



PROCEDIMIENTO DE SALVAGUARDIA Y PROTECCIÓN DE LOS BIENES DE PATRIMONIO MATERIAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CÓDIGO	MI-DSC-PR-52
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	15/06/2023
PÁGINA	1 de 7

PROCESO	Desarrollo Sostenible y Competitivo	SECRETARIA U OFICINA	Cultura y Turismo- Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio
PROCEDIMIENTO	Procedimiento de Salvaguardia y Protección de los Bienes de Patrimonio Material del Departamento de Santander.		
OBJETIVO	Conservar los bienes muebles objetos materiales (casas de cultura, declaratoria de bienes muebles departamentales,) que tengan un valor histórico e identitario para el Departamento, con el fin de proteger Patrimonio Cultural del Departamento.		
ALCANCE	Inicia con la solicitud de restauración y/o recuperación del bien mueble cultural, hasta la adjudicación y liquidación del proceso contractual.		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> A[1. Realizar la Recepción de solicitud] A --> B[2. Realizar evaluación de la solicitud, verificando la existencia de la disponibilidad presupuestal y viabilidad técnica.] B --> C{1} </pre>	<p>1.Recepción de la solicitud de restauración y/o recuperación del bien mueble cultural.</p>	Secretaría de Cultura y Turismo	Secretario(a) de Cultura y Turismo.	Recepción mediante el correo electrónico de la secretaria de cultura o forest.	Comunicado Correo electrónico institucional o registro forest.
	<p>2. Se realiza la evaluación de la solicitud, donde se verifica la existencia de la disponibilidad presupuestal y la viabilidad técnica de dicha solicitud.</p> <p>En cuanto a la viabilidad técnica, se confirman los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Que el Presupuesto y propuesta sean coherentes. - Que existan Estudios y diseños de la propuesta. -Que los Documentos acrediten al bien como patrimonio del departamento (acto administrativo). -Que exista Cronograma de ejecución de la propuesta. 	Secretaría de Cultura y Turismo	Secretario(a) de Cultura y Turismo. Director(a) de Cultura, Turismo y Patrimonio.	Solicitud acompañada de un presupuesto y cronograma y documentos que acrediten que es un bien cultural del departamento.	-Propuesta con su Presupuesto y cronograma -Estudios y diseños de la propuesta. -Acto administrativo



PROCEDIMIENTO DE SALVAGUARDIA Y PROTECCIÓN DE LOS BIENES DE PATRIMONIO MATERIAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CÓDIGO	MI-DSC-PR-52
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	15/06/2023
PÁGINA	2 de 7

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<pre> graph TD Start([1]) --> Dec{3. ¿solicitud cumple?} Dec -- NO --> Act1[Notificar a través de un oficio al solicitante] Dec -- SI --> Act2[Pasan a estructuración del proyecto] Act1 --> End([Fin]) Act2 --> Act3[4. Estructurar el proyecto.] Act3 --> Next([2]) </pre>	<p>3. Si las solicitudes radicadas cumplen con la viabilidad técnica y existe disponibilidad presupuestal pasan al equipo de estructuración de proyectos.</p> <p>Si no cumple, se notifica a través de un oficio al solicitante las razones para no continuar el proceso.</p>	<p>Secretaría de Cultura y Turismo</p>	<p>Director(a) de Cultura, Turismo y Patrimonio</p> <p>Equipo de estructuración de proyectos</p>	<p>Solicitudes Viables para asignación de disponibilidad presupuestal.</p>	<p>Acta de priorización y evaluación de proyectos viabilizados del consejo departamental de patrimonio.</p> <p>Oficio de respuesta al solicitante</p>
	<p>4. Estructurar el proyecto teniendo en cuenta la metodología establecida por el banco de programas y proyectos de la secretaria de planeación departamental.</p>	<p>Secretaría de Cultura y Turismo</p>	<p>Director(a) de Cultura, Turismo y Patrimonio</p> <p>Equipo de estructuración de proyectos</p>	<p>Desarrollo de la Guía ejecutiva de inversión y demás comentarios que conforman el proyecto.</p>	<p>Guía ejecutiva de inversión y demás documentos</p>



PROCEDIMIENTO DE SALVAGUARDIA Y PROTECCIÓN DE LOS BIENES DE PATRIMONIO MATERIAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CÓDIGO	MI-DSC-PR-52
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	15/06/2023
PÁGINA	3 de 7

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
2	5. Generar viabilidad técnica.	5. Se genera la viabilidad técnica firmada por el funcionario debidamente idóneo.	Secretaría de Cultura y Turismo	Director(a) de Cultura, Turismo y Patrimonio	El concepto de viabilidad técnica debe ser firmado por el Director(a) de Cultura, Turismo y Patrimonio.	Concepto de viabilidad técnica firmado
	6. Radicar el proyecto	6. Se radica original y copia del proyecto, el cual debe contener mínimamente: <ul style="list-style-type: none"> - Carta de radicación de proyectos - Concepto de viabilidad técnica - Guía ejecutiva - Anexo del presupuesto - Anexo del cronograma - Anexo de especificaciones técnicas - Anexo Estudio de mercados - Anexo Análisis de precios unitarios - Anexo de cotizaciones - Registro del proyecto en la MGA-WEB, debidamente presentado a la gobernación de Santander. - Y demás documentos según la pertenencia del proyecto. 	Secretaría de Cultura y Turismo	Secretario(a) de Cultura y Turismo Equipo de estructuración de proyectos	La carta de radicación de proyectos debe quedar con recibido del banco de programas y proyectos de la secretaria de planeación.	-Carta de radicación de proyectos -Concepto de viabilidad técnica -Guía ejecutiva -Anexo del presupuesto -Anexo del cronograma -Anexo de especificaciones técnicas -Anexo Estudio de mercados -Anexo Análisis de precios unitarios -Anexo de cotizaciones -Registro del proyecto en la MGA-WEB, debidamente presentado a la gobernación de Santander. -Y demás documentos según la pertenencia del proyecto.
	7. Revisar la viabilidad del proyecto en el banco	7. El proyecto es revisado para su viabilidad en el banco de programas y proyectos de la secretaria de planeación departamental para dar concepto favorable o negativo en caso de ser favorable se continua con el procedimiento. En caso de ser devuelto se procede a realizar los respectivos ajustes.	Secretaria de Planeación Departamental	Coordinador (a) del banco de programas y proyectos	la viabilidad del proyecto mediante la certificación de registro y/o actualización de proyectos en caso de no ser viable generan un oficio de devolución de proyecto con las causales del rechazo.	-Certificación de registro y/o actualización de proyectos. -Oficio de devolución de proyecto
3						

PROCEDIMIENTO DE SALVAGUARDIA Y PROTECCIÓN DE LOS BIENES DE PATRIMONIO MATERIAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CÓDIGO	MI-DSC-PR-52
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	15/06/2023
PÁGINA	4 de 7

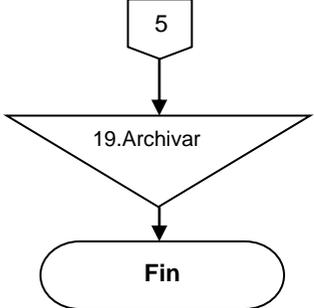
FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
3	8. Solicitar certificación de los recursos.	8. Una vez el proyecto viabilizado se procede a realizar la solicitud de certificación al banco de programas y proyectos	Secretaría de Cultura y Turismo	Secretario(a) de Cultura y Turismo Equipo Financiero	Realizar la solicitud en el Formato solicitud de certificación del banco de proyectos debidamente firmado por el Secretario(a).	-Radicado del formato de solicitud en el banco de proyectos.
	9. Generar certificado banco de proyectos	9. El banco de programas y proyectos genera la certificación del banco de proyectos.	Secretaria de Planeación Departamental	Coordinador (a) del banco de programas y proyectos	Generación certificación del banco de proyectos debidamente firmada	Certificación del banco de proyectos debidamente firmada
	10. Solicitar CDP	10. Se genera la solicitud de CDP en el sistema Guane.	Secretaría de Cultura y Turismo	Secretario(a) de Cultura y Turismo Equipo Financiero	Solicitud de CDP debidamente firmada por la Secretario(a) de Cultura y Turismo	Certificado de Disponibilidad presupuestal-CDP
	11. Realizar proceso Precontractual	11. Realizar proceso precontractual.	Secretaría de Cultura y Turismo	Secretario(a) de Cultura y Turismo	Estudios previos y estudios del sector junto con las generalidades del proyecto.	Sistematización de documentos técnicos
	12. Subir Proceso en SECOP II	12. Subir el proceso a página Secop II.	Secretaría de Cultura y Turismo	Secretario(a) de Cultura y Turismo	Cargar documentos a la plataforma de Secop II por parte de la Secretaria de Cultura.	Registro del Secop II
4						



PROCEDIMIENTO DE SALVAGUARDIA Y PROTECCIÓN DE LOS BIENES DE PATRIMONIO MATERIAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CÓDIGO	MI-DSC-PR-52
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	15/06/2023
PÁGINA	5 de 7

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
4	13. Adjudicar proceso contractual.	13. Adjudicación del proceso contractual según la modalidad.	Secretaría de Cultura y Turismo	Secretario(a) de Cultura y Turismo	Selección del oferente que cumple con los requisitos establecidos.	Documento de confirmación de oferente seleccionado.
	14. Solicitar RP	14. Solicitar de Registro Presupuestal	Secretaría de Cultura y Turismo	Secretario(a) de Cultura y Turismo	Enviar solicitud de Registro Presupuestal al área de tesorería.	Registro Presupuestal
	15. Elaborar acta de inicio	15. Elaborar acta de inicio del proceso contractual.	Secretaría de Cultura y Turismo	Secretario(a) de Cultura y Turismo	Realizar acta de inicio del proceso contractual.	Acta de inicio
	16. Iniciar el proceso contractual	16. Inicio del proceso contractual.	Secretaría de Cultura y Turismo	Secretario(a) de Cultura y Turismo	Realizar informes de avance y seguimiento de las actividades del proceso.	Informe de Supervisor
	17. Realizar proceso Post-contractual	17. Realizar proceso Post-contractual.	Secretaría de Cultura y Turismo	Secretario(a) de Cultura y Turismo	Verificación de informe de gestión de actividades cumplidas por parte del Supervisor encargado	Informe de Supervisor.
	18. Liquidar proceso contractual.	18. Liquidación de proceso contractual.	Secretaría de Cultura y Turismo	Secretario(a) de Cultura y Turismo	Elaboración de acta de liquidación y carta remisión de documentos entre otros.	Acta de liquidación.
5						

		PROCEDIMIENTO DE SALVAGUARDIA Y PROTECCIÓN DE LOS BIENES DE PATRIMONIO MATERIAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER			CÓDIGO	MI-DSC-PR-52
					VERSIÓN	0
					FECHA DE APROBACIÓN	15/06/2023
					PÁGINA	6 de 7
FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
		<p>19.Toda la documentación que intervino en este procedimiento desde su recepción hasta su respuesta final será registrada y almacenada en el aplicativo de manejo de correspondencia utilizado por la Gobernación de Santander y se archivará de acuerdo con lo dispuesto en el Proceso de Gestión Documental para tal fin.</p>	<p>Secretaría de Cultura y Turismo</p>	<p>Auxiliar administrativo</p>	<p>Tabla de Retención Documental</p>	<p>AP-AI-RG-121 - Hoja de control de expediente</p> <p>AP-AI-RG-120 – Formato único del inventario documental</p>

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	<p>Declaración, restauración y/o recuperación del bien cultural</p> <p>Mantenimiento de los bienes de interés Cultural del departamento de Santander</p>
DEFINICIONES	<p>SALVAGUARDIA: Son las medidas encaminadas a crear condiciones para asegurar la sostenibilidad del Patrimonio en el tiempo a partir de su documentación, investigación, protección, fomento, transmisión, revitalización, divulgación y también mediante el respeto a la tradición y la sensibilización de la comunidad sobre dicho patrimonio.</p> <p>SISTEMA NACIONAL DE CULTURA SNC: Comprende el conjunto de instancias, espacios de participación y procesos de desarrollo institucional, planificación, financiación, formación e información articulados entre sí, que posibilitan el desarrollo cultural y el acceso de la comunidad a los bienes y servicios culturales.</p> <p>SISTEMA NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL SNPC: Sistema creado por la Ley 1185 del 2008 para posibilitar la protección, salvaguardia, recuperación, conservación, sostenibilidad y divulgación del patrimonio cultural de la nación.</p> <p>CERTIFICACION: Documento mediante el cual la Secretaría de Planeación, a través del Grupo de Proyectos e Inversión Pública, certifica sobre el registro de un programa o proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental.</p> <p>CONCEPTO TECNICO: Análisis especializado sobre un aspecto específico de un proyecto, donde se determina el grado de cumplimiento de los parámetros y especificaciones técnicas que regulan un sector. Sirve como fundamento para emitir o no concepto de viabilidad.</p> <p>RADICACION: Es el procedimiento por el cual las dependencias sectoriales del Departamento, dejan constancia de la recepción del proyecto junto con la documentación exigida.</p> <p>REVISION TECNICA Y DOCUMENTAL: Actividad que debe ser realizada por parte del Grupo Proyectos e Inversión Pública de la Secretaria de Planeación y consiste en analizar, verificar y evaluar la viabilidad dada a un proyecto antes de proceder al registro.</p>

República de Colombia



Gobernación de Santander

**PROCEDIMIENTO DE SALVAGUARDIA Y PROTECCIÓN DE LOS BIENES DE PATRIMONIO
MATERIAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

CÓDIGO	MI-DSC-PR-52
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	15/06/2023
PÁGINA	7 de 7

OBSERVACIONES

No se tienen observaciones para este procedimiento.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0	15/06/2023	Creación del procedimiento.	FERNANDO TOLOZA TOLOZA Director de Cultura, Turismo y Patrimonio NELLY SERRANO TAMAYO Contratista YHOANNA M. MALAGON Contratista ERIKA LIZETH ARIZA PINTO Contratista	MERY LUZ HERNANDEZ LOPEZ Secretaria de Cultura y Turismo