cuñas radiales o carteleras), listados de asistencia, actas de las diversas reuniones o asambleas en

Tener en cuenta

Se debe hacer un registro fotográfico y archivar toda la documentación relacionada con el proceso de conformación del consejo municipal de cultura: correspondencia cruzada entre la instancia cultural y las organizaciones y los sectores involucrados, listados de asistencia, actas de las diversas reuniones o asambleas en las que se eligieron los consejeros, copias de los textos de las cuñas radiales o carteleras. En general copia de toda la información utilizada en las campañas para convocar a la comunidad al proceso de conformación del consejo. La secretaría técnica debe encargarse de organizar y llevar el archivo de toda la documentación relacionada con el consejo desde el proceso de conformación.

las que se eligieron los consejeros, acta de la reunión de instalación o constitución del consejo de cultura. Verificar, o recomendar en caso de que sea necesario, que la documentación esté debidamente clasificada, que cuente con los datos básicos en cuanto a fechas, horas, lugares, asistentes y carácter del evento (por ejemplo: taller de sensibilización, asamblea del área de danza, reunión de constitución, etcétera).

- Precisar si existe reglamento interno y en tal caso solicitarlo y revisar que responda a los principios de participación ciudadana contemplados en la legislación vigente. De acuerdo con el *Manual para la gestión de la cultura* del Ministerio de Cultura este documento debe contemplar: misión, visión, objetivos y funciones; sede del consejo, mecanismos para convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias y su periodicidad, quórum deliberatorio y decisorio y forma de tomar decisiones, duración, retiro, vacancia y elección de los miembros
- (procedimiento para el reemplazo de un consejero en caso de renuncia; exposición de circunstancias en las cuales un consejero pierde su investidura); funciones de quien preside y de la secretaría técnica y formas de organización para el desarrollo de tareas (por ejemplo, comisiones); mecanismos para reestructurar el consejo e incompatibilidades e inhabilidades de sus miembros.
- Indagar si existe plan de acción del consejo municipal de cultura y en tal caso solicitarlo y revisar que responda a las funciones y objetivos de los consejos de cultura contemplados en la legislación vigente. De igual forma se debe verificar que esté en consonancia con las características del municipio y la realidad local y que sirva de plataforma para ejecutar y dar cumplimiento a los programas y proyectos del componente cultural del plan de desarrollo municipal.
- Revisar el *Manual para la gestión de la cultura* destacando que un buen plan de acción debe partir de la identificación y priorización de los objetivos teniendo en cuenta pertinencia, viabilidad y alcance de los mismos; asimismo en el plan de acción deben ser claras las metas que se quieren alcanzar, los respectivos responsables y las estrategias para la gestión (cómo y con quiénes se va a realizar). Básicamente el plan de acción debe establecer un cronograma, fijar mecanismos de control y seguimiento, identificar los recursos y las infraestructuras para llevar a cabo el plan y evaluar las actividades y el cumplimiento de las metas y el cronograma.
- ▶ Averiguar si existe carpeta o libro de actas del consejo municipal de cultura y en tal caso solicitarlo y revisar que se esté registrando la información básica de las reuniones (fecha, hora, lugar, asistentes, temas tratados, decisiones o compromisos). Identificar la periodicidad de las

Tener en cuenta

Una persona solo puede postularse como aspirante por uno de los sectores y votar por un solo aspirante a consejero, así manifieste pertenecer a dos o más sectores. Esta persona determinará por cuál sector postularse y votar.

reuniones, la asistencia a las mismas (revisar cuántas reuniones cuentan con quórum deliberatorio), la coherencia de los temas tratados con las tareas definidas en el plan de acción, los avances en el plan de acción, el cumplimiento del reglamento interno.

➤ Realizar una reunión con consejo municipal de cultura, en la cual se deben tratar los siguientes temas:

- » Presentación del Ministerio de Cultura: debe ser breve y permitir que los asistentes se hagan una idea clara de su quehacer.
- » Presentación de la Estrategia de Promotores Regionales: explicar los objetivos de la estrategia, la importancia de su quehacer en el territorio. Es fundamental aclarar con la mayor precisión los límites de la estrategia frente a las diferentes convocatorias del ministerio, la consecución de recursos económicos y la intervención en las decisiones y acciones del municipio, para no generar falsas expectativas frente a las competencias y el papel del promotor regional.
- » Evaluación y retroalimentación al consejo municipal de cultura: se debe convocar a los consejeros a que hagan una revisión sobre el quehacer del consejo para identificar avances, logros, fortalezas y dificultades en el funcionamiento; al igual que elementos del contexto social o situaciones que afectan de

algún modo el quehacer del consejo. Posteriormente el promotor expone su evaluación sobre el consejo y da recomendaciones para un mejor funcionamiento y trámite de dificultades que estén a su alcance.

- » Seguimiento al plan de desarrollo municipal y la gestión cultural de la instancia: analizar los diversos componentes de la gestión cultural en el municipio mediante la identificación de avances, logros y dificultades. Revisar en cuáles asuntos puede contribuir el consejo (de acuerdo con sus funciones, posibilidades y potencialidades), para que la gestión cultural mejore o se fortalezca.
- » Presentación de la fuentes de financiación: se deben exponer brevemente las opciones de consecución de recursos para la gestión cultural existentes en el país insistiendo en la importancia de que el consejo apoye a la administración municipal en la revisión y seguimiento a convocatorias y la elaboración de proyectos para acceso a recursos distintos a los manejados por la entidad territorial.
- » Registro en el acta de reunión institucional con los detalles correspondientes a la situación encontrada respecto del consejo municipal de cultura y especificar el estado de los actos administrativos y el quehacer del consejo.

5.2.3 ¿Qué hacer con situaciones encontradas?

Cuando el promotor regional tiene claridades sobre la situación del consejo municipal de cultura puede desarrollar una serie de acciones que contribuyen al fortalecimiento y dinamización de este espacio. Entre otras, las siguientes:

- Si el consejo municipal de cultura no está creado por acto administrativo el promotor debe dar las indicaciones para crearlo y entregar el modelo de acuerdo o decreto

para tal fin. De igual manera, puede orientar el proceso de convocatoria, elección, posesión y funcionamiento a partir de la legislación vigente y las indicaciones del *Manual para la gestión cultural* de la Dirección de Fomento Regional del Ministerio de Cultura.

- Si el consejo municipal de cultura está creado mediante acto administrativo y está conformado pero se encuentra inactivo u opera con dificultades, el promotor puede realizar con los consejeros una sensibilización sobre la importancia y las funciones de un buen consejo de cultura, al igual que entregar orientaciones sobre las acciones específicas que el consejo municipal de cultura puede emprender de acuerdo con la realidad y los procesos culturales del municipio.
- Si el consejo municipal de cultura está creado pero no se ha conformado o se conformó y los consejeros no están en el municipio o no desean continuar en su labor, el promotor regional puede dar orientaciones sobre el proceso de convocatoria, elección y posesión de los consejeros de cultura, a fin de buscar su renovación. En este caso es importante incluir orientaciones generales sobre las acciones iniciales que debe emprender un consejo municipal de cultura: revisión o elaboración del reglamento interno, elaboración y control de actas y asistencia a reuniones y elaboración de plan de acción del consejo municipal de cultura de acuerdo con el *Manual para la gestión cultural* del Ministerio de Cultura.
- Si el consejo municipal de cultura está conformado y funciona en forma adecuada se deben evaluar los resultados e impactos de las acciones del consejo, para retroalimentar su quehacer con orientaciones y recomendaciones que potencien sus logros. Un consejo municipal de cultura que funcione en forma adecuada es un ejemplo a seguir en otros municipios, de allí que el promotor regional debe documentar bien esta experiencia para compartirla con



otros promotores y considerarlo como un caso exitoso como parte de la gestión local.

- Si el consejo municipal de cultura está conformado en su mayoría por funcionarios o contratistas de la administración municipal, se debe hacer una revisión del proceso de convocatoria y elección de los consejeros para identificar si hubo debilidades en el proceso que se ven reflejadas en la conformación del consejo de cultura. Se debe orientar a los funcionarios y los consejeros actuales para que realicen actividades de sensibilización y convocatoria, que permitan enriquecer al consejo de cultura con la participación de personas de la comunidad y reemplazar a los funcionarios o contratistas que estén en representación de las áreas artísticas, las comunas o los corregimientos, los sectores culturales y las organizaciones comunitarias.

Los únicos funcionarios o contratistas que deben integrar el consejo son: el alcalde o su delegado, el director de la institución cultural y el representante del núcleo educativo. No se puede olvidar que el espíritu del consejo municipal de cultura es garantizar la participación de la sociedad civil cuyas acciones se relacionan con el sector. La amplia vinculación de la comunidad cultural en el consejo genera interpelaciones, debates y discusiones que enriquecen al sector y aportan en la identificación de aciertos y dificultades que enriquecen los procesos.

Recomendaciones

- Es importante sugerir la participación de las bibliotecas en el consejo de cultura, a través de la delegación de un representante, podría ser por ejemplo del grupo de amigos de la biblioteca, dado que la biblioteca pública municipal tiene un lugar fundamental en la dinamización de los procesos culturales locales.
- Los consejos de cultura deben realizar mínimo dos asambleas generales al año. Estas deben contar con amplia participación de la comunidad y los gestores culturales





locales, con el objetivo de informar sobre la gestión para demostrar el proceso de los consejeros y darle participación a la comunidad promoviendo que planteen sus intereses, necesidades y propuestas.

- Los consejos de cultura deben realizar mínimo seis sesiones ordinarias al año orientadas a la participación en la elaboración de políticas culturales, el seguimiento del plan de desarrollo municipal, la veeduría del gasto público y el avance en las tareas propias del consejo.
- Es importante que los consejeros participen en los procesos de formación desarrollados en las jornadas departamentales de cultura organizadas por el Ministerio de Cultura o por la instancia departamental. De igual forma, el consejo puede incluir en su plan de acción un componente de formación que contemple capacitaciones con funcionarios de la alcaldía o profesionales de los niveles local o regional.
- El consejo de cultura debe participar en la formulación del componente cultural del plan de desarrollo municipal.
- El consejo de cultura debe tener una participación activa en los consejos territoriales-municipales de planeación, la cual se puede medir a través de los aportes incluidos por la administración municipal en la formulación del plan, en cuanto a cultura se refiere, así como en el monitoreo realizado por el representante del área cultural.
- Los consejeros deben sostener un diálogo permanente y directo con la organización o el sector que representan, con el fin de mantenerlos informados y estar actualizado sobre los intereses y las necesidades del respectivo sector u organización. Al interior de cada sector u organización deberán establecerse los mecanismos de evaluación de la gestión del consejero representante de su área.

5.2.4 Documentos e insumos que se pueden aportar al proceso

En materia del consejo municipal de cultura es importante que el promotor regional pueda recopilar cierta documentación que dé cuenta sobre el estado de funcionamiento de este consejo y de las acciones emprendidas por él mismo. En tal sentido el municipio puede aportar, los siguientes documentos:

- ▶ Actos administrativos relacionados con el consejo municipal de cultura.
- ▶ Acta o documento de constitución o instalación del actual consejo municipal de cultura.
- ▶ Copia del plan de acción del consejo municipal de cultura.
- ▶ Copia del reglamento interno del consejo municipal de cultura.
- ▶ Acta de la última reunión del consejo municipal de cultura.

Así mismo en el ejercicio de su gestión el promotor regional podrá entregar algunos insumos para el fortalecimiento del consejo municipal de cultura:

- ▶ Modelos de actos administrativos que sean referencia para la creación o reglamentación del consejo municipal de cultura.
- ▶ Modelo de plan de acción para el consejo municipal de cultura.
- ▶ Modelo de reglamento interno del consejo municipal de cultura.
- ▶ *Manual para la gestión de la cultura* del Ministerio de Cultura, 2012.
- ▶ Ley 397 de 1997, Ley General de Cultura.
- ▶ Ley 850 de 2003, por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.

► 5.3 Financiación cultural: fuentes distintas a la estampilla procultura y oferta institucional

Las fuentes de financiación del sector cultural son diversas. Se pueden clasificar en: regionales, nacionales e indirectas locales y nacionales,

dependiendo de la instancia o sector que genera o transfiere los recursos; si responde a una distribución por ley o a un recaudo de la entidad territorial. En los municipios acompañados por la Estrategia de Promotores Regionales es importante brindar información amplia y precisa sobre estas fuentes, teniendo en cuenta que las entidades territoriales de los municipios categorías 5 y 6 especialmente suelen desconocerlas.

5.3.1 Generalidades

En esta parte se trabaja en las fuentes regionales e indirectas locales y según la realidad de los municipios atendidos por la Estrategia de Promotores Regionales, representan un escenario concreto en el cual el promotor puede desempeñar un papel determinante en su responsabilidad de acompañamiento y asesoría para el desarrollo cultural del territorio.

Fuentes regionales

Las fuentes regionales, como bien lo indica su nombre, corresponden a la gestión, administración o ejecución directa de las entidades territoriales. En este caso para el contexto en el cual se desempeña la Estrategia de Promotores Regionales, las fuentes regionales se entienden como recursos de competencia o gestión directa de los municipios. A continuación se desarrollan aquellas que se consideran de importancia para los territorios acompañados:

a. Sistema General de Participaciones (SGP)

Este sistema está constituido por los recursos que la nación transfiere por mandato de los artículos 356 y 357 de la Constitución Política a las entidades territoriales, para la financiación de los servicios cuya competencia se les asigna de acuerdo con la Ley 715 de 2001. Para la comprensión de esta fuente de financiación en términos generales conviene dar respuesta a las siguientes preguntas:

¿Qué porcentaje de los recursos del Sistema General de Participaciones son destinados al sector cultura?

A partir del año 2012 mediante la Ley 1450 de 2011 a través de la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014, se calcula la

Cuadro 5.1 **Variaciones del Sistema General de Participaciones**

Rubro	Ley 715 de 2001 (%)	Ley 1176 de 2002 (%)	Ley 1450 de 2011 (%)
Salud	58,5	58,5	58,5
Educación	24,5	24,5	24,5
Agua potable y saneamiento básico	X	X	5,4
Propósitos generales	17	11,6	11,6
Porcentaje cultura	3 (de propósitos generales)	3 (de propósitos generales)	6 (de propósitos generales)
Total general	100	100	100

destinación para cultura en 6% del total de los recursos del rubro de propósitos generales. Antes de expedirse la Ley 1450 correspondía a cultura el 3% de los recursos de propósitos generales. La Ley 715 de 2001 asignaba por este concepto el 17% del total de los recursos girados a los municipios; sin embargo, la Ley 1176 de 2007 modificó los porcentajes, y asigna para propósitos generales el 11,6%, situación que redujo para la fecha, los recursos destinados a la cultura.

El cuadro 5.1 indica las variaciones que ha tenido el Sistema General de Participaciones, así como la asignación correspondiente a cultura en cada caso.

¿Cómo se giran los recursos a los municipios?

El 100% de los recursos se distribuyen en doce partes, de las cuales once se giran durante el año vigente, y la restante doceava en enero del siguiente año. Esto quiere decir que el municipio no cuenta con la totalidad de los recursos anunciados desde el comienzo de la vigencia, sino que recibe periódicamente el total del valor programado por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) dividido en doce. Esta aclaración es muy importante en el momento de explicar la distribución de los recursos para cultura en los municipios, dado que la comunidad y los integrantes del sector pueden mostrar sorpresa cuando conocen los ingresos anuales del municipio por concepto del SGP para cultura.

¿En qué se deben invertir los recursos del Sistema General de Participaciones con destinación específica a cultura?

La Ley 715 señala, en su artículo 76, las competencias de los municipios en materia cultural; propósitos en los cuales se deberán invertir los

recursos transferidos con destinación específica a cultura:

- ▶ Fomentar el acceso, la innovación, la creación y la producción artística y cultural en el municipio.
- ▶ Apoyar y fortalecer los procesos de información, investigación, comunicación y formación y las expresiones multiculturales del municipio.
- ▶ Apoyar la construcción, la dotación, el sostenimiento y el mantenimiento de la infraestructura cultural del municipio y su apropiación creativa por parte de las comunidades.
- ▶ Proteger el patrimonio cultural en sus distintas expresiones y su adecuada incorporación al crecimiento económico y a los procesos de construcción ciudadana.
- ▶ Apoyar el desarrollo de las redes de información cultural y bienes, servicios e instituciones culturales (museos, bibliotecas, archivos, bandas, orquestas, etcétera), así como otras iniciativas de organización del sector cultural.

¿Existen otros recursos del Sistema General de Participaciones que puedan invertirse en cultura?

Los municipios reciben recursos de libre inversión y libre destinación, siendo posible su asignación a proyectos culturales. Esta decisión recae directamente en el alcalde municipal. Esto significa que además del porcentaje que se contempla por ley, se pueden realizar acciones para el sector cultural con los recursos de SGP que



tienen libre destinación; esta es una determinación que depende de los mandatarios locales y sus programas de gobierno.

b. Recursos propios municipales

Entre las fuentes regionales de financiación se encuentran los recursos propios del municipio. Es importante diferenciar la estampilla Procultura del grueso de los recursos que se denotarán a continuación, ya que estos tienen una legislación especial que está aclarada en el siguiente apartado de este documento guía. Se trata de recursos de libre destinación y son procedentes de diferentes recargos: impuestos o tributos, contribuciones, tasas y multas. La destinación de estos recursos en el sector cultural es absolutamente discrecional de las entidades territoriales. Es decir, que no existe un fundamento jurídico que obligue a las administraciones locales a hacer inversión en este sector con recursos propios,

salvo las disposiciones locales implementadas por acuerdos o actos administrativos que destinen rubros para el sector.

Los recursos propios se pueden invertir en cualquier concepto relacionado con el sector cultural desde el pago de funcionamiento de infraestructura hasta la contratación de personal para el área. Es importante además aclarar que, como todos los recursos públicos, la ejecución de estos debe responder a los principios básicos de planeación, eficiencia y eficacia administrativa; significando que la inversión de recursos propios debe contemplar las metas e indicadores planteados en el plan de desarrollo local y en este caso, el componente cultural del mismo.

c. Impuesto al consumo a la telefonía celular

Este elemento de las fuentes de financiación regionales resulta de suma importancia para los

municipios acompañados por la Estrategia de Promotores Regionales, teniendo en cuenta que es posible acceder a recursos importantes mediante la presentación de proyectos a los departamentos en las fechas y circunstancias que estos dispongan. De allí que sea importante que el promotor regional esté informado de las fechas de apertura y cierre de convocatorias para la participación de los municipios en la asignación de estos recursos.

En el año 2002 la Ley 788 incrementa el IVA a la telefonía móvil en 4%, al pasar de 16 a 20%. Este incremento se da con destinación específica a los sectores cultura y deporte. Las reformas tributarias sancionadas posteriormente, han regulado la distribución, asignación y ejecución de los recursos. Según la Ley 1607 de 2012 (reforma tributaria) el incremento del 4% del IVA a la telefonía móvil, debe destinarse como se observa en el cuadro 5.2.

La ley establece que los recursos girados a los departamentos deben ser ejecutados mediante convenios con los municipios o distritos que presenten proyectos debidamente viabilizados, y que del total de los recursos se destinarán mínimo un 3% para el fomento, la promoción y el desarrollo del deporte, la recreación de deportistas

con discapacidad, y los programas culturales y artísticos de gestores y creadores con discapacidad.

El Gobierno nacional expidió el Decreto 4934 de 2009, con el fin de regular la ejecución de los recursos girados a los departamentos y al Distrito Capital, destinados para la apropiación social del patrimonio.

¿En cuáles acciones específicas se deben invertir los recursos destinados al patrimonio?

Al respecto el Decreto 4934 de 2009 establece:

- ▶ Desarrollar inventarios y registros del patrimonio cultural de acuerdo con la metodología establecida por el Ministerio de Cultura.
- ▶ Implementar programas relacionados con la protección, la promoción y la difusión del patrimonio cultural por medio de campañas de prevención, sensibilización, educación y formación de la comunidad. En particular, apoyar la conformación de grupos de vigías del patrimonio y fortalecer los existentes.
- ▶ Apoyar la formulación de los planes especiales de manejo y protección (PEMP) de

Cuadro 5.2 Distribución del impuesto al consumo a la telefonía móvil

Sobretasa	Distribución (%)	Destinación		A quién se giran	
4%	10%	Creación, fomento y fortalecimiento de bibliotecas públicas.		Mincultura	
	90%	75%	Planes, programas y proyectos deportivos en el nivel nacional.	Coldeportes	
		25%*	50%	Programas de fomento y desarrollo deportivo e infraestructura.	Departamentos y Distrito Capital
			50%**	Fomento, promoción y desarrollo de la cultura y la actividad artística, dándole aplicación a la Ley 1185 de 2008.	

***25%:** del total de estos recursos se deberán destinar mínimo un 3% para el fomento, promoción y desarrollo del deporte, la recreación de deportistas con discapacidad y los programas culturales y artísticos de gestores y creadores culturales con discapacidad.

****50%:** los municipios o distritos cuyas actividades culturales y artísticas hayan sido declaradas como Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad por la Organización de Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (Unesco), tendrán derecho a que del porcentaje asignado se destine el 50% para la promoción y fomento de estas actividades.

bienes inmuebles de interés cultural del grupo urbano de monumentos en espacio público, así como de aquellos del grupo arquitectónico y de colecciones de bienes muebles de interés cultural que sean de propiedad pública.

- ▶ Incentivar la formulación y puesta en marcha de planes especiales de salvaguarda de manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial de la humanidad incluidas en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial (PCI).
- ▶ Desarrollar actividades relacionadas con la conservación, el mantenimiento periódico y la intervención de bienes de interés cultural (BIC), dando prioridad a los declarados de interés cultural del ámbito nacional, y aquellos bienes de interés cultural que se encuentren en riesgo o en situación de emergencia.
- ▶ Fortalecer los museos, archivos, bibliotecas patrimoniales y centros de memoria locales, en lo referente a escritura de guiones museográficos y mejoramiento de dotación y programación.
- ▶ Desarrollar programas culturales y artísticos que beneficien a la población en situación de discapacidad (en reglamentación).
- ▶ Promover manifestaciones culturales y artísticas declaradas como Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad por la Unesco.

El promotor regional deberá tener presentes los contenidos de estas líneas para volver efectivas sus acciones de asesoría en este aspecto, toda vez que son materia amplia de consulta frente a las posibilidades y líneas de inversión en estos municipios.

¿Cuál es el proceso que se debe seguir para la ejecución de los recursos destinados a patrimonio?

Los departamentos deberán suscribir convenios con aquellos municipios o distritos que presenten proyectos debidamente viabilizados para

llevar a cabo las iniciativas antes descritas, y que estén en concordancia con sus respectivas necesidades y la política nacional, atendiendo además los lineamientos dados por el Conpes 3132 de 2002, la Ley General de Cultura, la Ley 1185 de 2008 y el Plan Nacional de Cultura.

Los departamentos y el Distrito Capital deben presentar al Ministerio de Cultura el plan de inversión de los recursos dentro de los tres meses siguientes a la expedición de la resolución mediante la cual el Ministerio de Cultura distribuye los recursos. Si los recursos girados no fueron utilizados a más tardar dentro de la siguiente vigencia fiscal, los departamentos deberán devolverlos al Tesoro Nacional junto con sus rendimientos.

¿En quién recae la responsabilidad de viabilización de los proyectos relacionados con el patrimonio y cómo se hace este proceso?

El departamento para la ejecución de los recursos suscribirá convenios con los municipios o distritos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 4934 de 2009, los aspectos técnicos particulares que demande la naturaleza de cada proyecto y los lineamientos sobre convocatoria, postulación, elegibilidad y viabilización de los proyectos que para tal fin desarrolle el Ministerio de Cultura. Para ello debe:

- ▶ Elevar consulta al consejo departamental de patrimonio y obtener concepto favorable de los proyectos.
- ▶ Contar con la autorización del Ministerio de Cultura, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1185 de 2008, si el proyecto tiene como objeto de intervención bienes muebles e inmuebles de interés cultural del ámbito nacional (BICN).
- ▶ Contar con la autorización de la entidad competente que realizó la declaratoria, si el proyecto tiene como objeto de intervención bienes muebles e inmuebles de interés cultural del ámbito municipal o departamental. Estas autorizaciones deben producirse en forma previa a la viabilización de los proyectos por parte del departamento.

La Ley 1450 de 2011, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014, en su artículo 175 establece que los recursos girados al Distrito Capital y a los departamentos por concepto de IVA a la telefonía celular para cultura y que no hayan sido ejecutados al final de la vigencia siguiente a la cual fueron girados, serán reintegrados por el Distrito Capital y los departamentos al Tesoro Nacional, junto con los rendimientos financieros generados, el texto exacto de la ley indica:

Los recursos reintegrados al Tesoro Nacional serán destinados a la ejecución de proyectos de inversión a cargo del Ministerio de Cultura relacionados con la apropiación social del patrimonio cultural.

Los recursos de las vigencias comprendidas desde 2003 a 2010 que no hayan sido ejecutados antes del 31 de diciembre de 2011, deberán reintegrarse junto con los rendimientos generados al Tesoro Nacional, a más tardar el día 15 de febrero de 2012. En las siguientes vigencias, incluido el año 2011, el reintegro de los recursos no ejecutados deberá hacerse al Tesoro Nacional a más tardar el 15 de febrero de cada año, y se seguirá el mismo procedimiento.

Cuando la entidad territorial no adelante el reintegro de recursos en los montos y plazos a que se refiere el presente artículo, el Ministerio de Cultura podrá descontarlos del giro que en las siguientes vigencias deba adelantar al Distrito Capital o al respectivo departamento por el mismo concepto.

c. Sistema General de Regalías (SGR)

Para comprender cómo opera el Sistema General de Regalías, naturalmente lo más importante es tener presente qué se debe entender por el término *regalía*. En tal sentido se entiende por regalía la contraprestación económica, sin perjuicio de cualquier otro derecho o compensación que se pacta a favor del Estado por la explotación de un recurso natural no renovable. Este sistema es el resultado reciente de la modificación del antiguo Fondo Nacional de Regalías con las implicaciones en materia de distribución de recursos que este mecanismo contenía.

Con la entrada en vigencia de la Ley 1530 de 2012, mediante la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías

en Colombia, tuvo lugar un cambio importante y significativo en la forma en la que se distribuían y se invertían los recursos correspondientes a la explotación de recursos naturales no renovables en el territorio nacional. Una de las principales apuestas de la ley, tiene que ver con la preponderancia de proyectos de impacto regional sobre los de impacto local, para lo cual las entidades territoriales como municipios y departamentos podrán ‘asociarse’ para fines comunes.

Esta fuente de financiación tiene un proceso de asignación que corresponde a diferentes variables de la realidad territorial como el índice de necesidades básicas insatisfechas (NBI) y la correspondencia entre los territorios o municipios productores o explotados y los que no lo son, pero que se ven beneficiados de manera indirecta.

Para el caso del sector cultural, es importante tener en cuenta algunos aspectos básicos:

¿Se pueden financiar proyectos culturales con recursos del Sistema General de Regalías (SGR)?

Sí, este tipo de proyectos pueden financiarse con recursos del SGR siempre y cuando, cumplan con las condiciones estipuladas en el artículo 23 de la Ley 1530:

Artículo 23. Características de los proyectos de inversión. Los proyectos susceptibles de ser financiados con los recursos del Sistema General de Regalías deben estar en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y los planes de desarrollo de las entidades territoriales, así como cumplir con el principio de buen gobierno y con las siguientes características:

- a. Pertinencia, entendida como la oportunidad y conveniencia de formular proyectos acordes con las condiciones particulares y necesidades socioculturales, económicas y ambientales.
- b. Viabilidad, entendida como el cumplimiento de las condiciones y criterios jurídicos, técnicos, financieros, ambientales y sociales requeridos.
- c. Sostenibilidad, entendida como la posibilidad de financiar la operación y funcionamiento del proyecto con ingresos de naturaleza perenne, el impacto y la articulación con las metas y



proyecciones realizadas en los planes de desarrollo municipal, departamental y nacional.

¿Quién o quiénes aprueban o viabilizan los proyectos culturales a financiarse con recursos del SGR?

Los proyectos culturales, como los de cualquier otro sector, son igualmente aprobados y viabilizados por los Órganos Colegiados de Administración y Decisión (OCAD), conformados por diferentes actores del orden público como senadores, alcaldes, gobernadores entre otros, son los encargados de viabilizar los proyectos presentados teniendo en cuenta además:

- ▶ El impacto económico, social, cultural y ambiental.
- ▶ El cumplimiento de metas sectoriales de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo.
- ▶ El mejoramiento de comunidades étnicas minoritarias. Integración municipal, regional y nacional.
- ▶ El mejoramiento de la infraestructura en zonas de frontera, exploración y explotación.
- ▶ La culminación de proyectos ya iniciados.
- ▶ Las inversiones físicas en educación, en proyectos de recuperación ambiental y en uso de energías no convencionales.

¿Quiénes pueden presentar proyectos para financiarlos con recursos del SGR?

Todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas y comunidades étnicas minoritarias podrán formular proyectos y presentarlos a las diferentes entidades territoriales o los representantes de las comunidades indígenas y negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras. Quienes a su vez, lo presentarán al OCAD. Estos tendrán que estar soportados en estudios y soportes técnicos.

¿En qué conceptos se pueden invertir los recursos del SGR?

La ley señala que los recursos de regalías serán de libre destinación dentro de los parámetros ya

expuestos. La sección de preguntas frecuentes del Departamento Nacional de Planeación (DNP) para este tema, dice: “proyectos de inversión y la estructuración de proyectos como componentes de un proyecto de inversión o presentados en forma individual”. Es decir, que para el caso del sector cultural, en términos muy generales los recursos de SGR pueden contemplar estudios y diseños de infraestructura cultural, proyectos de construcción, mejoramiento y mantenimiento de infraestructura cultural, fortalecimiento y apoyo a las manifestaciones artísticas y culturales en general en sus componentes de formación, circulación, etcétera.

¿En qué conceptos no se pueden invertir los recursos del SGR?

Los proyectos que contemplen gastos de funcionamiento o permanentes, no podrán ser financiados con recursos del SGR. Se podrán invertir gastos de operación o mantenimiento siempre y cuando estén dentro del marco de la realización del proyecto como tal.

Es fundamental que el promotor regional realice un juicioso acercamiento a las disposiciones del Sistema General de Regalías teniendo en cuenta que se trata de modificaciones y reglamentaciones recientes sobre las cuales surgen dudas abundantes en el terreno. En caso de no tener la respuesta precisa ante una inquietud formulada, es conveniente que el promotor regional eleve la consulta al enlace regional o asesor departamental correspondiente.

d. Convocatorias y estímulos culturales departamentales

Teniendo en cuenta que en los municipios visitados por la Estrategia de Promotores Regionales es posible encontrar inquietudes relacionadas con las convocatorias realizadas por los departamentos, así no sean estas competencia del Ministerio de Cultura, resulta fundamental tener presentes un par de consideraciones:

- ▶ Los departamentos, en articulación con las disposiciones del Plan Nacional de Desarrollo y las necesidades específicas de cada

territorio, realizan una serie de convocatorias, concursos, programas de estímulos y planes departamentales que se constituyen en una fuente de financiación indirecta para la gestión cultural de un municipio.

- ▶ En muchos casos, la operación de planes nacionales como el Plan Nacional de Música para la Convivencia y el Plan Nacional de Lectura y Bibliotecas se da de forma análoga y tiene sus presupuestos e instancias responsables de su funcionamiento departamental. Es así como algunas de estas entidades territoriales generan condiciones de financiación de acuerdo con la efectividad de los programas en cada uno de los municipios. Por lo general, los municipios participan de las convocatorias, presentan proyectos o se hacen acreedores a premios o estímulos departamentales que hacen parte de los objetivos de los planes de desarrollo. Sin embargo, estos pueden en muchas ocasiones responder a afinidades políticas, sociales o culturales que se dan en la región.

5.3.2 Acciones en terreno

Las acciones en terreno que deben ser desarrolladas por parte del promotor regional están relacionadas con la información, el monitoreo, el seguimiento y la asesoría en temas asociados con la planificación y la ejecución de las diferentes fuentes de financiación cultural. De allí que sea necesario que el promotor emprenda las siguientes acciones:

- Recopilar información sobre los mecanismos de financiación que emplea el municipio para el desarrollo de sus planes, programas, proyectos y actividades, esto le permitirá al promotor alimentar el diagnóstico y enriquecer la caracterización de la situación encontrada en el municipio. Así mismo tener claridad sobre las fuentes de financiación a las cuales accede la entidad territorial, lo que le facilita al promotor dar orientaciones sobre el aprovechamiento y uso de otras fuentes con las cuales el

municipio no tenga experiencia o no se haya relacionado hasta el momento.

- Informar al municipio sobre la proyección de recursos correspondientes al SGP, para la actual vigencia.
- Indagar sobre los conceptos de inversión de los recursos pertenecientes al SGP y recursos propios del municipio, para monitorear la destinación de cada rubro.
- Brindar los insumos necesarios para la eficiente y eficaz inversión de los recursos de fuentes regionales, asesorando a las instancias en la importancia de los procesos de planeación y la preponderancia de los procesos artísticos y culturales de mediano y largo plazos.
- Indagar sobre la participación del municipio en convocatorias y planes de estímulos departamentales o nacionales para identificar fuentes indirectas de financiación cultural.
- Solicitar información sobre proyectos presentados a los OCAD (Órganos Colegiados de Administración y Decisión del Sistema General de Regalías) por parte de la administración municipal en lo relacionado con su objeto y metas, así como su presupuesto. En estos casos, los proyectos identificados deberán ser socializados así sea nominalmente al consejo municipal de cultura y la comunidad.
- Revisar los componentes de planeación del municipio (planes de desarrollo municipal, indicativo, operativo anual de inversiones y de acción), para la identificación de dificultades de ejecución.
- Identificar los proyectos presentados por el municipio a la convocatoria departamental de recursos provenientes del impuesto al consumo de la telefonía celular, e informar a la instancia sobre el estado actual del proyecto en los planes de inversión de esta fuente.





- Verificar si el municipio hace parte de planes especiales como: plan fronteras, plan nacional de consolidación territorial, priorización por ola invernal, etcétera, que puedan constituirse en fuentes adicionales de inversión cultural.
- Exponer en las diferentes reuniones realizadas, los plazos, cronogramas, destinaciones y medios de seguimiento que cada fuente tiene contemplada en la legislación.

5.3.3 ¿Qué hacer con las situaciones encontradas?

Las condiciones presupuestales varían bastante de acuerdo con la situación geográfica, política y cultural del territorio. Sin embargo, existen algunas situaciones recurrentes que hacen parte en general de la cotidianidad de los municipios en cuanto a fuentes de financiación, de allí que resulte conveniente que el promotor no pase por alto las siguientes gestiones:

- Realizar la respectiva caracterización de las situaciones encontradas para cada fuente en la herramienta para la gestión cultural regional (GCR) incluyendo fundamentalmente los campos de observación.
- Solicitar una ejecución presupuestal al municipio.
- Instar a la administración local a cumplir con las disposiciones que la Ley 1450 de 2011 respecto al porcentaje y destinación de los recursos de cultura correspondientes al 6% del total de recursos de propósitos generales, en caso de que el municipio no esté invirtiendo el porcentaje correspondiente a cultura proveniente del Sistema General de Participaciones. La Estrategia de Promotores Regionales no tiene competencias de un órgano de control o vigilancia fiscal y administrativa, de allí que sea fundamental que haga un juicioso proceso de información y sensibilización frente a las normas.
- Solicitar la respectiva certificación de disponibilidad presupuestal o registro presupuestal

de la inversión planteada, si el municipio informa que hay recursos certificados o comprometidos en proyectos culturales, pero que aún no se han ejecutado. Esto aplica con frecuencia cuando se debe constatar la contratación de instructores o directores de procesos culturales o artísticos.

- Informar la situación actual del proyecto usando el módulo de plan de inversión que se encuentra en el vínculo del Sistema de Información para la Gestión (SIG) de la página web del Ministerio de Cultura, cuando la instancia municipal de cultura manifiesta que presentó un proyecto ante el departamento para financiar acciones de patrimonio cultural con recursos del impuesto al consumo de la telefonía celular.
- Informar sobre el proceso de la convocatoria, sus líneas de inversión y la situación de los proyectos presentados, si bien el promotor regional no es un asesor para la formulación de proyectos de patrimonio para la convocatoria de recursos de impuesto al consumo a la telefonía celular, sí debe informar al respecto.
- Conocer los proyectos culturales que han sido presentados a los OCAD del Sistema General de Regalías; de esta forma, se puede evidenciar que existen proyectos susceptibles de ser financiados con estos recursos o en su defecto ya están siendo ejecutados.
- Solicitar a la instancia municipal la programación de una reunión con el consejo en la cual se informe oportunamente sobre la situación presupuestal del sector cultura, y más cuando algunos consejos municipales de cultura informan que la administración municipal no comunica sobre la ejecución de los recursos o la destinación que se está realizando.

5.3.4 Documentos e insumos que se pueden aportar al proceso

Con el fin de soportar algunas acciones, argumentos o afirmaciones hechas durante el proceso de

asesoría y asistencia técnica el promotor puede solicitar al municipio el aporte de documentos para evidenciar la gestión:

- ▶ Ejecución presupuestal de los recursos de cultura a la fecha de la visita.
- ▶ Componentes de planeación del municipio.
- ▶ Información de proyectos apoyados con recursos de convocatorias departamentales, nacionales o recursos de regalías.
- ▶ Información asociada a proyectos formulados para invertir recursos relacionados con el impuesto al consumo de la telefonía celular.

Así mismo es importante que el promotor regional haga entrega, entre otros, de los siguientes insumos:

- ▶ Manual para la gestión cultural.
- ▶ Ley 397 de 1997, Ley General de Cultura.
- ▶ Ley 1185 de 2008, Ley de Patrimonio.
- ▶ Ley 1450 de 2011, Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014.
- ▶ Decreto 4934 de 2009, reglamenta el artículo 470 del Estatuto Tributario.
- ▶ Ley 1530 de 2012, organización y funcionamiento del SGP.

5.4 Estampilla procultura

La estampilla procultura es una de las fuentes de financiación de la cultura más importantes en los municipios del país. La asesoría y asistencia técnica que los promotores regionales puedan dar al respecto resulta fundamental en la medida en que gran parte de las actividades culturales, programas y proyectos financiados pasan por la estampilla.

Las dudas que surgen en los municipios más pequeños del país sobre las destinaciones específicas y el funcionamiento de las mismas deben ser tramitadas adecuadamente y no ofrecer escenarios de interpretación por fuera de lo establecido en la ley. En caso de presentarse

inquietudes de alta complejidad es necesario que el promotor regional las tramite ante el enlace regional o asesor departamental correspondiente.

5.4.1 Generalidades

En el artículo 38 de la Ley 397 de 1997, Ley General de Cultura, se facultó a las asambleas departamentales y los concejos municipales para crear la estampilla procultura. De igual forma se indicó que los “recursos serán administrados por la respectiva entidad a la que le corresponda el fomento y estímulo de la cultura, con destino a proyectos acorde con los planes nacionales y locales de cultura.”

Posteriormente con la Ley 666 de 2001 se modifica el ya mencionado artículo 38 de la Ley 397 dando al respecto varias indicaciones:

a. Destinaciones del producido de la estampilla procultura (artículo 2, Ley 666)

Se deben emprender acciones dirigidas a estimular y promocionar la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y el fortalecimiento de las expresiones culturales de que trata el artículo 18 de la Ley 397 de 1997.

- ▶ Estimular la creación, funcionamiento y mejoramiento de espacios públicos, aptos para la realización de actividades culturales,

participar en la dotación de los diferentes centros y casas culturales, y en general propiciar la infraestructura que las expresiones culturales requieran.

- ▶ Fomentar la formación y capacitación técnica y cultural del creador y del gestor cultural. Un 10% para seguridad social del creador y del gestor cultural.
- ▶ Apoyar los diferentes programas de expresión cultural y artística, así como fomentar y difundir las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas de que trata el artículo 17 de la Ley 397 de 1997.

b. Reglamentación

Las asambleas departamentales y los concejos distritales y municipales deben determinar las características, los hechos generadores, las tarifas, las bases gravables y los demás asuntos referentes al uso obligatorio de la estampilla procultura.

c. Tarifa

Entre el 0,5 y el 2% del valor del hecho sujeto al gravámen.

En 2003, a través del artículo 47 de la Ley 863, Ley de Reforma Tributaria, se dicta que:

Los ingresos que perciban las entidades territoriales por concepto de estampillas autorizadas por la ley, serán objeto de una retención equivalente al 20% con destino a los fondos de pensiones de la entidad destinataria de dichos recaudos. En caso de no existir pasivo pensional en dicha entidad, el porcentaje se destinará al pasivo pensional del respectivo municipio o departamento.

Y, finalmente, en 2010 con el artículo 41 de la Ley 1379, Ley de Bibliotecas Públicas, se indica que no menos del 10% del total del recaudo de la estampilla procultura será destinado a la biblioteca pública municipal.

Tener en cuenta

Legalmente los municipios o departamentos del país no están obligados a crear la estampilla procultura, pero esta es una importante fuente de recursos para el sector, y la mayor parte de los municipios tienen la necesidad apremiante de estos.

En los municipios el único documento válido para crear la estampilla es un acuerdo del concejo municipal.

Tener en cuenta

El acuerdo de creación de la estampilla o los posteriores acuerdos de modificación deben dar cuenta de todas las indicaciones contenidas en las tres leyes citadas: destinaciones (con los respectivos porcentajes), hechos generadores, bases gravables y tarifas.

Los municipios tienen libertad para definir los hechos generadores de acuerdo con sus características.

d. Posibles hechos generadores

- ▶ Contratos de suministros, compraventa, consultoría, etcétera.
- ▶ Órdenes de suministro, de trabajo, etcétera.
- ▶ Encargos fiduciarios, fiducia pública.
- ▶ Licencias de construcción.
- ▶ Actas de posesión de todos los empleados públicos.
- ▶ Matrículas en todo tipo de establecimientos educativos.
- ▶ Contratos de administración delegada.
- ▶ Remates de bienes inmuebles.
- ▶ Alquiler escenarios públicos y deportivos.
- ▶ Guías de guesello y registro marcas de ganado.
- ▶ Gravar con un porcentaje de sus ingresos brutos a las personas naturales y jurídicas que presten profesionalmente el servicio de hospedaje (este lo paga el usuario mas no el que presta el servicio de hospedaje).
- ▶ Nóminas de los empleados oficiales de la administración departamental o municipal por rangos desde salarios mínimos.
- ▶ Adquirir o acreditar el pago de la estampilla procultura de quienes realicen cualquier tipo de contrato con las empresas industriales y comerciales del municipio.
- ▶ Constancias de diplomas que expidan las secretarías de educación.
- ▶ Toda resolución expedida por el municipio para conceder personería jurídica, modificaciones y reforma de estatutos.
- ▶ Certificaciones de existencia y representación legal de las personas jurídicas expedidas por el municipio.
- ▶ Toda nota de pregrado, posgrado y diplomado de las universidades públicas, así como los institutos de educación superior técnica y técnica profesional.
- ▶ Por trámites que se adelanten ante las autoridades de tránsito.
- ▶ Por expedición de los certificados de nomenclatura.
- ▶ Por las autorizaciones de subdivisión de predios.
- ▶ Por las autorizaciones para fijar avisos, vallas y generación de propaganda, hablada o escrita.
- ▶ Por autorizaciones de fiesta bazares o eventos similares.

De manera resumida, el promotor regional podrá explicar las destinaciones, porcentajes y leyes que orientan las ejecuciones de la estampilla Procultura, como se recoge en el cuadro 5.3.

5.4.2 Acciones en terreno

Entre las principales acciones que debe desarrollar el promotor regional frente a la estampilla procultura se encuentran:

- Revisar todos los acuerdos municipales relacionados con la estampilla procultura que existan.
- Verificar que se hayan contemplado las destinaciones de ley (Ley 666 de 2001, 10% seguridad social del artista y gestor cultural;



Ley 863 de 2002, 20% para Fondo de Pensiones Territorial, Fonpet; y Ley 1379 de 2010, no menos del 10% para biblioteca pública municipal). Es normal que en razón de la sanción en diferentes años de las leyes que orientan las destinaciones de la estampilla en los municipios existan acuerdos diferentes para incluir cada destinación.

- Comprobar que con el 60% restante se estén atendiendo los demás procesos y actividades indicados en los numerales 1, 2, 3 y 5 del artículo 2 de la Ley 666 de 2001.
- Verificar que se esté cobrando entre 0,5 y 2,0%. Valores exactos o porcentajes que se salgan de ese rango no son correctos.
- Solicitar certificado de recaudos y reservas y revisar que en la ejecución se esté

Cuadro 5.3 **Porcentajes de destinación**

Porcentaje	Destinación	Ley que define la destinación
20	Pasivo pensional del municipio, departamento nación	Ley 863 de 2003
10	Seguridad social del gestor y creador cultural	Ley 397 de 1997 Ley 666 de 2001
10	Servicio público bibliotecario	Ley 1379 de 2010
60	Fomento y estímulo de la cultura	Ley 397 de 1997 Ley 666 de 2001

cumpliendo con la ley, en cuanto a las destinaciones ya señaladas en el ítem anterior. El promotor no puede exigir la obligatoriedad en la entrega de este documento, pues existen fuentes secundarias a través de las cuales se puede consultar esta información, en particular el Formulario Único Territorial (FUT), diseñado para capturar la información fiscal y financiera de las entidades territoriales.

- Verificar que se tenga guardado lo correspondiente al 10% de seguridad social del artista y gestor cultural. Dado que no existen leyes vigentes en las cuales se reglamente cómo ejecutar estos recursos cualquier uso que se hubiere hecho de ellos es ilegal, en tal sentido la única opción del municipio es tener el valor correspondiente guardado desde la fecha de vigencia de la Ley 666 o desde la fecha de creación de la estampilla procultura (en caso de que sea posterior a la Ley 666) sin importar si en el municipio la destinación esté incluida o no en un acuerdo municipal.
- Constatar que se tenga comprobante de la transferencia del 20% al Fondo de Pensiones Territorial o tener este dinero guardado desde la fecha de vigencia de la Ley 863 o desde la fecha de creación de la estampilla procultura (en caso de que sea posterior a la Ley 863) sin importar si en el municipio la destinación esté incluida o no en un acuerdo municipal.
- Verificar que se esté destinado y ejecutado no menos del 10% en la biblioteca pública municipal desde la fecha de vigencia de la Ley 1379, sin importar si en el municipio la destinación esté incluida o no en un acuerdo municipal.
- Comprobar que con el 60% restante se estén atendiendo los demás procesos y actividades indicados en los numerales 1, 2, 3 y 5 del artículo 2 de la Ley 666 de 2001.
- Informar sobre esta fuente de financiación en las reuniones realizadas con la comunidad y el consejo municipal de cultura:

normativa que la soporta en el nivel nacional y actos administrativos municipales, destinaciones de ley y funcionamiento en el municipio. Explicar a los asistentes a las reuniones dónde pueden solicitar información sobre los recaudos y los mecanismos para hacerlo (derechos de petición, oficios de solicitud de información).

- Registrar en el acta de reunión institucional los detalles correspondientes al estado de la estampilla procultura en el municipio, tanto en la ejecución como en los actos administrativos (acuerdos municipales): especificar los actos administrativos concernientes a la estampilla que existen en el municipio, indicar si se contemplan las destinaciones de ley (cuáles sí y cuáles no), porcentaje de recaudo, si existen cuentas separadas para cada destinación, si se cuenta con las reservas desde el año correspondiente (según la fecha de creación de la estampilla y la expedición de las leyes relacionadas) y demás información que sea relevante para aclarar la situación de la estampilla en el municipio.

5.4.3 ¿Qué hacer con las situaciones encontradas?

Los escenarios respecto a la estampilla procultura varían, naturalmente, entre cada territorio. No obstante, existen situaciones comunes sobre las cuales el promotor regional, previo diagnóstico de la situación de la estampilla procultura del municipio, puede incidir, orientar o sugerir:

- Si los funcionarios indican que no están obligados a cumplir porque en sus acuerdos municipales no se han incluido todas o alguna de las destinaciones, el promotor regional debe aclarar que el solo hecho de haber creado la estampilla a través de un acuerdo municipal los obliga a cumplir con la indicaciones de las leyes vigentes, dado que estas prevalecen sobre los actos administrativos de las instancias municipales y departamentales por principio de jerarquía normativa. En tal sentido, el promotor recomendará aplicar las correcciones a que haya lugar, a través de un acto

administrativo (acuerdo) que actualice el de creación y que incluya las indicaciones dadas en las leyes vigentes.

- Para efectos del manejo administrativo de los recursos y en aras de tener una mejor y mayor claridad sobre los recaudos, se aconseja el uso de cuatro cuentas corrientes diferentes: una, para el 10% de seguridad social del artista y gestor cultural; otra, para el 20% del pasivo pensional; otra, para el no menos del 10% para las bibliotecas públicas municipales; y finalmente, una cuenta para el porcentaje restante (hasta el 60% del recaudo) destinado a proyectos culturales del municipio. Como mínimo se debe procurar la creación de cuentas corrientes para las reservas.
- Si los funcionarios indican que han recibido de la Contraloría orientaciones diferentes a las que está dando el promotor, es necesario solicitar el documento en el cual dejaron las orientaciones y si existe un plan de mejoramiento con relación a la estampilla procultura. Con base en esto el promotor regional enviará la consulta a la Dirección de Fomento Regional sobre cómo proceder al respecto. En caso de no encontrar documentos soporte y encontrar que existen confusiones, se debe reportar como alerta a la Dirección de Fomento Regional para que se defina una respuesta por escrito al municipio.
- Si los funcionarios argumentan que el incumplimiento de las leyes ocurrió en administraciones anteriores y que en la actual se está cumpliendo a cabalidad, se debe indagar si en el momento del empalme se revisó específicamente la situación de la estampilla procultura. Si el alcalde actual firmó “recibido a conformidad” existiendo faltantes correspondientes a la estampilla procultura estos faltantes son responsabilidad de la administración actual.
- Si se tienen reservados los dineros recaudados por concepto de la estampilla procultura desde su creación por temor

a incumplir la normativa o por desconocimiento, es importante aclarar en reunión institucional la normativa vigente de la estampilla y definir como acción de mejora la ejecución de los recursos según la normativa y el plan de acción vigente para el sector cultura.

- En caso que estén reservados los dineros correspondientes al 10% para la biblioteca pública municipal por ser una destinación específica, el promotor regional explicará a los funcionarios que estos dineros no deben guardarse sin un uso específico, sino que deben ejecutarse en cada vigencia; verificando que sí correspondan a no menos del 10% del total del recaudo como se indica en la Ley 1379 de 2010.
- Si en el presupuesto municipal no existen rubros correspondientes a la estampilla procultura, se debe indicar a las autoridades correspondientes la necesidad de crear los rubros en el presupuesto municipal, para dar aplicabilidad a las destinaciones del recaudo de la estampilla procultura, haciendo énfasis en los rubros de destinación específica.
- Si al municipio se le está aplicando la Ley 550 de 1999 es preferible que el promotor regional consulte a la coordinación de la estrategia sobre cómo proceder en estos casos, dado que las entidades territoriales que se encuentran bajo esta ley pueden tener responsabilidades tributarias, fiscales y administrativas distintas.

5.4.4 Documentos e insumos que se pueden aportar al proceso

Es probable que recopilar documentación sobre la estampilla procultura no sea una tarea sencilla en los municipios. Sin embargo, es importante procurar la entrega de cierta documentación que dé cuenta del estado, funcionamiento y ejecuciones de la estampilla procultura, a fin de enriquecer el diagnóstico cultural del territorio; en este sentido se pueden considerar:



- ▶ Actos administrativos relacionados con la estampilla procultura desde la creación de la misma. En caso de que en ocasiones anteriores el municipio ya haya entregado al ministerio esta documentación, el promotor no deberá recogerla excepto si existen actos administrativos recientes o si hubiese algún faltante en la documentación entregada anteriormente.
- ▶ Copia del certificado del recaudo de estampilla procultura del año anterior firmado por el tesorero municipal o quien haga sus veces, con las destinaciones específicas de ley.
- ▶ Copia del plan operativo anual de inversiones.
- ▶ Copia del presupuesto municipal.

Del mismo modo con el objeto de cualificar la asesoría y asistencia técnica que el promotor realice, es importante hacer entrega al municipio de documentos de orientación que orienten las acciones y clarifiquen inquietudes a la luz de los marcos normativos vigentes, entre ellos:

- ▶ Modelos de actos administrativos que le sirvan de referencia para la creación o corrección de la estampilla procultura.
- ▶ Presentación sobre el marco normativo de la estampilla procultura.
- ▶ Ley 666 de 2001, estampilla procultura.
- ▶ Ley 863 de 2003, Por la cual se establecen normas tributarias, aduaneras, fiscales y de control para estimular el crecimiento económico y el saneamiento de las finanzas públicas.
- ▶ Ley 1379 de 2010, sobre Ley General de Bibliotecas.

▶ 5.5 Planeación

La planeación más que una fase para responder a un requisito es un aspecto vital de la gestión cultural, se convierte en el ejercicio reflexivo y analítico para la formulación de acciones de

transformación de una situación actual a una situación ideal, deseable y sobre todo posible. De allí que sea fundamental las claridades que pueda tener el promotor al respecto, a fin de orientar a la instancia cultural y a las comunidades sobre rutas a seguir para construir, participar o diseñar procesos de planeación en el sector cultural.

5.5.1 Generalidades

El componente cultural de un plan de desarrollo municipal es el insumo principal para la planeación del sector. Las entidades territoriales a partir de los principios de la autonomía territorial, pueden formular sus planes de desarrollo tomando como referencia las realidades específicas del territorio. No obstante, cada entidad territorial tiene el compromiso y la responsabilidad de articular sus políticas locales con los planes departamentales y nacionales.

Desde el ámbito macro de la política nacional se identifica al Plan Nacional de Desarrollo como la gran carta de navegación en materia de planeación, en ella se definen las principales líneas de acción que en materia cultural realizará el Gobierno nacional durante el periodo comprendido

entre 2010 y 2014. Los lineamientos en cultura señalados en el Plan Nacional de Desarrollo son la principal guía para la articulación y complementariedad entre los diferentes actores que participan del Sistema Nacional de Cultura.

a. Líneas estratégicas Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014

El componente cultural del actual plan se enmarca en el programa igualdad de oportunidades para la prosperidad social y establece como líneas y acciones estratégicas:

- ▶ **Consolidar la articulación del Sistema Nacional de Cultura.** Luego de trece años desde su creación por la Ley General de Cultura, se hace necesario un ejercicio de articulación interna que evalúe el sistema, su operatividad, composición y relaciones con otros sistemas, de manera que las acciones entre los niveles nacional, departamental, distrital y municipal estén articuladas, sean pertinentes y complementarias, y respondan a las necesidades y demandas del sector.

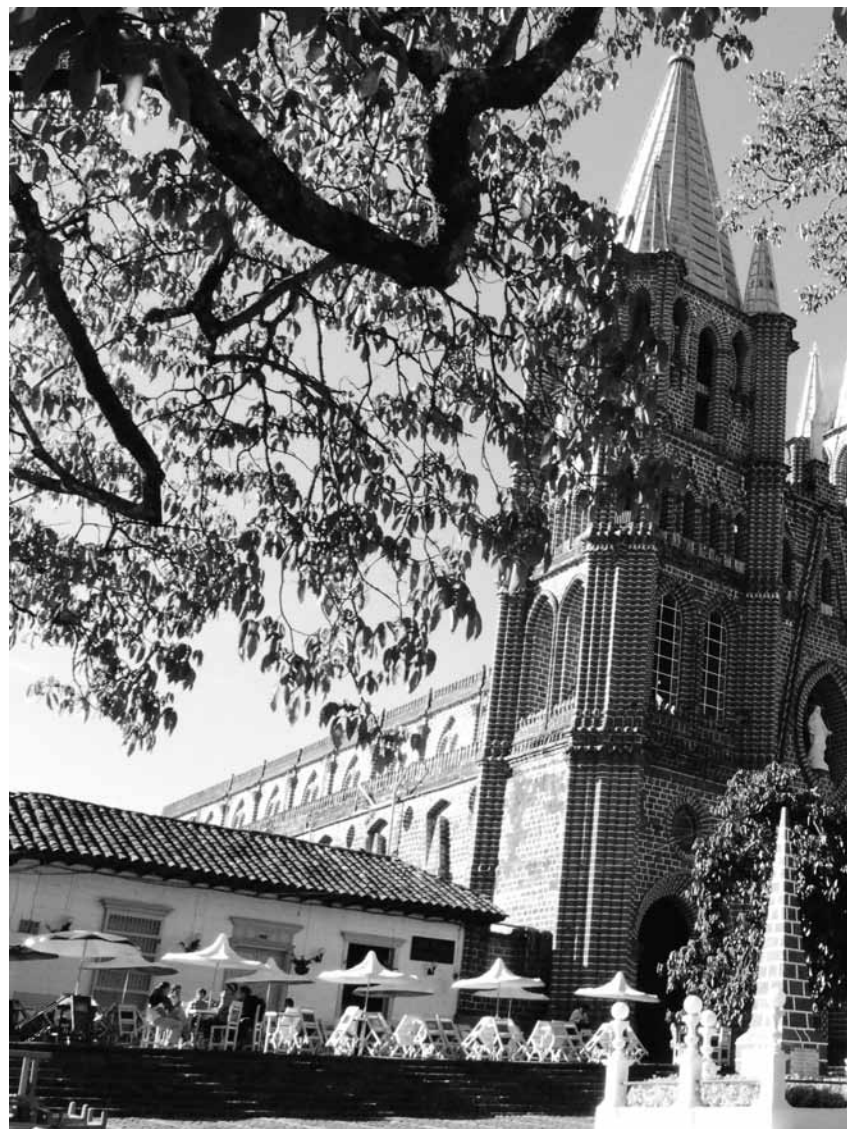
En esta línea de acción se requieren implementar estrategias que permitan consolidar la acción del Ministerio de Cultura en el país, a partir de una lectura regionalizada y una oferta que responda a su caracterización, haciendo énfasis en la funcionalidad y complementariedad de los agentes que intervienen en el quehacer cultural.

- ▶ **Fortalecer procesos de lectura y escritura, para facilitar la circulación y acceso a la información hacia un mayor conocimiento.** En esta línea, las bibliotecas públicas del país son los principales espacios para el desarrollo de programas de fomento a la lectura. Por tal razón se formula el Plan Nacional de Lectura y Escritura *Leer es mi cuento*, con el fin de fortalecer las competencias comunicativas tanto de la población escolar como de la no escolarizada. Así mismo, la construcción y el mejoramiento de la infraestructura cultural del país es la prioridad de la política cultural del Gobierno.

Tener en cuenta

La Ley 550 de 1999 establece y regula los instrumentos de intervención estatal en la economía, su aplicación a las entidades territoriales y descentralizadas del nivel territorial. En el documento de la normativa se presentan los fines específicos frente a las entidades territoriales y los instrumentos de intervención estatal aplicables a las entidades del orden territorial [esta información se puede ampliar en: <http://www.minhacienda.gov.co/portal/page/portal/HomeMinhacienda/asistenciaentidadesterritoriales/Publicaciones/Manuales/LEY%20550%20CARTILLA.pdf>].

- ▶ **Contribuir al desarrollo integral de los niños menores de 5 años, mediante la promoción del ejercicio de los derechos culturales.** El disfrute de la cultura desde la cuna es función de los padres y de los cuidadores, por ello su formación en estos aspectos debe acompañar otras acciones que emprende el Estado en los campos de la salud, la nutrición y el cuidado de los niños. Las acciones del sector cultural dentro de la estrategia de atención integral a la primera infancia *de Cero a Siempre* están dirigidas a la contribución del desarrollo integral de los niños y las niñas de primera infancia.
- ▶ **Fomentar los procesos de formación artística y de creación cultural.** La comprensión de los diferentes lenguajes artísticos y la capacidad de elaboración simbólica son el fruto de una educación que tiene en cuenta los aprendizajes, las emociones y los encuentros con las obras de arte, los artistas y los profesores.
- ▶ **Fortalecer la apropiación social del patrimonio cultural.** La nación, a través del Ministerio de Cultura y sus entidades adscritas (Archivo General de la Nación, Instituto Colombiano de Antropología e Historia, e Instituto Caro y Cuervo), en articulación con los demás actores del Sistema Nacional de Cultura, afianzarán la política pública para la apropiación social del patrimonio cultural de la nación, con el ánimo de valorar, rescatar, preservar, promover, proteger y salvaguardar el patrimonio cultural colombiano, haciendo de este un vehículo para el desarrollo social y económico, en un país con memoria.
- ▶ **Fortalecer las industrias culturales.** Para posicionar al sector cultural como eje estratégico del desarrollo sostenible y competitivo del país, se aprovechará el potencial de las industrias culturales, para que aumente su participación en la generación de valor simbólico, ingreso y empleo, y alcanzar así niveles elevados de productividad.





Es necesario que el promotor regional tenga presentes las líneas de acción del Plan Nacional de Desarrollo, teniendo en cuenta que los ejercicios de planeación territorial, en particular los locales, deben dialogar con estas líneas. En cualquier caso el promotor regional sugerirá que se contemplen estas disposiciones.

b. Lineamientos para la planificación en los entes territoriales - planes indicativos

En términos normativos con respecto a la planeación territorial, la Ley 152 de 1994 (artículo 29) establece que todos los organismos de la administración pública nacional, con base en los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y de las funciones que determine la ley, deben elaborar un plan indicativo cuatrienal², conformado por planes de acción anuales, que se constituirán en la base para la posterior evaluación de resultados.

El plan indicativo es un instrumento que resume y organiza por año los compromisos asumidos por los gobernantes en los respectivos planes de desarrollo. En él se precisan los resultados y productos que se esperan alcanzar en cada vigencia y al terminar el periodo de gobierno. También, permite soportar el ejercicio de seguimiento y autoevaluación de los planes de desarrollo territoriales, ayuda a adelantar el proceso de medición y análisis del desempeño municipal por parte de los gobiernos departamental y nacional³.

c. Plan operativo anual de inversiones

El plan operativo anual de inversiones (POAI) es el principal vínculo entre el plan de desarrollo y el sistema presupuestal. Se constituye en el punto de partida para organizar la ejecución del plan de desarrollo, en la medida en que es el instrumento de programación de la inversión anual, en él se relacionan los proyectos de inversión

2 Tal como se establece en el artículo 36 de la Ley 152 de 1994, las entidades territoriales también deben elaborar sus respectivos planes indicativos cuatrienales.

3 Véanse los artículos 79 de la Ley 617 de 2000 y 90 de la Ley 715 de 2001, y el capítulo VII de la Ley 152 de 1994.

clasificados por sectores, programas y metas de producto que van a contribuir con su ejecución durante la vigencia fiscal.

Institucionalmente el POAI, una vez incluido en el presupuesto aprobado, es la base de la actuación de las diferentes dependencias de las entidades territoriales. De igual manera, este instrumento sirve como soporte para el seguimiento, la evaluación y la autoevaluación.

Esta herramienta es fundamental para observar el cumplimiento de las metas de producto del plan de desarrollo en su programación anual, por su naturaleza, el POAI permite la implementación de acciones correctivas en el transcurso de la vigencia.

d. Plan de acción

De acuerdo con el presupuesto asignado, los planes de acción le permiten a cada dependencia de la administración definir las estrategias que van a adelantar para su ejecución, así garantizar el cumplimiento del POAI, en consecuencia el plan indicativo y el Plan de Desarrollo. Durante la formulación del plan de acción, se hacen visibles las acciones de articulación entre las diferentes dependencias, ya que existen proyectos transversales que requieren de su participación coordinada.

La ley no establece el contenido específico de los planes de acción, dando así autonomía a las entidades territoriales en su formulación y diseño, de conformidad con sus requerimientos y necesidades de información para la programación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo. No obstante, desde la perspectiva de los requerimientos del sistema de evaluación del desempeño a la gestión territorial, es deseable que el contenido de los planes de acción esté fundamentado en los principios orientadores de coordinación, coherencia y continuidad.

Por tanto, se recomienda al iniciar el proceso de elaboración del plan de acción que cada dependencia y en especial la encargada del sector cultura reflexione sobre los siguientes aspectos:

- ▶ ¿De cuáles proyectos es responsable de manera individual?

- ▶ ¿De cuáles proyectos es responsable en conjunto con otras dependencias?
- ▶ ¿Cuál es el compromiso de la dependencia respecto a la magnitud de las metas de producto para lograr en la vigencia?
- ▶ ¿Cuáles estrategias o actividades deben abordarse para dar cumplimiento al compromiso establecido en metas de producto?
- ▶ ¿Cómo va a coordinar sus acciones con otras entidades o dependencias con las cuales comparte responsabilidades para el cumplimiento de una o varias metas del plan de acción?
- ¿Cuáles acciones, lecciones o proyectos deben ejecutarse para cumplir con las metas de producto para lograr en la vigencia?
- ¿Con cuáles recursos financieros se cuenta para darle cumplimiento a las metas de producto programadas para la vigencia?

e. Plan o esquema de ordenamiento territorial

Los procesos de planeación territorial están caracterizados de acuerdo con el nivel y extensión del municipio (Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, 1454 del 28 de junio de 2011), así:

- ▶ Esquema de ordenamiento territorial.
- ▶ Plan básico de ordenamiento territorial.
- ▶ Plan de ordenamiento territorial.

Para obtener información específica de la planeación territorial de municipios, en los portales virtuales oficiales de los municipios se pueden encontrar micrositios donde se ubican los “planes, programas y proyectos” o “planeación y ejecución”. En algunos casos se puede descargar la documentación relacionada con la planeación de los municipios: planes de desarrollo, planes o esquemas de ordenamiento territorial, planes de acción, entre otros.

f. Plan decenal o planificación cultural a largo plazo

En casos excepcionales existe planeación cultural a largo plazo en los municipios, particularmente en los acompañados por la Estrategia de Promotores Regionales, formalizada dentro de planes decenales de cultura, en estos casos se debe solicitar el documento formulado para identificar su vigencia. Algunos municipios han tenido en cuenta el plan decenal de cultura que cerró su vigencia, en estas situaciones se deben identificar si los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo actual se encuentran contemplados o si existen estrategias para su articulación.

5.5.2 Acciones en terreno

Las acciones del promotor regional son fundamentales para el fortalecimiento de la planeación cultural en los territorios. El acompañamiento realizado a las instancias culturales y a las administraciones municipales, permite el diseño de planes específicos para el sector articulados con la política nacional y con las realidades locales. Desde el año de surgimiento de la Estrategia de Promotores Regionales, esta ha acompañado a los municipios en tareas específicas y de suma importancia para el sector, particularmente en la inclusión de los componentes culturales en los planes de desarrollo local; brindando asistencia técnica en la formulación de metas e indicadores que respondan a las lógicas del sector. Para dar continuidad a este ejercicio dentro de la estrategia y ampliar el alcance de estas intenciones se proponen las siguientes acciones:

➤ *Componente cultural del plan de desarrollo municipal.* Es posible que los documentos de los planes de desarrollo no cumplan con los componentes descritos en cuanto a contenido y manejo técnico establecidos por el Departamento Nacional de Planeación. Por ello, es labor del promotor regional identificar las debilidades del componente cultural del plan para aportar en su cualificación. Este documento tiene dos componentes fundamentales:

- Un documento general en el cual se enuncian los objetivos generales y específicos de cada programa con su diagnóstico y líneas de base.
- Una matriz estratégica que muestra la programación de metas de gestión, metas de resultado y metas de producto para cada una de las vigencias (2012, 2013, 2014 y 2015).

Es necesario revisar el componente teniendo en cuenta las metas y objetivos propuestos, lo anterior permite identificar las dificultades de la ejecución del plan presupuestal, estratégico y administrativo. Es posible que las debilidades puedan ser corregidas en el plan indicativo o en el plan de acción para cada vigencia, dado que el plan de desarrollo local es inmodificable una vez haya sido aprobado por el concejo municipal o haya sido sancionado por el alcalde.

➤ *El plan indicativo presenta dificultades en cuanto a la formulación de las metas.* El plan indicativo conjuga las diferentes expresiones de planeación existentes en una entidad territorial, debe contener la programación de metas de resultado vinculadas a los presupuestos con los cuales cuenta el municipio, así como las diversas fuentes de financiación que eventualmente pueden hacer parte de la ejecución de proyectos culturales (Ministerio de Cultura, departamento, regalías, etcétera).

El plan indicativo muestra de forma técnica las metas e indicadores de resultado, de gestión y de producto. En estos casos el promotor puede señalar la necesidad de tomar como insumo las proyecciones que el municipio realizó para la vigencia, esta información sirve en la construcción de un plan de acción que contenga las metas específicas para el siguiente año.

➤ *Identificación del POAI.* Este plan muestra la anualidad de la ejecución del plan, es un insumo fundamental para la construcción del

plan de acción en cultura. Para su construcción, es necesario contar con la información referente a recursos económicos de las diferentes fuentes, así como las apuestas en metas de resultado que el plan de desarrollo municipal tiene para cada vigencia. Es importante que el promotor regional solicite copia del POAI para alimentar la construcción del diagnóstico cultural del municipio y orientar en forma adecuada a los miembros del sector, entre ellos al consejo municipal de cultura, en el seguimiento a las programaciones y ejecuciones de recursos.

- *Plan de acción.* Este plan es uno de los procesos de planeación que más debilidades presenta, en parte se puede reconocer esta situación por las dificultades de las instancias culturales de los municipios. El plan de acción se puede elaborar a partir de los insumos básicos: los planes de desarrollo e indicativo. En los casos de no contar con estos insumos del plan indicativo, se deberá proceder con el presupuesto disponible en la vigencia y las metas formuladas. En este marco el promotor regional debe sugerir a la administración local, en lo posible durante el desarrollo de la reunión institucional, que la instancia municipal de cultura construya el plan de acción en concordancia con los objetivos y metas del plan de desarrollo.
- *Planes de ordenamiento territorial.* Algunos acaban de ser modificados, otros están en proceso de reformulación o actualización. Sin embargo, cada municipio cuenta con un esquema o plan que aplicó algunas vigencias atrás, que permiten dar cuenta del uso y proyección de sostenibilidad de algunos inmuebles de uso cultural. Es importante que el promotor regional tenga conocimiento sobre la vigencia del documento de planeación territorial en el municipio. La secretaría de planeación podrá dar información al respecto.
- *Plan decenal o planificación cultural a largo plazo.* En los municipios donde exista plan

decenal, el promotor debe solicitar el documento formulado para revisar su vigencia y conocer su enfoque, propósitos y metas.

5.5.3 ¿Qué hacer con las situaciones encontradas?

Cada una de las acciones del promotor depende del calendario del año fiscal y del periodo del gobierno local. A pesar que cada una de sus labores dependa de estas variables, se recalca que su desempeño debe estar dirigido a movilizar a las administraciones municipales, instancias culturales, consejos de cultura y comunidad en general, alrededor de la importancia de realizar procesos planificados para cultura. En la experiencia en el territorio se pueden presentar diversas situaciones, las cuales pueden ser abordadas a partir de las siguientes recomendaciones:

- Dificultad en el acceso a los documentos de planeación. Se puede revisar la página web oficial del municipio, se puede acceder a documentación relacionada con la planeación de los municipios como planes de desarrollo, planes o esquemas de ordenamiento territorial, planes de acción, etcétera. Es importante reconocer que no en todos los casos esta alternativa funciona porque existen administraciones que tienen dificultades técnicas y de acceso para actualizar sus portales.

También se puede solicitar el acuerdo municipal por el cual se aprueba el plan de desarrollo municipal ante la secretaría del concejo municipal. Estas instancias cuentan con un archivo detallado de todos los acuerdos emanados del concejo. En este acuerdo viene el anexo con el documento completo del plan, el cual puede copiarse.

- El municipio manifiesta no tener POAI. El promotor puede solicitar una ejecución presupuestal a la fecha, esta información precisa los recursos disponibles al inicio de la vigencia, proyecciones de ingresos como SGP y comportamiento de estampilla, así como lo invertido hasta el momento de la visita.



- El municipio cuenta con el documento del plan de acción para la vigencia 2013. El promotor regional deberá revisar sus componentes y brindar la asesoría necesaria para cualificar su contenido. Por ejemplo, si el plan contempla actividades y objetivos que están por fuera de las metas del plan o no está cumpliendo con las políticas y coberturas que se formularon.

En los casos en los que el municipio no cuenta con el plan de acción, el promotor regional deberá en trabajo conjunto con el responsable de cultura, brindar la asesoría necesaria para que el municipio cuente con este documento para la presente vigencia.

- El plan o esquema de ordenamiento territorial se encuentra en etapa de reformulación o actualización. Esta situación representa una importante oportunidad para que se

determinen el uso y la sostenibilidad de bienes inmuebles de interés cultural. En este sentido, los promotores regionales pueden invitar a las administraciones locales a tener en cuenta los inventarios de bienes de interés cultural, disposiciones de áreas urbanas resultantes de planes especiales de manejo y protección, entre otros.

5.5.4 Documentos e insumos que se pueden aportar al proceso

Alrededor de la planeación en cultura, los documentos que amplíen información sobre este aspecto son fundamentales, por tal razón para apoyar la gestión del promotor regional en el territorio se solicita documentación específica sobre los planes de municipales.

- ▶ *Componente cultural del plan de desarrollo municipal.* documento general en el cual

se enuncian los objetivos generales y específicos de cada programa con su diagnóstico y líneas de base. Matriz estratégica que muestra la programación de metas de gestión, metas de resultado y metas de producto para cada una de las vigencias (2012, 2013, 2014 y 2015).

- ▶ *Plan indicativo.* Este documento debe contener en el mismo cuadro, la programación de los recursos por fuente de financiación y vigencia.
- ▶ *Plan operativo anual de inversiones.* Tabla o cuadro en el cual se muestra el desarrollo del plan indicativo haciendo seguimiento anual de las metas, la ejecución presupuestal y los resultados del plan de desarrollo municipal.
- ▶ *Plan de acción.* Documento referenciado con sus respectivos anexos (en los casos que aplique con proyectos o planes a corto plazo) relacionados con la ejecución programada para 2013.
- ▶ *Plan o esquema de ordenamiento territorial.* Documento del esquema o plan con sus respectivos anexos (inventarios de bienes de interés cultural, declaratorias, etcétera).
- ▶ *Plan decenal o planificación cultural a largo plazo.*

De igual manera, el promotor regional cuenta con una serie de documentos de apoyo que son útiles para la administración municipal y para la instancia de cultura, entre ellos puede compartir:

- ▶ *Manual de herramientas para la gestión pública cultural.*
- ▶ Documento planeación para el desarrollo integral en las entidades territoriales. Disponible en la página web del DNP.
- ▶ Caja de herramientas para la gestión cultural.
- ▶ Artículo 31 de la Ley 152 de 1994, por medio de la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo.

- ▶ Reporte de proyección del Sistema General de Participaciones para la vigencia 2013 [Disponible en: <https://www.dnp.gov.co/Default.aspx?tabid=368>].
- ▶ Información reportada de recaudo de estampilla pro cultura emitida por el municipio.

De acuerdo con las líneas de este apartado sobre planeación, el promotor regional podrá desempeñar una labor útil para los territorios, las comunidades y el sector cultural en especial.

► 5.6 Bibliotecas públicas municipales

Uno de los mayores avances en cuanto a política y gestión cultural se encuentra en materia de bibliotecas públicas, Colombia cuenta con una legislación específica por medio de la Ley 1379 de 2010 cuyo objeto es “definir la política de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, regular su funcionamiento y establecer los instrumentos para su desarrollo integral y sostenible” (Ministerio de Cultura, 2010a: 40).

En tal sentido, siguiendo las orientaciones del protocolo de la estrategia, siempre será fundamental que el promotor regional conozca al detalle la situación de la biblioteca pública en los municipios que acompaña, pues se trata de un epicentro de acciones, programas, proyectos e iniciativas que aportan en la articulación del sector. Conocer a profundidad este aspecto de la gestión cultural local, le permitirá al promotor regional desempeñar una labor más efectiva.

5.6.1 Generalidades

La Ley 1379 de 2010 define la biblioteca pública como “aquella que presta servicios al público en general, por lo que está a disposición de todos los miembros de la comunidad por igual, sin distinción de raza, nacionalidad, edad, sexo, religión, idioma, discapacidad, condición económica y laboral o nivel de instrucción” (Ministerio de Cultura. 2010a, 40). Estas instituciones funcionan de manera articulada al interior de un espacio mayor denominado Red Nacional de Bibliotecas Públicas (RNBP), la cual se considera en concordancia con la ley, como el espacio que “articula e integra las

bibliotecas públicas estatales y sus servicios bibliotecarios en el orden nacional, departamental, distrital, municipal, territorios indígenas y comunidades negras, bajo la coordinación del Ministerio de Cultura-Biblioteca Nacional de Colombia” (Ministerio de Cultura, 2010a: 41).

De manera adicional, dentro del funcionamiento de la red se ha dispuesto la viabilidad de incluir bibliotecas de carácter comunitario o privado mediante la Resolución 1250 de 2010 de la Ley 1379 de Bibliotecas Públicas: “las bibliotecas privadas pueden ejercer funciones como biblioteca pública, previo cumplimiento de los requisitos legales y mediante convenio con la respectiva entidad territorial, caso en el cual podrán hacer parte de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas” (Ministerio de Cultura, 2010a: 67). La red es fundamental en la orientación de las disposiciones en materia de infraestructura, dotaciones y servicios a cargo de las bibliotecas públicas estatales. Por tal razón la RNBP tiene una labor en la promoción, la protección y la intervención del Estado. Es importante que el promotor regional tenga presentes las funciones de esta red:

- ▶ Definición de la política de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas.
- ▶ Regulación de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y disposiciones aplicables al funcionamiento de las bibliotecas públicas que pertenecen a la red.
- ▶ Definición de lineamientos sobre infraestructura, servicios básicos, formación y perfil del bibliotecario, desarrollo de colecciones, entre otros.
- ▶ Orientaciones sobre los lineamientos para el patrimonio bibliográfico.
- ▶ Acompañamiento frente a los sistemas de financiamiento para las bibliotecas públicas.
- ▶ Creación del Comité Técnico Nacional de Bibliotecas Públicas.
- ▶ Definición de las competencias en los ámbitos nacional, departamental y municipal.

- ▶ Establecimiento de los instrumentos para el desarrollo integral y sostenible de la red, con sistemas de financiación complementarios.
- ▶ Establecimiento de los mecanismos de participación ciudadana y de vigilancia y control.

En este marco una biblioteca pública municipal se considera un servicio público que siguiendo los preceptos de la ley, debe tener como mínimo las siguientes características:

- ▶ Contar con un encargado de biblioteca contratado por un tiempo no menor a diez meses durante cada vigencia.
- ▶ Funcionar dentro de una infraestructura no menor a 140 metros cuadrados.
- ▶ Prestar el servicio bibliotecario por tiempo no inferior a cuarenta horas semanales, debe incluir los sábados y en lo posible los domingos y festivos.
- ▶ Contar con una colección bibliográfica básica para el servicio al público.
- ▶ Garantizar el acceso a toda la población sin distinción alguna.
- ▶ Garantizar la prestación de los servicios básicos conforme a lo dispuesto por la Ley 1379 de 2010 en su artículo 20.

Naturalmente el estado de las bibliotecas públicas, varía de acuerdo con las condiciones locales. Al respecto el promotor regional debe tener claridades sobre los mínimos exigidos por la ley, sin perder de vista las lógicas territoriales y las condiciones sociales que definen el contexto.

5.6.2 Acciones en terreno

El promotor regional dentro del protocolo establecido para el acompañamiento a los municipios, hace un paso ineludible por la biblioteca pública. Esta visita tiene como objetivo la identificación de los tipos y usos de la infraestructura, el estado en el que se encuentra, la revisión sobre el número de horas mínimas para el funcionamiento,

la verificación de dotaciones entregadas por el Ministerio de Cultura y el diálogo con el bibliotecario para la realización del diagnóstico de esta institución. Al respecto, el promotor regional podrá adelantar entre otras las siguientes acciones, divididas en los aspectos relacionados con institucionalización, infraestructura y dotación, participación e identificación de alertas:

a. Institucionalización

- Identificar el acuerdo municipal mediante el cual se crea la biblioteca pública.
- Revisar las destinaciones y el porcentaje específico asignado a la biblioteca pública, de acuerdo con las disposiciones dictadas por la Ley 1379 de 2010, en materia de la estampilla procultura.
- Verificar la contratación del bibliotecario y la duración de su contrato.
- Revisar los avances del plan de desarrollo municipal en lo relacionado con el cumplimiento de las metas frente a la biblioteca pública. Esta actividad se realiza durante la revisión del componente de cultura del plan de desarrollo, el POAI y el plan de acción en cultura.

b. Infraestructura y dotación

- ▶ Visitar la sede asignada para el funcionamiento de la biblioteca y realizar un registro fotográfico.
- ▶ Identificar que la biblioteca cuente con los elementos mínimos para su funcionamiento: dotación, mobiliario, accesos, servicios básicos y horario de atención.
- ▶ Hacer seguimiento a la dotación entregada por el Ministerio de Cultura en sus distintas fases, incluyendo las dotaciones bibliográficas de primera infancia.

c. Participación

- Identificar en los espacios de reunión si está conformada una organización comunitaria de apoyo o el Grupo Amigos de la

Biblioteca (GAB), e invitarlos a participar de los espacios de reunión desarrollados durante la visita del promotor.

- Verificar si el responsable de la biblioteca pública, hace parte de los espacios de participación cultural. De no ser así es importante durante la reunión institucional y reunión con el consejo municipal de cultura, sugerir la inclusión del bibliotecario en dichos espacios.

d. Socialización de alertas

- Socializar las situaciones de alerta dentro de la reunión institucional, procurando que en este espacio esté presente el encargado de cultura y el bibliotecario.
- Remitir las alertas identificadas al enlace de la RNBP u otras instancias del Ministerio de Cultura, dependiendo de la situación encontrada. Es importante que en este aspecto el promotor pueda establecer interlocución con el tutor de la estrategia de tutores departamentales de la RNBP para comunicar la situación encontrada.

5.6.3 ¿Qué hacer con las situaciones encontradas?

Dentro de la asesoría del promotor regional pueden encontrarse situaciones atípicas alrededor del tema de financiación cultural y destinación del porcentaje de la estampilla procultura en materia de la biblioteca pública, vinculación del encargado de biblioteca, manejo de dotaciones y situaciones críticas que afectan directamente los servicios bibliotecarios. Para cada una de ellas se proponen las siguientes acciones:

a. Financiación

- El municipio debe realizar la asignación de al menos el 10% para la biblioteca pública proveniente del recaudo de la estampilla procultura. Es importante que el promotor regional informe a la instancia cultural y a la administración municipal sobre las recomendaciones en la modificación del acto administrativo de creación de la estampilla

y las correspondientes acciones correctivas para la destinación específica. Se recomienda realizar preferiblemente una comunicación escrita dirigida al señor alcalde, con copia al honorable concejo municipal, red departamental de bibliotecas, Red Nacional de Bibliotecas Públicas, consejo municipal de cultura. Además, si es necesaria la modificación del acto administrativo, el promotor dejará el modelo para la modificación.

Otra de las recomendaciones se refiere a la modificación del presupuesto vigente con el fin de fortalecer los recursos asignados a la biblioteca pública (promoción de lectura, colecciones bibliográfica, mobiliario, servicios bibliotecarios, capacitación del personal bibliotecario).

- Si el municipio ya modificó su acuerdo de estampilla para incluir el porcentaje de la biblioteca pública, se recomienda al bibliotecario y al coordinador de la instancia cultural la organización de una carpeta con los actos administrativos específicos en cultura.
- La biblioteca pública tiene la posibilidad de acceder a recursos para infraestructura y dotaciones a través de los documentos Conpes para primera infancia. El promotor debe consultar al alcalde municipal sobre las decisiones de inversión de estos recursos correspondientes al Conpes 152 de 2012 y 162 de 2013.
- Además, debe recordar al bibliotecario y al responsable de la instancia cultural, la importancia de insertar los temas y actividades de la biblioteca en el diseño global del plan de acción de la instancia cultural.

b. Planeación

- Está incluido dentro de los planes de desarrollo una línea de inversión para biblioteca pública. Frente a la revisión del plan de desarrollo se busca indagar sobre el tipo de acciones cuya inversión esté destinada a la biblioteca pública, por ejemplo: dotación de mobiliario, formación del bibliotecario, diseño, creación y aprobación



por acto administrativo del plan municipal de lectura y biblioteca. Si no se identifica un programa o línea al respecto, es importante realizar la observación pertinente y registrarla para realizar el seguimiento hacia su implementación.

c. Personal bibliotecario

- La biblioteca pública no cuenta con el personal bibliotecario contratado que asegure la prestación del servicio mínimo de cuarenta horas a la semana. El promotor regional en el encuentro institucional debe incluir esto como un punto central a tratar dentro de la agenda, haciendo énfasis en las disposiciones de la ley al respecto. Es importante que el promotor realice el reporte de la situación de la biblioteca a la RNBP.
- El bibliotecario encargado está prestando el servicio pero no tiene contrato. Es fundamental que en el marco de la reunión institucional el promotor regional indique la necesidad de garantizar la prestación del servicio, lo cual incluye la contratación de un responsable para la biblioteca pública. Durante la asesoría en terreno se debe realizar el seguimiento a las acciones para la renovación de contrato del bibliotecario. Esta se considera como una situación de especial atención para reportar a la RNBP.
- El bibliotecario no cuenta con formación actualizada en el tema de bibliotecas. En esta situación es fundamental realizar la promoción y divulgación del portafolio de servicios del Ministerio de Cultura y de la RNBP. Dentro de esta oferta se encuentra: formación en tecnología y gestión bibliotecaria en convenio con el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), seminarios de formación de lectura y primera infancia y lectura biblioteca-escuela, encuentros departamentales de bibliotecarios, curso de capacitación y emprendimiento para el desarrollo local, alfabetización digital en conjunto con el Programa Computadores





para Educar. En algunos departamentos existe la posibilidad de gestionar pasantías en la biblioteca departamental para fortalecer los conocimientos técnicos a partir de la experiencia del bibliotecario como pasante.

- El bibliotecario desconoce los procedimientos para el manejo de estadísticas que se reportan a la RNBP, así como los datos de la coordinación de las redes departamentales y de la Red Nacional. Esta situación en la mayoría de los casos se presenta con los bibliotecarios con vinculación reciente en el cargo, se debe orientar sobre la actualización de los datos dentro de la plataforma de manejo de la RNBP, así mismo invitarlo a contactar el área de información del grupo de bibliotecas públicas, donde lo podrán orientar sobre la actualización del Formulario Único de Registro (FUR) y el Formulario Único de Estadísticas (FUE).

d. Infraestructura

- La biblioteca no posee condiciones óptimas para su funcionamiento, no se le ha realizado mantenimiento a la infraestructura, presenta dificultades en iluminación, seguridad, ventilación, servicio de aseo, estantería, presencia de hongos en las colecciones u otro agente contaminante, entre otras situaciones que generen riesgos a los usuarios, al equipo de la biblioteca y su funcionamiento general. En estos casos, en la gestión realizada por el promotor ante la instancia cultural se deben hacer visibles las situaciones de dificultad encontradas y que pueden no depender directamente del bibliotecario.

Es necesario mencionar que la superación de este hecho requiere de la voluntad de la administración municipal y de sus posibilidades financieras para lograr atenuar estas situaciones. Como apoyo frente a lo anterior se puede recomendar al bibliotecario realizar un diagnóstico de las condiciones que afectan el buen desempeño de los servicios bibliotecarios, a fin de tener

un soporte escrito de lo observado. En la elaboración de este informe puede solicitar el apoyo de las secretarías de Planeación o de Obras Públicas.

➤ El municipio cuenta con infraestructura de biblioteca construida por el Ministerio de Cultura, esta se encuentra cerrada y sin bibliotecario contratado. Se debe formular inmediatamente la alerta a la Dirección de Infraestructura y a la RNBP; además, informar al enlace regional. Respecto al ente territorial, se deben recordar los términos del convenio tripartito establecido entre el Ministerio de Cultura, la Biblioteca Nacional de Colombia y el municipio; dejando constancia en el acta de reunión institucional sobre la situación encontrada.

➤ El municipio está interesado en la construcción de infraestructura para la biblioteca pública, acceso a dotaciones bibliográficas u otro tipo de dotación. Se recomienda que la organización comunitaria o el despacho del alcalde presente la solicitud ante el Despacho de la Viceministra (grupo de infraestructura cultural) o a la dirección de la Biblioteca Nacional de Colombia. En los casos de los municipios que ya cuentan con una biblioteca pública (dotada por la RNBP) y que desean realizar gestiones ante el Ministerio de Cultura para la construcción de otra biblioteca, a partir de la necesidad de ampliar la cobertura en el municipio, el promotor puede orientar a la administración municipal sobre el procedimiento de solicitud. Se debe dejar claro que la biblioteca existente necesita continuar con el apoyo y las garantías para la continuidad en su funcionamiento dentro de los parámetros establecidos por la Ley de Bibliotecas.

e. Gestión

▶ No se identifican niveles satisfactorios de gestión en materia de bibliotecas públicas. El promotor regional dentro de la presentación de la oferta del Ministerio de Cultura,

debe hacer énfasis en las convocatorias disponibles para las bibliotecas, como es el caso del Programa Nacional de Concertación línea 1, Programa Nacional de Estímulos (pasantías nacionales, premios y becas) y la oferta del grupo de literatura de la Dirección de Artes con convocatoria tertulias-taller.

▶ El municipio informa que no existe una red de bibliotecas públicas del departamento. Se debe corroborar esta información con la instancia cultural municipal, departamental y con la Red Nacional de Bibliotecas Públicas. Ante este hecho es fundamental que el promotor regional pueda tener acceso al directorio actualizado de los coordinadores de redes departamentales o quien asuma esta función.

f. Dotaciones

➤ Durante la verificación de dotaciones entregadas por el ministerio se identifican ausencias de equipos o colecciones bibliográficas. Se debe verificar si la colección de la biblioteca pública municipal se encuentra entregada en comodato a una entidad diferente a la alcaldía, por ejemplo: escuela, junta de acción comunal, iglesia. En primera instancia se deben conocer los términos del convenio, informar sobre las falencias o algún tipo de omisión frente al cumplimiento de los mismos y establecer las acciones de atención. En caso de pérdida o robo de alguno de los elementos, se debe orientar a la entidad en la realización del denuncia por pérdida del elemento y su correspondiente reposición, esta situación se debe informar a la RNBP y se identifica como alerta.

➤ Las colecciones entregadas por el Ministerio de Cultura no están a disposición de los usuarios o se encuentran en sus cajas originales de embalaje. Se debe solicitar la revisión de los títulos entregados y su ubicación a disposición de los usuarios.

Para los casos específicos de la colección bibliográfica de primera infancia se puede recomendar la elaboración de un listado de libros recomendados y ubicarlo en sitios visibles, esta lista puede servir para hacer la difusión de la colección a las escuelas de la zona rural y urbana, promoviendo su circulación y préstamo.

En cuanto a temas específicos de procesos técnicos o desarrollo de colecciones, el promotor regional puede facilitar información sobre la estrategia de tutores departamentales liderada por la RNBP; los tutores son bibliotecólogos o profesionales especializados en el tema de bibliotecología y cuentan con el conocimiento técnico para las orientaciones al bibliotecario sobre catalogación, clasificación, adquisiciones y descarte. Es importante que el promotor regional se abstenga de brindar orientaciones técnicas sobre el manejo de colecciones o valoración de la organización general de la biblioteca.

- La biblioteca no posee equipos de cómputo, conectividad y *software* actualizado. El promotor debe informar sobre las posibilidades de gestión ante el Programa Computadores para Educar⁴ del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTic), también se puede comunicar con la RNBP Oficina de Conectividad para que desde la red se apoye la gestión.

Entre otras acciones de difusión en materia de tecnologías, el promotor puede informar sobre el “Proyecto dotación, uso y apropiación de TIC en bibliotecas públicas del país”, a cargo del Ministerio de Cultura – Biblioteca Nacional y Fundación Bill & Melinda Gates. Con este proyecto, se establecerán en las regiones modelos de bibliotecas que permitan mostrar los usos que las comunidades pueden darle a las TIC para ampliar sus posibilidades de lectura, desarrollo del conocimiento, innovación, aprendizaje a lo largo

de la vida, comunicación, recuperación del patrimonio y la memoria local, entre otros. El municipio puede establecer contacto con la oficina del Proyecto TIC en la sede de la Biblioteca Nacional de Colombia en Bogotá.

g. Servicios bibliotecarios

- Se presenta debilidad en la prestación de los servicios básicos de la biblioteca. Esta situación se identifica en bibliotecas que se limitan a la prestación de los servicios de consulta en sala y préstamo externo. El promotor puede sugerir realizar una estrategia de circulación del material de lectura, hacer un llamado a identificar acciones de promoción de lectura teniendo en cuenta la diversidad de usuarios de una biblioteca pública (libros para niños, estudiantes del SENA, madres comunitarias, grupo de la tercera edad). También se pueden recomendar algunos textos a los bibliotecarios para su autoformación como promotores de lectura (*Manual de lectura en voz alta; Ideas para formar lectores; Crecemos en una familia, crecemos en una cultura; Bibliotecas vivas; Poesía para jugar; Gramática de la fantasía*).
- El municipio no cuenta con biblioteca pública pero presta el servicio una biblioteca a cargo de una universidad, una caja de compensación o una institución privada. En cuanto a la posibilidad de invertir recursos correspondientes al no menos del 10% de la estampilla procultura destinada para biblioteca según la Ley 1379, se recomienda que debe existir un acto administrativo que contemple y defina un convenio de apoyo entre la alcaldía municipal y la entidad responsable de la biblioteca. La biblioteca debe estar registrada en el Formulario Único de Registro de la RNBP y debe contar con el aval de la administración municipal. Regularmente la institución debe reconocer en su constitución el carácter público de la biblioteca, este último aspecto le permitirá recibir los beneficios propios de la RNBP.

4 Consultar a través del vínculo [Disponible en: <http://www.computadoresparaeducar.gov.co/website/es/>].



➤ Otro argumento válido sería la existencia en el plan de desarrollo municipal de programas o proyectos de apoyo a la biblioteca o realización de convenios, esto puede facilitar la destinación de recursos de otras fuentes: SGP cultura, SGP libre inversión, recursos propios, el 60% restante de estampilla procultura. Es necesario recordar a los asesores financieros y jurídicos de la instancia municipal, que para ejecutar estos recursos se debe generar un convenio interadministrativo, el cual debe estar registrado a través de un proyecto en el Banco de Proyectos.

➤ La programación de los servicios bibliotecarios están constantemente afectados por la realización de reuniones convocadas por la alcaldía, hospital u otra entidad. El promotor puede formular la inquietud a la alcalde municipal, estableciendo para

ello la recomendación de buscar otra sede para dichas reuniones. En caso tal que el municipio no cuente con otro espacio, las reuniones deben ser consultadas con el bibliotecario para que no afecte su programación. Es necesario que el bibliotecario formule acciones que mantengan una dinámica de trabajo al interior de la biblioteca, esta programación puede estar publicada para el conocimiento de la comunidad y de las instituciones. En ella se pueden incluir visitas guiadas, proyección de videos, exposiciones bibliográficas, charlas a grupos de la comunidad: estudiantes, grupos juveniles, madres comunitarias, maestros, juntas de acción comunal, actualización de inventarios, organización de colecciones.

➤ En la biblioteca pública se ha instalado un Punto Vive Digital de MinTic. Es importante que ante la posibilidad de la ubicación de

estos puntos en la sede de la biblioteca, se comunique a la RNBP y a la coordinación de la red departamental esta situación, para que se pueda mediar frente al uso de la infraestructura, los programas y actividades de la biblioteca, así como la garantía de su servicio, sin que ninguno de los dos se vea afectado.

5.6.4 Documentos e insumos que se pueden aportar al proceso

Para el realizar una mejor asesoría en materia de las bibliotecas públicas el promotor regional puede solicitar la siguiente documentación:

- ▶ Acto administrativo de la estampilla pro-cultura en la que se registre la modificación en la cual se ha incluido el no menos del 10% para la biblioteca pública.
- ▶ Certificado del recaudo de estampilla pro-cultura del año anterior firmado por el tesorero municipal o quien haga sus veces, con la destinación que corresponda a la biblioteca pública (no menos del 10%).
- ▶ Plan de acción de la biblioteca pública. En caso de no contar con el mencionado plan, se darán orientaciones para la proyección o diseño del documento.
- ▶ Copia del presupuesto municipal (este documento se solicita en la mayoría de los protocolos establecidos por la EPR).

A su vez, el promotor pone a disposición del municipio documentos guía para la gestión en bibliotecas expedidos por el Ministerio de Cultura y por la RNBP:

- ▶ Texto Ley de Bibliotecas Públicas (Ley 1379 de 2010): ubicar en la dotación de la biblioteca la cartilla de la Ley de Bibliotecas y señalar lo aspectos más representativos de esta. En muchos casos cuando el bibliotecario es nuevo no conoce la información.
- ▶ Modelos de actos administrativos que le sirvan de referencia para la creación o corrección de la estampilla pro-cultura.

- ▶ El Formulario Único para Bibliotecas Públicas. Se constituye como el instrumento principal de recolección de información, a través del cual la Biblioteca Nacional de Colombia, como entidad responsable de la coordinación de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas (artículo 2 y 7 de la Ley 1379), actualiza anualmente el directorio de las bibliotecas públicas colombianas. Todas aquellas integradas a la Red Nacional deberán diligenciar este formulario. El siguiente es el vínculo para acceder al formulario único de bibliotecas públicas:

[Disponible en: <http://www.bibliotecanacional.gov.co/index.php?idcategoria=44904>].

5.7 Escuelas municipales de música

Una escuela municipal de música además de ser un lugar para la formación artística en los municipios, es un espacio de encuentro entre las comunidades. Su importancia como apuesta en la generación de opciones para potenciar la convivencia en los territorios, hace que sea un escenario vital para la asesoría y el acompañamiento de la Estrategia de Promotores Regionales.

En muchos casos los gestores culturales de los municipios tienen o han tenido relación con los procesos de formación artística, entre ellos las escuelas municipales de música, de allí que el acercamiento que el promotor pueda establecer con estos espacios es fundamental para el proceso de instalación de capacidades locales y las lecturas diagnósticas que puedan hacerse en materia cultural.

Estas escuelas de música son el testimonio de los avances que en el país ha tenido el Plan Nacional de Música para la Convivencia (PNMC), es importante que el promotor regional tenga presentes las características de esta apuesta por la vida.

5.7.1 Generalidades

El Ministerio de Cultura lidera el Plan Nacional de Música para la Convivencia el cual tiene como objeto fomentar la práctica, el conocimiento y el

disfrute de la música en todos los municipios del país, mediante el apoyo a la creación y la consolidación de escuelas de música, así como el fortalecimiento y la proyección nacional e internacional de las prácticas musicales del país.

Para el logro de sus objetivos, el plan se estructura en siete componentes estratégicos:

a. Formación

Busca cualificar los procesos de conocimiento que fundamentan la práctica musical colectiva en sus distintos contextos, promoviendo la educación musical de niños, jóvenes y adultos, y la actualización y profesionalización de músicos docentes a través de procesos de formación en bandas, coros y músicas tradicionales.

Además existe el Programa Colombia Creativa que busca la profesionalización de músicos con trayectoria pedagógica y musical, dirigida a músicos bachilleres mayores de 25 años con experiencia pedagógica y artística certificada.

b. Dotación e infraestructura

Diseña y promueve políticas que integran esfuerzos de diferentes instancias para fomentar y garantizar el acceso democrático a la dotación, el mantenimiento y la construcción de instrumentos para las escuelas municipales de música.

Elabora y distribuye materiales pedagógicos musicales a las regiones, como soporte del proceso formativo. A los materiales se puede acceder mediante la consulta de las publicaciones que reposan en las bibliotecas públicas municipales o la descarga gratuita de varias a través de la web del ministerio.

En vista de que existen dudas frecuentes sobre las dotaciones entregadas por el Ministerio de Cultura a los municipios, es fundamental que el promotor tenga presente la siguiente información (tabla 5.1)

c. Información e investigación

Estos dos componentes impulsan el levantamiento, la sistematización y el análisis de la información del sector musical, con el fin de proyectar su desarrollo y medir los avances e impactos de la implementación de las políticas públicas para la actividad musical, a través de proyectos de diagnóstico, caracterización y evaluación en el marco del Sistema Nacional de Información.

Es necesario que el promotor regional tenga claridades básicas sobre el proceso de registro de las escuelas municipales de música en los módulos dispuestos para tales fines por parte de la Dirección de Artes. A continuación, la definición general del módulo.

Tabla 5.1 Modalidades de acceso a la dotación

Dotación instrumental	
1. El Ministerio de Cultura cuenta con dos formatos para la dotación instrumental: banda de vientos y músicas tradicionales. 2. Existen dos modalidades para acceder a la dotación instrumental: cofinanciación y compra conjunta. 3. En ambas modalidades, el Ministerio de Cultura aporta para el proceso de compra: la revisión técnica de los instrumentos que se adquieran, el embalaje y envío de los instrumentos hasta el municipio y asume los costos de administración que representa el proceso de compra.	
Cofinanciación	Compra conjunta
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Dirigida a los municipios que no han sido beneficiados de dotación instrumental por parte del Ministerio de Cultura en el formato instrumental que se está solicitando. ▶ El ente territorial aporta una parte de los recursos necesarios para la compra de instrumentos y el Ministerio entrega otra parte, dependiendo del monto y de los recursos disponibles. ▶ Si un municipio ha recibido cofinanciación en uno de los formatos instrumentales, puede recibir cofinanciación en el formato en el que no ha sido beneficiado. ▶ En ningún caso la cofinanciación de los dos formatos podrá efectuarse en el mismo año. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Beneficia a aquellos municipios cuyas escuelas municipales de música ya han recibido dotación por parte del Ministerio de Cultura en el formato instrumental que se está solicitando, pero que requieren adquirir instrumentos complementarios para desarrollar su labor pedagógica. ▶ Se llama compra conjunta por cuanto el ente territorial aporta los recursos para la compra de instrumentos y el Ministerio de Cultura asume los gastos administrativos, operativos y técnicos que demanda la compra.

Tener en cuenta

Módulo de registro y caracterización de escuelas y procesos de formación musical

Es una aplicación informática que permite identificar y visibilizar, mediante un registro público en línea, los diferentes procesos educativo-musicales del país: públicos, privados, básicos, profesionales, etcétera. Permite, así mismo, caracterizar el grado de consolidación de los procesos de educación musical.

Va dirigido a directores de escuelas de música municipales, centros e instituciones educativas de diferentes niveles y modalidades que contengan un programa específico de música, maestros y profesores de escuelas de música, autoridades municipales, departamentales, regionales, conservatorios, universidades, entre otros.

[Disponible en: www.sinic.gov.co/escuelasmusica]

d. Divulgación y circulación

Impulsa mecanismos de divulgación, promoción, apropiación y apreciación crítica de la actividad musical, y promueve la difusión de la música colombiana en contextos nacionales e internacionales.

Como una apuesta del Ministerio de Cultura y en vista de la necesidad de evidenciar el avance de los procesos locales de las escuelas de música, surgen iniciativas como la conmemoración del día de la música a través del evento denominado ¡Celebra la música! El promotor debe conocer al detalle los pormenores de la actividad para garantizar su difusión y movilizar la participación de los municipios en la celebración.

e. Creación

Estimula y reconoce la labor creativa de los músicos colombianos mediante una oferta anual, nacional e internacional, de incentivos especiales a

los artistas intérpretes, creadores, gestores e investigadores musicales. Esto a través de la convocatoria anual del Programa Nacional de Estímulos.

f. Emprendimiento

Busca identificar, apoyar y ejecutar alternativas económicas y organizativas que fortalezcan procesos creativos, productivos y de circulación de los agentes en el campo de la música.

g. Gestión

Promueve el fortalecimiento institucional, la organización del sector y la participación social en torno a la música.

En el mismo sentido, para la labor en terreno del promotor regional es importante identificar cuáles son las competencias y las responsabilidades de los municipios en el marco del Plan Nacional de Música para la Convivencia, muchas dudas sobre este tema son posibles de tramitar in situ cuando se tiene conocimiento de los siguientes compromisos:

Tener en cuenta

¡Celebra la música!

Se realiza cada año, el domingo más cercano al 22 de noviembre, fecha en la cual se conmemora la fiesta en honor a Santa Cecilia, patrona de los músicos. El propósito de esta jornada musical es promover el reconocimiento y la socialización de los procesos de formación y práctica de niños y jóvenes del país, a través de conciertos municipales de expresión e integración colectiva.



- ▶ Inclusión del campo musical en sus planes de desarrollo.
- ▶ Creación de la escuela de música a través de acuerdo municipal.
- ▶ Asignación y adecuación de una infraestructura para el funcionamiento de la escuela de música.
- ▶ Vinculación laboral de los músicos docentes que lideran los procesos de formación de niños y jóvenes en el municipio, según el formato en el cual han recibido dotación (banda de viento o músicas tradicionales). Se solicita contratación del personal por un mínimo de diez meses anuales o vinculación por carrera administrativa.
- ▶ Financiación del traslado de los músicos docentes a la sede de los procesos de formación continuada y de profesionalización que imparten las entidades académicas contratadas por el Ministerio de Cultura.
- ▶ Fomento de una amplia cobertura territorial y poblacional de la formación.
- ▶ Cofinanciamiento dotación instrumental.

Si bien las acciones de gestión en materia de sostenibilidad de las escuelas municipales de música son agenciadas por el equipo de gestores del PNMC a partir de sus visitas a terreno, es importante que el promotor regional tenga como referencia que la conjugación de todas las acciones y los esfuerzos en materia de las escuelas de música deben redundar en la sostenibilidad del proceso expresada según el mismo PNMC en los factores que se describen a continuación (tabla 5.2)

5.7.2 Acciones en terreno

El promotor regional debe promover el fortalecimiento institucional, la participación social y la consolidación del subsector musical. Además, debe hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de los municipios que han sido beneficiarios de la dotación de instrumentos del PNMC, según la Resolución 1240 de 2010.

Teniendo en cuenta los factores de sostenibilidad de las escuelas de música se orientan las siguientes acciones en terreno dependiendo los casos encontrados en los municipios:

a. Institucionalización

- Identificar el acuerdo de creación de la escuela de música y su estructura; la escuela puede estar creada de manera independiente o estar incluida como área de formación en el acuerdo de creación de la escuela de artes.
- Verificar la contratación del director de la escuela de música y su duración.
- Revisar los avances del plan de desarrollo municipal en lo que respecta al cumplimiento de metas relacionadas con la escuela de música. Esta actividad se realiza durante la revisión del componente de cultura del plan de desarrollo, el POAI y el plan de acción en cultura.

b. Infraestructura y dotación

- Visitar la sede asignada para el desarrollo de los procesos de formación de la escuela de música. Esta actividad se realiza durante la visita a la infraestructura cultural planteada en el protocolo general y se constituye en insumo para diligenciar el informe de visita.

- Identificar que la escuela de música cuente con los elementos mínimos como atriles, sillas, tablero acrílico y estantería o lugar de almacenamiento de los instrumentos.
- Hacer seguimiento a la dotación de instrumentos y materiales pedagógicos entregados al municipio por el PNMC.
- Frente al aspecto específico de la dotación se debe identificar si el municipio cuenta con copia del acta de entrega y compromiso de los instrumentos musicales entregados por parte del Ministerio de Cultura; además, verificar que estos estén incorporados en el inventario de la alcaldía, incluidos en los registros contables del municipio y asegurados contra todo riesgo a través de la póliza global de seguros del municipio o la que para este caso particular se estime. Por último, se solicita el comprobante de mantenimiento de instrumentos.
- En cuanto a los materiales pedagógicos, se debe consultar al director de la escuela de música si tiene acceso y usa las publicaciones del Ministerio de Cultura que deben reposar en las bibliotecas públicas municipales.

c. Formación

- Solicitar el listado de niños, jóvenes y adultos que atienden la escuela de música, para conocer la cobertura y la población cubierta.

Tabla 5.2 Factores de sostenibilidad de escuelas municipales de música

Factores de sostenibilidad de escuelas municipales de música	
Institucionalización	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Escuela de música creada por acuerdo municipal. ▶ Contratación continua de los músicos docentes o directores de las escuelas de música. ▶ La música en el plan de desarrollo.
Infraestructura y dotación	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Asignación y adecuación de sede para la escuela. ▶ Dotación de instrumentos y materiales pedagógicos.
Formación	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Formación continua del músico docente. ▶ Programas contextualizados de formación.
Producción	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Productos y servicios musicales. ▶ Circulación musical. ▶ Proyectos comunitarios.
Participación	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Organización comunitaria en torno a la escuela. ▶ Cobertura diversificada en lo poblacional y en lo territorial. ▶ Arraigo social de las escuelas.

- Indagar por el programa formativo de la escuela de música, niveles e intensidad horaria semanal según el formato: bandas, coros, músicas tradicionales u otros.
- Consultar al director de la escuela de música su perfil y su participación en procesos de formación liderados por el Ministerio de Cultura u otras entidades relacionadas con el campo musical.

d. Producción

- Solicitar información sobre las muestras de los procesos de formación musical que adelantan los integrantes de la escuela de música. También se debe consultar por productos y servicios musicales de las agrupaciones del proceso de formación.

e. Participación

- Identificar en los espacios de reunión si está conformada una organización comunitaria, en torno a la escuela, y su operatividad.
- En reunión con la comunidad, promover la elección del líder comunitario que representará a la escuela municipal de música. En caso de que el líder ya esté registrado es necesario verificar los datos.

Con base en lo establecido por el Plan Nacional de Música para la Convivencia, el líder comunitario del proceso de formación debe cumplir con una serie de características específicas que conforman su perfil.

f. Socialización

Socializar el módulo de registro y caracterización de escuelas y procesos de formación musical para motivar el registro y actualización de información de la escuela de música. Para ingresar utilizar el link [Disponible en: <http://www.sinic.gov.co/escuelasmusica/>].

g. Registro

Se debe registrar en el acta de la reunión institucional los detalles correspondientes a la operatividad de escuela de música.





Tener en cuenta

Perfil del líder

Ser padre de familia de un integrante de la escuela de música, no tener vinculación laboral con la alcaldía y poseer cualidades de líder (compromiso, credibilidad, capacidad de convocatoria, claridad en comunicación, entre otras).

h. Diligenciar la encuesta de satisfacción de la dotación

En el caso de que no se encuentre contratado el director de la escuela de música se debe colocar una nota de aclaración en la encuesta.

5.7.3 ¿Qué hacer con las situaciones encontradas?

En términos generales, si el municipio ha incumplido una o varias obligaciones como beneficiario de dotación instrumental del PNMC, el promotor regional debe informar a los funcionarios que atienden la visita que esta situación inhabilita al municipio para participar en las convocatorias del Ministerio de Cultura, en especial la convocatoria del Programa Nacional de Concertación Cultural. Además, debe reportar el asunto al Ministerio de Cultura por medio del Sistema de Alertas.

a. Institucionalización

- Si la escuela de música no está creada en el municipio, se debe sensibilizar a las autoridades locales y a la comunidad sobre los beneficios de los procesos de formación musical y facilitar modelos de acuerdo con insumos para orientar la creación y funcionamiento. Si en el municipio se llevan a cabo procesos de formación musical o bien opera una escuela de música pero no se encuentra formalizada por acuerdo municipal, es necesario socializar los beneficios de su formalización y procurar el establecimiento del compromiso de formalización en la reunión institucional.
- Si la escuela de música cuenta con acuerdo de creación, pero se identifican dificultades en su estructura se puede orientar modificación del acuerdo.
- Si el director de la escuela de música no está contratado se debe concertar con las autoridades locales el compromiso de contratar personal por un periodo de mínimo diez meses anuales. Si el director está contratado por un periodo de tres meses o bien otro inferior al estipulado por el PNMC,

el promotor regional informa al municipio que está en la obligación de garantizar el periodo mínimo de vinculación laboral del director y dar continuidad a los procesos de formación.

- Si no se encuentran avances en el cumplimiento de metas del plan de desarrollo municipal relacionadas con la escuela de música se debe evaluar con las autoridades locales las dificultades y buscar estrategias para materializar las propuestas del cuatrienio. Además, en la asesoría en el plan de acción de cultura para el año 2013 se deben articular acciones para la escuela de música.

b. Infraestructura y dotación

- Si la escuela de música no tiene sede para su funcionamiento o tiene sede pero no cuenta con las condiciones básicas, en reunión institucional se debe concertar la asignación o adecuación de una infraestructura para la escuela de música con una sede apropiada y en condiciones aptas de iluminación, ventilación que garanticen la seguridad, salubridad y comodidad necesarias para el correcto desarrollo de su misión, así como un espacio adecuado para el almacenamiento de los instrumentos.
- Si la escuela de música no cuenta con los elementos mínimos como atriles, sillas, tablero acrílico y estantería o lugar de almacenamiento de los instrumentos, en reunión institucional se debe aclarar a los funcionarios las obligaciones del municipio en el marco de los convenios firmados con el PNMC y concertar la adquisición de un mínimo de veinte atriles, treinta sillas sin brazos y un tablero y demás implementos que garanticen su funcionamiento. La administración municipal en la medida de sus posibilidades presupuestales, procurará que la sede de la escuela municipal de música sea insonorizada y aislada acústicamente para proteger la

salud auditiva de los practicantes de música y favorecer la realización simultánea de actividades.

- Si el municipio no cuenta con copia del acta de entrega y compromiso de la dotación, se puede solicitar copia al PNMC por medio de un correo al funcionario encargado del componente de gestión del plan, el promotor regional facilitará lo datos de contacto necesarios.
- Si el municipio no ha incorporado los instrumentos musicales al inventario de la alcaldía, el encargado del almacén municipal o quien haga sus veces debe realizar el trámite contando con copia del acta de entrega y compromiso. El promotor regional puede facilitar el listado de instrumentos en medio digital, el cual puede extraer de la base de datos entregada por el Ministerio de Cultura.
- Si los instrumentos no están incluidos en los registros contables del municipio, se debe solicitar a la Secretaría de Hacienda o quien haga sus veces que el contador o el encargado de este trámite realice el procedimiento teniendo como soporte el acta de entrega y compromiso y el inventario de instrumentos con sus respectivos valores.

Tener en cuenta

Las dotaciones instrumentales que se entregaron a los municipios de Colombia del año 2004 al 2006, se realizaron por medio de actas de compromiso de dotación instrumental. Estas actas no cuentan con el serial que identifica el instrumento ni con valores. El valor de dicha dotación se encuentra en la base de datos entregada por el Ministerio de Cultura a los promotores regionales.

➤ Si los instrumentos no están asegurados contra todo riesgo a través de la póliza global de seguros del municipio, se debe concertar en reunión institucional el compromiso de incluir los instrumentos en la póliza, para lo cual debe cumplir todo lo anterior. En la póliza global de seguros del municipio debe hacer referencia explícita a los instrumentos de la escuela de música, porque de lo contrario estos no cuentan con cobertura. En algunos municipios no tienen póliza global de seguros; en este caso, se debe indicar que el municipio debe consultar con su asesor de seguros para adquirir una póliza para los instrumentos.

➤ Si el municipio no ha realizado mantenimiento a los instrumentos, es necesario sensibilizar a las autoridades locales sobre la importancia de hacer mantenimiento preventivo y correctivo. Se argumenta que este procedimiento garantiza al instrumento mayor vida útil, calidad en la afinación y condiciones adecuadas para la ejecución; a lo cual se suma la posibilidad de ahorro para la administración municipal.

El mantenimiento de los instrumentos debe ser anual, contando con el apoyo de expertos en el tema. En aquellas regiones en las cuales no se cuenta con luthieres o expertos, se puede promover alianzas entre municipios para concertar la visita del luthier y programación de agenda en la región o para trasladar conjuntamente los instrumentos al sitio de trabajo del luthier.

➤ Si el director de la escuela de música no conoce la existencia del material pedagógico publicado por el Ministerio de Cultura se debe verificar con el bibliotecario esta colección en la biblioteca y motivar al director de la escuela de música su consulta y uso.

c. Formación

➤ En caso de que la escuela de música cuente con director y no esté operando o sea insuficiente la cobertura de la escuela, el

promotor regional recomendará a los funcionarios –en especial, a la autoridad cultural local y al director de la escuela de música– la búsqueda de estrategias para incrementar la cobertura, garantizando mínimo sesenta niños y jóvenes, prioritariamente; también se puede convocar a población de la tercera edad, en situación de discapacidad, y a la comunidad en general.

➤ Si la escuela de música no cuenta con listados ni caracterización de la población que atiende, se debe aconsejar la implementación de estos con el propósito de que la escuela, en particular, y la instancia cultural local, en general, cuenten con información cuantitativa para conocer el impacto de sus programas, presentar informes mensuales y rendir cuentas con indicadores claros que demuestren el cumplimiento de metas.

➤ Si la escuela de música no cuenta con un programa formativo estructurado por niveles e intensidad horaria semanal según el formato, el promotor regional debe aconsejar al director de la escuela de música el diseño de un programa formativo adecuado al formato, los estudiantes y el contexto local, que contemple mínimo diez horas semanales de formación y práctica musical. Se indica al director de la escuela que puede obtener mayor información en los materiales pedagógicos publicados por el Ministerio de Cultura, en las asesorías pedagógicas y musicales del PNMC y en las jornadas de actualización lideradas por el ministerio u otras entidades.

➤ En caso de que el director de la escuela de música no haya participado en jornadas de actualización o procesos de profesionalización del Programa Colombia Creativa, el promotor regional debe informarlo sobre el componente de formación del PNMC para que esté atento a las convocatorias departamentales, regionales y nacional. Si está abierta la convocatoria para una jornada de actualización o para un proceso de profesionalización, se debe informar al director de la escuela de

música sobre los requisitos y tiempos de la convocatoria, así como motivar su participación en el proceso de formación para su cualificación como músico docente.

d. Producción

- En el tema de muestras de las escuelas de música el promotor regional se puede encontrar con varias situaciones, entre ellas que no se realizan muestras o si se realizan están centradas en el acompañamiento a fiestas y eventos del municipio, entre otras. Como recomendación general, el promotor regional debe asesorar al director de la escuela de música y a la autoridad cultural local sobre la necesidad de definir un cronograma de circulación de las agrupaciones musicales que permita realizar habitualmente muestras del proceso musical que adelanten los jóvenes, niños y adultos como estímulo a la práctica, rendición de cuentas y estímulo a la participación y la cualificación del proceso.
- Se debe hacer énfasis en la planeación de las actividades de circulación, teniendo en cuenta el nivel de formación de los estudiantes y sus tiempos, para no caer en una utilización de las agrupaciones como acompañantes de eventos y evitar el desgaste de los estudiantes. Este cronograma de circulación debe estar articulado a la agenda cultural de la casa de la cultura y al plan de acción de la misma, procurando establecer sistemas de registro de información que permitan cuantificar el proceso: número de eventos, número de beneficiarios del evento, artistas participantes, entre otros.
- Fomentar la elaboración de portafolios musicales de las agrupaciones de la escuela de música, definiendo integrantes, formato, repertorios, características técnicas de los escenarios necesarios para presentaciones, horarios, entre otros.
- Motivar y concertar la participación del municipio en la jornada Celebra la música, anualmente, comprometiendo la escuela

de música y la instancia cultural local en la planeación de la jornada y la articulación de agrupaciones musicales y solistas del municipio.

e. Participación

- Si una organización comunitaria no está conformada en torno a la escuela, en reunión con la comunidad se debe motivar la participación de los padres de familia en la conformación de organizaciones comunitarias que lideren proyectos productivos para el apoyo de las escuelas de música. Así mismo, se debe informar que es necesaria la elección de un líder comunitario con el objeto de consolidar una base de datos para convocar la participación en jornadas de capacitación en emprendimiento y gestión lideradas por el PNMC.

5.7.4 Documentos e insumos que se pueden aportar al proceso

Para el fortalecimiento de la gestión realizada en terreno por el promotor regional, pueden solicitarse algunos documentos que permitan identificar las situaciones de operatividad de la escuela de música, entre ellos:

- ▶ Copia del acuerdo municipal por el cual se crea la escuela de música municipal (en el caso de que en la base de datos de música no registre o en caso de que registre uno diferente al vigente).
- ▶ Copia del contrato o nombramiento del director de la escuela de música.
- ▶ Copia de la póliza global del municipio donde se encuentre asegurados los instrumentos musicales.
- ▶ Copia del comprobante de mantenimiento de los instrumentos dotados por el PNMC.

Al tiempo, el promotor puede facilitar insumos guía para la orientación de acciones por parte del director de la escuela, instancia cultural y administración municipal:

- ▶ Modelo de acuerdo municipal para la creación de escuelas de música.



- ▶ *Manual gestión banda escuela, 2012, segunda edición.*
- ▶ *Guía alcaldes y gobernadores 2012, Plan Nacional de Música para la Convivencia, tercera edición.*
- ▶ Resolución 1240 de 2010 “Por la cual se establece el procedimiento para la dotación de instrumentos musicales a las escuelas municipales por parte del Ministerio de Cultura”. Esta contiene el anexo de modelo de acta de entrega de dotación.
- ▶ Material pedagógico musical (medio magnético).

► 5.8 Formalización de espectáculos públicos de las artes escénicas (Ley 1493 de 2011)

Es evidente el gran avance para el país en materia de las artes escénicas con la sanción y puesta en vigencia de la Ley del Espectáculo Público.

Esta herramienta jurídica es una garantía para el sector en el fortalecimiento de las organizaciones, la inversión en infraestructura física para la circulación de las propuestas y la exención tributaria para la producción de espectáculos de las artes escénicas.

Si bien un número importante de municipios del país no realizan espectáculos públicos de las artes escénicas a gran escala, es fundamental que los territorios, las autoridades culturales y la institucionalidad municipal conozcan la ley y se aproximen a sus beneficios, lo cual además de estimular la realización de eventos, representa la oportunidad de hacer uso efectivo de los recursos jurídicos entregados por parte del Estado para beneficio de las comunidades y de las administraciones públicas.

El promotor regional debe estudiar con dedicación los alcances de esta ley para entregar información precisa sobre el tema teniendo en cuenta que la ley aún se encuentra en proceso de divulgación. La tarea de la Estrategia de Promo-

tores Regionales al respecto, tiene que ver básicamente con la difusión de la ley.

5.8.1 Generalidades

La Ley 1493 de 2011 tiene por objeto formalizar y fortalecer el sector del espectáculo público de las artes escénicas, a través de la implementación de diferentes medidas que favorecen el incremento en sus recursos, la disminución y control de las cargas impositivas que sobre él recaen, así como la simplificación de trámites, procedimientos y requisitos.

La normativa aplica para los espectáculos de las artes escénicas con venta de boletería, superior a 3 UVT (corresponden a 80.523 pesos para 2013), lo que quiere decir que por ejemplo si en un municipio en el año se realizaran cinco espectáculos de las artes escénicas (en donde se vendieran cien boletas a 82.000 pesos) en cada espectáculo, el municipio como resultado de la ley podría esperar para el próximo año la suma de 4.100.000 de pesos para desarrollar un proyecto local de inversión en construcción, adecuación, mejoramiento y dotación de infraestructura de los escenarios para la presentación de espectáculos públicos de las artes escénicas.

La normativa contiene beneficios tributarios en los cuales los productores de este tipo de eventos no deben pagar, ni realizar los trámites asociados de solicitud de exención o no sujeción del impuesto de espectáculos con destino al deporte (nacional), impuesto azar y espectáculos (municipal-distrital), e impuesto fondo de pobres municipal-distrital).

Otro de los aspectos importantes generados a partir de la ley, se encuentra en la disminución del 33 al 8% de la retención en la fuente del impuesto de renta para los extranjeros no residentes, la principal condición en la prestación de servicios artísticos en espectáculos de las artes escénicas realizados en Colombia. También, excluye del IVA los servicios artísticos prestados para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas.

Lo anterior significa que si un grupo de teatro, danza, música, artistas visuales (performance)-

música; quiere vender boletería en la programación de sus funciones o eventos, reduce los tributos que debe pagar por IVA, retención en la fuente y ya no debe pagar impuestos al deporte o al fondo de pobres. El caso se observará cuando en un municipio existan grupos que se interesen en formalizar la práctica de las artes escénicas como medio de sustento económico, ejemplo: grupos de danza (salsa, folclor, popular) grupos musicales, entre otros. A cambio de la exención de impuestos, el productor deberá cumplir con la contribución parafiscal (10% sobre boletería superior a 3 UVTS corresponden a 80.523 pesos en 2013).

La ley está dirigida a todas las organizaciones artísticas y culturales de Colombia (personas jurídicas con o sin ánimo de lucro) y a las personas naturales que realizan espectáculos públicos de las artes escénicas en el país. Además, clasifica a los productores de espectáculos públicos de las artes escénicas en dos categorías:

- ▶ Permanentes: quienes se dedican de forma habitual a la realización de estos eventos.
- ▶ Ocasionales: quienes eventual o esporádicamente realizan este tipo de espectáculos.

Las organizaciones con o sin ánimo de lucro y las personas naturales que produzcan espectáculos deben registrarse como productores ocasionales o permanentes en el siguiente enlace [Disponible en: <http://www.sinic.gov.co/leyespectaculos>].

5.8.2 Acciones en terreno

Con el objetivo de difundir la reciente Ley del Espectáculo Público de las Artes Escénicas, durante las reuniones institucional y con la comunidad, el promotor regional debe socializar su existencia y tramitar inquietudes al respecto. De encontrarse con dudas específicas que involucren criterios técnicos o estrictamente jurídicos, elevará la consulta a la coordinación de la estrategia o en su debido caso facilitará los datos de contacto del enlace en la Dirección de Artes encargada del tema.

En cualquier caso las principales acciones a desarrollar en esta materia son las siguientes:

a. Hacer claridad con el equipo de gobierno

En la reunión institucional el promotor debe permitir que haya claridades entre el equipo de gobierno que, exista o no la dinámica de la producción de espectáculos públicos de las artes escénicas, se debe cumplir con la implementación de procedimientos que siendo de competencia territorial están orientados a la racionalización de trámites y requisitos, a la apropiación, ejecución y seguimiento de la contribución parafiscal y a la rendición pública de cuentas en el marco de la Ley de Espectáculos Públicos.

Se debe enfatizar en la reunión institucional sobre las competencias territoriales respecto a la ley:

- Crear la ventanilla única de registro y atención a los productores de espectáculos públicos de las artes escénicas.
- Definir la autoridad competente y los procedimientos para habilitar escenarios y autorizar espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios no habilitados.
- Definir las condiciones y las medidas de protección para el préstamo de los estadios y escenarios deportivos para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas.

b. Obligaciones reintegro contribución parafiscal

El promotor debe indicar que cuando se reintegren los recursos de la contribución parafiscal al municipio, este tiene las siguientes obligaciones:

- Definir los mecanismos de apropiación de los recursos por parte de la Secretaría de Hacienda, el giro de estos a la Secretaría de Cultura, y su manejo en una cuenta separada (Ley 1493 de 2011, Ley del Espectáculo Público para las Artes Escénicas, artículos 12 y 13).

- Definir los mecanismos de seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión aprobados, y la metodología para realizar el reporte al Ministerio de Cultura.

- Definir los lineamientos, requisitos y procedimiento para la presentación, la revisión, aprobación y la ejecución de los proyectos de inversión en construcción, adecuación, mejoramiento y dotación de la infraestructura de escenarios para los espectáculos públicos de artes escénicas (Ley 1493 de 2011, Ley del Espectáculo Público para las Artes Escénicas, artículo 3).

c. Sensibilizar sector artes escénicas

En el espacio de reunión con la comunidad se debe sensibilizar al sector de las artes escénicas (grupos, docentes o interesados en el teatro, danza, circo), que dicha ley representa una posibilidad para fortalecer la práctica de las artes escénicas en el municipio, en la medida en que se logre la financiación de la implementación, el mejoramiento y la dotación de la infraestructura de las artes escénicas.

5.8.3 ¿Qué hacer con las situaciones encontradas?

Si se identifican personas, grupos o entidades consideradas como productores permanentes u ocasionales, así como operadores de boletaría, el promotor debe enfatizar en la siguiente información:

Los productores de espectáculos ocasionales o permanentes, así como los operadores de boletaría, deberán enviar la documentación respectiva para hacer válido el pago de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas, esto hace referencia a la declaración de la contribución parafiscal y el anexo documental de la declaración de la contribución parafiscal. Los anteriores documentos deben ser enviados en original y firmados al Ministerio de Cultura⁵.

5 Ministerio de Cultura. Carrera 8 No. 8-43 – Grupo de Gestión Financiera y Contable – Bogotá D.C. [con copia al correo electrónico ley1493espectaculospublicos@mincultura.gov.co].

5.8.4 Documentos e insumos que se pueden aportar al proceso

La información solicitada al municipio debe presentarse en los casos en los que se produzcan espectáculos con boletería que excede los 3 UVTS. Para los municipios que no realicen este tipo de eventos, pueden recibir información para su orientación en situaciones futuras que ameriten la aplicabilidad de la norma.

No obstante, en materia de la gestión realizada por el promotor regional al respecto, el municipio puede aportar los siguientes documentos:

- ▶ La información del municipio acerca de la existencia de la ventanilla única de registro y atención a los productores de espectáculos públicos de las artes escénicas.
- ▶ La información sobre la realización de la contribución parafiscal.
- ▶ El reporte mensual sobre los espectáculos de las artes escénicas autorizados y realizados en el municipio, el responsable de esto será el secretario de Gobierno municipal.

Teniendo en cuenta que la ley se encuentra aun en su proceso de divulgación es importante que el promotor regional haga entrega del archivo digital de la Ley 1493 de 2011 y la Resolución 2426 de 2012.

► 5.9 Patrimonio cultural

Las definiciones sobre el patrimonio cultural en nuestro país pueden ser diversas, cada comunidad, cada territorio o región podría tener una noción distinta al respecto, las cuales efectivamente son válidas en cada contexto. Sin embargo, para que el Estado colombiano pueda actuar en la protección, la difusión y la salvaguardia del mismo necesita de una noción común desde la cual le sea posible operar. Al respecto la Ley 1185 de 2008 en su artículo 4 indica que “el patrimonio cultural de la nación está constituido por todos los bienes materiales, las manifestaciones inmateriales, los productos y las

representaciones de la cultura que son expresiones de la nacionalidad colombiana”.

Desde esta concepción es posible tener una visión común sobre el concepto que tiene el Estado sobre el patrimonio y ponerlo en diálogo con las nociones que existen en la comunidad. En tal sentido es deber del promotor regional facilitar las herramientas para la comprensión, reconocimiento, divulgación y protección de los patrimonios locales.

5.9.1 Generalidades

En este momento Colombia cuenta con una normativa que orienta y compromete acciones frente a la gestión, protección y salvaguardia del patrimonio cultural material e inmaterial. Por esta razón se reconoce que para el Ministerio de Cultura el patrimonio cultural es “el mayor referente de nuestra identidad diversa y el principal motor para la construcción de la nación colombiana, generando así su sostenibilidad y permitiendo alcanzar el objetivo central de esta política: *la apropiación social del patrimonio cultural*” (Ministerio de Cultura, 2010: 226).

Para el alcance de dichos fines, el Ministerio de Cultura, a través de la Dirección de Patrimonio Cultural, formula e implementa planes, programas y proyectos que buscan desarrollar la gestión, la protección y la salvaguardia del patrimonio cultural colombiano, y lograr la apropiación social del mismo. Para tal fin la Dirección de Patrimonio posee cuatro líneas de acción:

Tener en cuenta

La fuente de financiación con destinación específica para patrimonio cultural se mantiene en la actual Reforma Tributaria (Ley 1607 de 2012) con toda la normativa (descrita anteriormente) que la reglamenta.

a. Conocimiento y valoración del patrimonio cultural

Esta línea brinda herramientas para identificar, inventariar, valorar y registrar el patrimonio cultural de la nación. Con este fin se han desarrollado instrumentos de gestión que fomentan estas acciones e incentivan la investigación histórica, estética y técnica con el propósito de incrementar el conocimiento necesario para salvaguardar, conservar y restaurar los bienes de interés cultural y las diferentes manifestaciones del patrimonio inmaterial.

b. Formación y divulgación del patrimonio cultural

En esta línea, la Dirección de Patrimonio diseña, implementa y evalúa un conjunto de herramientas, instrumentos y recursos que orientan procesos de aprendizaje sobre patrimonio cultural, con el objetivo de fomentar el ejercicio del derecho a la memoria, el sentido de pertenencia, la convivencia y el reconocimiento de la diferencia. Además trabaja en el desarrollo de estrategias para facilitar el acceso a la información sobre patrimonio cultural.

c. Conservación, protección, recuperación y sostenibilidad del patrimonio cultural

A través de esta línea se diseñan los instrumentos y se crean las estrategias para proveer a las entidades territoriales y a los ciudadanos sobre la capacidad legal, técnica y financiera necesaria para asegurar la conservación, la salvaguardia, la protección, la recuperación y la sostenibilidad del patrimonio cultural, con el objeto de que el mismo se incorpore al desarrollo económico y social de las comunidades.

d. Fortalecimiento institucional

A través de esta línea se busca fortalecer el marco legal, así como la capacidad administrativa, técnica y de gestión, para que los funcionarios públicos y el personal administrativo y técnico de



organizaciones de todo el país puedan manejar y proteger el patrimonio cultural.

Conceptos relevantes

Es necesario que el promotor regional posea información de referencia ante las posibles inquietudes que le sean formuladas, la experiencia en terreno indica que estas inquietudes hacen alusión en su mayoría a los inventarios de patrimonio cultural, el “Programa de vigías del patrimonio y la política de protección y salvaguardia sobre los bienes de interés cultural”. En esta parte del documento se hace alusión a dichos elementos para optimizar el nivel de respuesta del promotor ante las inquietudes formuladas.

a. Inventarios de patrimonio cultural

En los municipios se presentan diferentes inquietudes alrededor del levantamiento de inventarios patrimoniales. Se entiende el inventario en patrimonio cultural como:

Una herramienta para identificar, documentar y visibilizar los bienes y manifestaciones culturales propios de las comunidades y colectividades, a su vez busca facilitar el conocimiento y la apropiación social del patrimonio cultural de la nación y contribuye a fortalecer la capacidad social de gestión del patrimonio de las comunidades locales Ministerio de Cultura, 2012d: 6).

Esta herramienta permite la orientación en la toma de decisiones de política pública.

El objetivo primordial del inventario del patrimonio cultural es lograr su reconocimiento como riqueza y potencial. El inventario es la etapa que precede y en la que se fundamentan las acciones sostenibles de gestión, protección, salvaguardia y divulgación de los bienes y manifestaciones que lo conforman. Así mismo, el inventario es un mecanismo indispensable para sensibilizar a todos los actores sobre la importancia de su patrimonio cultural [Fuente disponible en: : <http://www.mincultura.gov.co/?idcategoria=1313>].





b. Programa Vigías del Patrimonio Cultural

Es una estrategia que fomenta la participación ciudadana, encaminada hacia la apropiación social del patrimonio cultural y el respeto por la diversidad. Según lo indica la definición del programa, este funciona bajo el esquema de voluntariado, organizados en grupos con el objetivo de reconocer, valorar, proteger, recuperar, difundir e identificar acciones dirigidas a la sostenibilidad del patrimonio cultural del país. Es muy probable que el promotor regional encuentre en los territorios grupos activos de vigías del patrimonio, por lo cual es necesario involucrarlos en las acciones desarrolladas durante el acompañamiento realizado en los municipios.

c. Régimen especial de protección y salvaguardia

Existen algunos bienes del patrimonio cultural de la nación que tienen un valor especial, para los que la Ley 1185:

(...) define un régimen especial de salvaguardia, protección, sostenibilidad, divulgación y estímulo [aplicable] para los bienes del patrimonio cultural de la nación que sean declarados como bienes de interés cultural en el caso de bienes materiales y para las manifestaciones incluidas en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial, conforme a los criterios de valoración y los requisitos que reglamente para todo el territorio nacional el Ministerio de Cultura (Ley 1185 de 2008, artículo 1, que modifica el artículo 4 de la Ley 397 de 1997).

La existencia del mencionado Régimen Especial de Protección y Salvaguardia garantiza que los bienes y las manifestaciones amparadas por él estarán cobijadas por un conjunto de medidas que los protejan –en el caso de los bienes materiales– o los salvaguarden– en el caso de las manifestaciones de patrimonio cultural inmaterial–, promoviendo así la sostenibilidad no solo de un bien o de una manifestación, sino de un Sistema

Nacional de Patrimonio Cultural en el que cada bien de interés cultural y cada manifestación de la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial tienen un valor especial reconocido por el respectivo Consejo de Patrimonio.

Los mecanismos para hacer efectivo este régimen son las declaratorias de bienes de interés cultural y las inclusiones de manifestaciones en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial, definidas como

(...) el acto administrativo mediante el cual, previo cumplimiento del procedimiento previsto en esta ley, la autoridad nacional o las autoridades territoriales, indígenas o de los consejos comunitarios de las comunidades afro descendientes, según sus competencias, determinan que un bien o manifestación del patrimonio cultural de la nación queda cobijado por el Régimen Especial de Protección o de Salvaguardia previsto en la presente ley (Ley 1185 de 2008, artículo 1, que modifica el artículo 4 de la Ley 397 de 1997).

d. Bienes de interés cultural

Con la Ley 397 de 1997 los bienes declarados monumentos nacionales con anterioridad serán considerados como bienes de interés cultural; asimismo la Ley 1185 de 2008 define que

(...) son bienes de interés cultural del ámbito nacional los declarados como tales por la ley, el Ministerio de Cultura o el Archivo General de la Nación, en lo de su competencia, en razón del interés especial que el bien revista para la comunidad en todo el territorio nacional (...) (Ley 1185 de 2008, artículo 5, que modifica el artículo 8 de la Ley 397 de 1997).

Al tenor de este artículo se reconoce que las declaratorias de bienes de interés cultural pueden ser realizadas tanto por el Ministerio de Cultura y el Archivo General de la Nación, como por el Congreso de la República, quien emite las declaratorias por medio de leyes. Sin embargo, la misma Ley 1185 de 2008 establece un procedimiento para las declaratorias de bienes de interés cultural. Este fue definido tras un trabajo interno de la Dirección de Patrimonio en el que buscó evitar que las

declaratorias de bienes de interés cultural se hagan sin evaluaciones técnicas profundas, que garanticen que esos bienes cumplan con una serie de criterios, y en el que se pretendió definir, además, que hay algunos de esos bienes que no pueden ser declarados de interés cultural sin un “Plan Especial de Manejo y Protección” (definido por la Ley 1185 de 2008 en su artículo 7, modificatorio del artículo 11 de la Ley 397 de 1997), formulado previamente.

De igual modo, el literal b, del artículo 4, de la Ley 397 de 1997, modificado por el artículo 1 de la Ley 1185 de 2008, establece:

Se consideran como bienes de interés cultural de los ámbitos nacional, departamental, distrital, municipal, o de los territorios indígenas o de las comunidades negras de que trata la Ley 70 de 1993 y, en consecuencia, quedan sujetos al respectivo régimen de tales, los bienes materiales declarados como monumentos, áreas de conservación histórica, arqueológica o arquitectónica, conjuntos históricos, u otras denominaciones que, con anterioridad a la promulgación de esta ley, hayan sido objeto de tal declaratoria por las autoridades competentes, o hayan sido incorporados a los planes de ordenamiento territorial.

5.9.2 Acciones en terreno

A partir de las generalidades y los conceptos relevantes es importante que el promotor regional realice una amplia difusión de los aspectos relacionados con el patrimonio cultural a la luz de las disposiciones de la norma y las políticas del Ministerio de Cultura, pues en algunos casos la normativa vigente sobre el patrimonio es aún desconocida. Sin embargo, las alcaldías y agentes de cultura que poseen algún referente al respecto manifiestan diversas inquietudes frente al tema, especialmente sobre las fuentes de financiación para sus patrimonios culturales. Ante este panorama las principales acciones del promotor se concentran en los siguientes aspectos:

a. Institucionalidad

Identificar la existencia de actos administrativos de declaratoria patrimonial, en el orden nacional, departamental o municipal.

b. Difusión de la normativa

En las reuniones con la comunidad y con las instituciones hacer alusión a las fuentes de financiación para patrimonio, las herramientas para la elaboración de inventarios y de listas representativas, y los datos de contacto de la Dirección de Patrimonio.

c. Ampliación de la información acerca de los proyectos financiados con el impuesto al consumo de la telefonía móvil celular

Los proyectos para ser financiados con esta fuente de financiación deben cumplir los trámites incluidos en la norma vigente, se debe informar que el Ministerio de Cultura no recibe directamente proyectos de patrimonio cultural.

Las alcaldías son las únicas entidades que pueden participar en dichas convocatorias, deben estar pendientes de la convocatoria, la cual no posee una fecha exacta dado que es responsabilidad y autonomía de cada departamento, el cual recibe anualmente los recursos girados por el Ministerio de Cultura.

Toda información relacionada con la asignación e inversión de los recursos del impuesto al consumo del IVA a la telefonía móvil celular es pública y puede consultarse a través de la plataforma del Sistema de Información para la Gestión (SIG) por medio del usuario: consulta, y clave.

Para ampliar la información el promotor puede remitirse al apartado de financiación de este documento, numeral 5.3, o puede contactarse con el Grupo del Impuesto al Consumo de la telefonía móvil celular o con la Dirección de Patrimonio Cultural, quienes tienen asesores disponibles por cada departamento.

d. Consultar página web sobre proyectos

Sí el municipio presentó un proyecto, puede conocer su estado, los recursos asignados, y demás disposiciones en la página web del Ministerio de Cultura a través del enlace en la plataforma del SIG.

5.9.3 ¿Qué hacer con las situaciones encontradas?

En el contexto del acompañamiento brindado por el promotor al municipio puede llegar a encontrarse con algunas de las siguientes situaciones:

a. El municipio tiene interés en formular su inventario de patrimonio cultural

En primer lugar se debe consultar al alcalde, responsable de cultura, secretario de planeación o funcionario de la administración municipal la existencia del inventario del patrimonio cultural. De no existir el inventario, el municipio puede presentar el respectivo proyecto en la convocatoria departamental del impuesto al consumo de la telefonía móvil celular, línea n.º 1. Desarrollar inventarios y registros del patrimonio cultural (Decreto 4934 de 2009). El Grupo de Investigación y Documentación de la Dirección de Patrimonio Cultural es el responsable de atender y asesorar temas referentes a inventarios. Para mayor información sobre cómo elaborar un inventario de patrimonio cultural, inmueble y mueble, puede descargar del siguiente vínculo [Disponible en: <http://www.mincultura.gov.co/?idcategoria=1821>] los documentos:

- Manual para inventarios de bienes culturales inmuebles.
- Manual para inventarios de bienes culturales muebles.
- Instructivo – Grupo Monumento en Espacio Público.
- Instructivo Grupos Artísticos y Utilitario.
- Instructivo Grupo Documental – Subgrupo Sonoro y Musical.
- Instructivo Grupo Documental – Subgrupo Audiovisual.
- Instructivo Grupo Arqueológico y Etnográfico.
- Instructivo Grupo Documental – Subgrupo Documento Histórico, Archivo Administrativo, Gráfico y Cartográfico.



➤ Instructivo Grupo Documental – Subgrupos Monográficos, Seriado, Recursos Electrónicos y Conjunto.

➤ Glosario para Inventarios – Bienes Culturales Muebles.

b. El municipio tiene interés en conformar un grupo de vigías del patrimonio cultural

La conformación de los grupos es voluntaria y necesita responder a una iniciativa de la comunidad. El grupo debe tener afinidad con los temas de conservación, protección, investigación y divulgación del patrimonio cultural. Su organización debe tener un coordinador, con aptitudes de gestión y de liderazgo en el municipio.

Una vez definido el grupo de personas que conformará el colectivo, se deberán poner en contacto con el coordinador departamental del programa; en caso de no existir esta figura en el departamento,

Tener en cuenta

Es importante informar que llenar el formulario y recibir aprobación para desarrollar el proyecto no implica que el grupo ya hace parte del programa, es solo una fase de ingreso al programa; así mismo, conformar un grupo de vigías, no significa que recibirán recursos directamente del Ministerio de Cultura.

Para ampliar información: el Grupo de Investigación y Documentación de la Dirección de Patrimonio Cultural asesora y atiende el tema de vigías del patrimonio cultural.

se debe realizar contacto directo con la Dirección de Patrimonio Cultural, para que les sea entregado el formulario de inscripción el cual deberán devolver diligenciado una vez hayan cumplido con los siguientes requisitos y documentos:

- Entidades del sector público. Hoja de vida del coordinador del grupo y copia de su cédula de ciudadanía.
- » Entidades del sector privado. Original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a tres meses, contados retroactivamente a partir de la fecha de radicación del formulario único de inscripción.
- Fotocopia legible del documento de identidad del representante legal.
- Hoja de vida del coordinador del grupo y copia de su cédula de ciudadanía.

Con el formulario entregado (al coordinador departamental o a la Dirección de Patrimonio Cultural), se evaluará si el proyecto propuesto tiene coherencia con la finalidad del programa y se dará vía libre para que el grupo comience a desarrollarlo.

c. El municipio tiene interés en declarar un bien inmueble o manifestación cultural como patrimonio cultural

Al respecto se indica, que la Ley 397 de 1997, modificada por la Ley 1185 de 2008 y reglamentada por el Decreto 763 de 2009 en lo concerniente al patrimonio cultural de la nación de naturaleza material, constituye el marco normativo por el cual se regula el tema de las declaratorias de los BIC y los ámbitos sobre los cuales aplica.

De manera adicional, el Ministerio de Cultura expidió la Resolución 0983 de 2010 mediante la cual se regulan algunos aspectos técnicos relativos al patrimonio cultural de la nación de naturaleza material. En esta última resolución se establecen los requisitos generales que deben cumplirse para adelantar el primer paso del

proceso de declaratoria, es decir, la inclusión de los bienes propuestos en la Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural (Licbic).

De manera equivocada se considera que la declaratoria permitirá acceder directamente a recursos del Ministerio de Cultura o que dicha entidad asigne directamente los recursos para el mantenimiento, protección o salvaguardia. Por ejemplo, si existe un acuerdo municipal que declara bien inmueble de interés cultural el parque principal, será la administración local la responsable de su mantenimiento, manejo y protección. En el caso de no existir inventario el documento público le permitirá participar de las convocatorias.

Cualquier declaratoria debe ser realizada con evaluaciones técnicas profundas, que garanticen que esos bienes y manifestaciones cumplan con una serie de criterios. Además, algunos de esos bienes y manifestaciones que busquen ser declarados como interés cultural deben contar con un “plan especial de manejo y protección” o de “salvaguardia” (Ley 1185 de 2008).

5.9.4 Documentos e insumos que se pueden aportar al proceso

Con el fin de enriquecer el conocimiento del sector cultural del municipio, el promotor regional, puede solicitar algunos documentos que permitan identificar las situaciones relacionadas con el patrimonio cultural.

- ▶ Actos administrativos relacionados con patrimonio.
- ▶ Inventarios patrimoniales.
- ▶ Archivos fotográficos.

De manera adicional, el promotor puede facilitar insumos guía para la orientación de acciones por parte de la instancia cultural, administración municipal, consejo de cultura u otro agente cultural del municipio interesado en el tema, entre ellos tenemos:

- ▶ El documento *Bitácora del patrimonio* es un conjunto de recursos que en forma

permanente están siendo renovados y dirigidos a diferentes públicos, para orientar procesos de aprendizaje y divulgación del patrimonio cultural. En este sentido, la Dirección de Patrimonio impulsará y orientará definición de contenidos, diseño, implementación y circulación de información sobre patrimonio cultural, mediante productos editoriales, material didáctico y metodologías para la enseñanza y aprendizaje de temas relacionados con el patrimonio cultural⁶.

- ▶ Documento nueve guías de la colección impresa y virtual de *Bitácora del patrimonio cultural: Patrimonio cultural para todos. Una guía de fácil comprensión*.
- ▶ Formulación e implementación de planes especiales de manejo y protección. Bienes de interés cultural.

- ▶ Lineamientos de política para recuperación de los centros históricos de Colombia. Conpes 3658.
- ▶ Guía para el conocimiento y la gestión del patrimonio cultural inmaterial.
- ▶ Programa Nacional de Escuela Taller de Colombia.
 - » Convenciones y política de salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial.
 - » Paisaje cultural cafetero.
 - » Patrimonio de la humanidad en Colombia.
 - » Legislación y normas generales.

6 Puede consultar el material en el link [Disponible en: <http://www.mincultura.gov.co/?idcategoria=41746>].

6. Consideraciones finales



El presente documento es una guía inicial para el equipo de promotores regionales, que recoge además de la información brindada por las áreas del Ministerio de Cultura, la experiencia de la Estrategia de Promotores Regionales durante sus cuatro años de existencia. Otras indicaciones, orientaciones e información que debe manejar un promotor regional para el desarrollo de su quehacer en terreno son entregadas durante las jornadas de capacitación y actualización del equipo de trabajo.

Este texto se constituye en el primer esfuerzo por sistematizar algunas de las experiencias vividas por los promotores regionales y por el equipo de trabajo, de allí que algunas de las orientaciones entregadas sean susceptibles de cambiar de acuerdo con las condiciones de los contextos, las lógicas sociales y las dinámicas culturales de los territorios, así como los procedimientos otorgados por las leyes y políticas culturales del país.

Referencias



Referencias normativas

Presidencia de la República. 1994. Constitución Política de Colombia de 1991. Enero.

Ley 489, diciembre 29 de 1998. “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”.

Ley 1176, diciembre 27 de 2002. “Por la cual se desarrollan los artículos 356 y 357 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”.

Ley 1185, 12 de marzo de 2008. “Por la cual se modifica y adiciona la Ley 397 de 1997”.

Ley 1379, enero 15 de 2010. Ley de Bibliotecas Públicas.

Ley 1450, junio 16 de 2011. A través de la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2010-2014.

Ley 1454, junio 28 de 2011. “Por la cual se dictan normas orgánicas sobre ordenamiento territorial y se modifican otras disposiciones”.

Ley 1493, diciembre 26 de 2011. Ley de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas.

Ley 152, julio 15 de 1994. “Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo”.

Ley 1530, mayo 17 de 2012. “Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías”.

Ley 1607, diciembre 26 de 2012. “Por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones”.

Ley 397 de 1997, Ley General de Cultura.

Ley 550, diciembre 30 de 1999. “Por la cual se establece un régimen que promueva y facilite la reactivación empresarial y la reestructuración de los entes territoriales para asegurar la función social de las empresas y lograr el desarrollo armónico de las regiones y se dictan disposiciones para armonizar el régimen legal vigente con las normas de esta ley”.

Ley 617, octubre 6 de 2000. “Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional”.

Ley 666, julio 30 de 2001. “Por la cual se reglamenta la estampilla procultura”.

Ley 715, diciembre 21 de 2001. “Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de servicios de educación y salud, entre otros”.

Ley 788, diciembre 27 de 2002. “Por la cual se expiden normas en materia tributaria y penal del orden nacional y territorial; y se dictan otras disposiciones”.

Ley 850, noviembre 18 de 2003. “Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas”.

Ley 863, diciembre 29 de 2012. “Por la cual se establecen normas tributarias, aduaneras, fiscales y de control para estimular el crecimiento económico y el saneamiento de las finanzas públicas”.

Decreto 777, mayo 18 de 1992. “Por el cual se reglamenta la celebración de los contratos a que se refiere el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política. El artículo 355 del Capítulo III. Presupuesto señala: “Ninguna de las ramas u órganos del poder público podrá decretar auxilios o donaciones en favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado. El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y ac-

tividades de interés público acordes con el plan nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno nacional reglamentará la materia”.

Decreto 1589, agosto 5 de 1998. “Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Cultura (SNCU) y se dictan otras disposiciones”.

Decreto 4934, diciembre 18 de 2009. “Por el cual se reglamenta el artículo 470 del Estatuto Tributario, adicionado mediante el artículo 37 de la Ley 1111 del 27 de diciembre de 2006”.

Resolución 1240 de 2010. “Por el cual se establece el procedimiento para la dotación de instrumentos musicales a las escuelas municipales por parte del Ministerio de Cultura. Tiene el anexo de modelo de acta de entrega de dotación”.

Referencias documentales

Departamento Nacional de Planeación (DNP). Consejo Nacional de Política Económica y Social (Conpes): 152 de 2012, 162 de 2013, 3132 de 2002, 3255 de 2003 y 3658 de 2010.

Departamento Nacional de Planeación (DNP). 2010. *Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014: Prosperidad para todos*. Bogotá: DNP.

Departamento Nacional de Planeación (DNP). 2012. *Guías para la gestión pública territorial 2012-2015*. Bogotá: DNP.

Ministerio de Cultura. 2007. *Guía para el conocimiento y la gestión del patrimonio cultural inmaterial*. Bogotá: Ministerio de Cultura.

Ministerio de Cultura. 2010a. *Ley de Bibliotecas Públicas: una guía de fácil comprensión*.

Ministerio de Cultura. 2010b. *Compendio de políticas culturales*. Germán Rey. Primera edición. Bogotá: Ministerio de Cultura.

Ministerio de Cultura. 2011. *Formulación e implementación de planes especiales de manejo y protección*. Bienes de interés cultural. Bogotá: Ministerio de Cultura.

Ministerio de Cultura. 2012a. *Manual gestión banda escuela*. Bogotá.

Ministerio de Cultura. 2012b. *Guía alcaldes y gobernadores Plan Nacional de Música para la Convivencia*. Tercera edición. Bogotá: Ministerio de Cultura.

Ministerio de Cultura. 2012c. *Patrimonio cultural para todos. Una guía de fácil comprensión*. Bogotá: Ministerio de Cultura.

Ministerio de Cultura. 2013. *Herramientas para la gestión cultural*. Segunda edición. Bogotá: Ministerio de Cultura.

Referencias en páginas web

<http://www.computadoresparaeducar.gov.co/website/es/>

<http://www.mincultura.gov.co/?idcategoria=1313>

<http://www.sinic.gov.co/escuelasmusica/>

<http://www.sinic.gov.co/leyespectaculos>

<https://www.dnp.gov.co/Default.aspx?tabid=368>

Glosario de siglas



BIC	Bien de interés cultural
BICN	Bienes muebles e inmuebles de interés cultural del ámbito nacional
CGR	Gestión cultural regional
Conpes	Consejo Nacional de Política Económica y Social
DL	Dinamizador local
DNP	Departamento Nacional de Planeación
EPR	Estrategia de promotores regionales
ER	Enlace regional
Fonpet	Fondo de Pensiones Territorial
FUE	Formulario Único de Estadísticas
FUR	Formulario Único de Registro
FUT	Formulario Único Territorial
GAB	Grupo Amigos de la Biblioteca
GCR	Gestión cultural regional
IVA	Impuesto al valor agregado
Licbic	Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural
NBI	Índice de necesidades básicas insatisfechas
OCAD	Órganos Colegiados de Administración y Decisión
PCI	Patrimonio cultural inmaterial
PEMP	Planes especiales de manejo y protección
PNMC	Plan Nacional de Música para la Convivencia
POAI	Plan operativo anual de inversiones
PR	Promotor regional
RNBP	Red Nacional de Bibliotecas Públicas
SENA	Servicio Nacional de Aprendizaje
SGP	Sistema General de Participaciones
SIG	Sistema de Información para la Gestión
SNCU	Sistema Nacional de Cultura
TIC	Tecnologías de información y comunicación
Unesco	Organización de Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura
UVT	Unidad de valor tributario





MinCultura
Ministerio de Cultura

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Ministerio de Cultura
Dirección de Fomento Regional www.mincultura.gov.co
fomentoregional@mincultura.gov.co
Carrera 8 No. 8-55

Bogotá D.C., Colombia
Teléfono: (1) 3424100 Ext. 1151
Línea gratuita nacional: 018000 913079
Horario de Atención: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.