

República de Colombia  Gobernación de Santander	PROCEDIMIENTO DE APOYO A EVENTOS Y ESPACIOS DE RELACIONAMIENTO Y PROMOCIÓN TURISTICA	CÓDIGO	MI-DSC-PR-58
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	17/07/2025
		PÁGINA	1 de 4

PROCESO	Desarrollo Sostenible y Competitivo	SECRETARIA U OFICINA	Cultura y Turismo- Dirección de Cultura, Turismo y Patrimonio
PROCEDIMIENTO	APOYO EVENTOS Y ESPACIOS DE RELACIONAMIENTO Y PROMOCIÓN TURISTICA.		
OBJETIVO	Fortalecer la competitividad turística del Departamento a través de los servicios de promoción nacional e internacional del Departamento de Santander, mediante la entrega de apoyos para eventos y espacios de relacionamiento y promoción turística.		
ALCANCE	Inicia con la solicitud de apoyo y finaliza con el informe de actividades del beneficiario del apoyo.		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
Inicio ↓ 1. Recepción de solicitud de apoyo ↓ 2. Revisión de la solicitud y proyección de respuesta ↓ 1	1. Recepción de la solicitud de apoyo para eventos y espacios de relacionamiento y promoción turística. La solicitud debe indicar las condiciones de tiempo, modo y lugar del evento, el impacto en el turismo del Departamento, la población a impactar y el presupuesto requerido, con la firma del solicitante. Esta solicitud debe allegarse a la Secretaría de Cultura y Turismo, por cualquiera de los medios institucionales. 2.Revisión de la solicitud de apoyo, su impacto en el turismo del Departamento y la coherencia con las Metas del Plan de Desarrollo departamental	Secretaría de Cultura y Turismo	Secretaria ejecutiva del Despacho	Recepción mediante correo electrónico institucional o radicación en FOREST.	Correo electrónico institucional o Oficio FOREST.
		Secretaría de Cultura y Turismo	Secretario de Cultura y Turismo y/o su equipo de trabajo	El Secretario de Cultura y Turismo y/o su equipo de trabajo verifican el cumplimiento de los requisitos mínimos, mencionados en el punto 1 y se proyecta la respuesta para el solicitante.	Respuesta a solicitud de apoyo a eventos y espacios de relacionamiento y promoción turística MI-DSC-RG-72.

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
1 NO 3. ¿La solicitud cumple con los requisitos? SI Notificar respuesta negativa Notificar respuesta positiva 4	3. Si la solicitud cumple con los requisitos del numeral 1, se responde favorablemente al solicitante. Si no cumple, se notifica a través de correo electrónico al solicitante las razones para no continuar el proceso.	Secretaría de Cultura y Turismo	Secretario de Cultura y Turismo y/o su equipo de trabajo	Respuesta enviada al solicitante	Respuesta a solicitud de apoyo a eventos y espacios de relacionamiento y promoción turística MI-DSC-RG-72. Correo electrónico institucional
4. Solicitud de requerimiento al supervisor del contrato 2	4. Se procede a realizar la solicitud del requerimiento de apoyo al supervisor del contrato de la Oficina Gestora, mediante el cual se está ejecutando la Meta del Plan de Desarrollo.	Secretaría de Cultura y Turismo	Secretario de Cultura y Turismo y/o su equipo de trabajo	Solicitud de apoyo logístico enviada a la oficina gestora.	Correo electrónico institucional

República de Colombia  Gobernación de Santander	PROCEDIMIENTO DE APOYO A EVENTOS Y ESPACIOS DE RELACIONAMIENTO Y PROMOCIÓN TURISTICA	CÓDIGO	MI-DSC-PR-58
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	17/07/2025
		PÁGINA	3 de 4

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
3 5. Demostrar la participación o realización del evento	5. La Secretaría de Cultura y Turismo procede a revisar el informe de actividades del beneficiario, donde se evidencie la realización o participación en el evento, que debe incluir fotografías y la población impactada.	Secretaría de Cultura y Turismo	Secretario de Cultura y Turismo y/o su equipo de trabajo	Informe de actividades de la persona beneficiada con el apoyo.	Documento en formatos Word, pdf, power point o similares. Correo electrónico institucional
6. Archivar Fin	6. Toda la documentación que intervino en este procedimiento desde su recepción hasta su respuesta final será enviada por medio magnético y/o correo electrónico al supervisor, quien procederá a realizar el archivo de acuerdo con lo dispuesto en el Proceso de Gestión Documental para tal fin.	Secretaría de Cultura y Turismo	Auxiliar administrativo	Documentación que intervino en este procedimiento desde su recepción hasta su respuesta final enviada por medio magnético y/o correo electrónico.	Correo electrónico enviado. AP-AI-RG-121 - Hoja de control de expediente AP-AI-RG-120 – Formato único del inventario documental

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Eventos y espacios de relacionamiento y promoción turística apoyados . Proyecto formulado Respuesta solicitud de apoyo para eventos y espacios de relacionamiento y promoción turística MI-DSC-RG-72.
DEFINICIONES	Evento: Acontecimiento que tiene como objetivo principal la promoción turística del Departamento de Santander. Apoyo: Valor pecuniario otorgado a prestadores de servicios turísticos que participan en los diferentes eventos y espacios de relacionamiento y promoción turística del Departamento de Santander.
OBSERVACIONES	En cuanto al apoyo, no se entrega el recurso en efectivo, sino en especie, de acuerdo al contrato suscrito para tal fin.

República de Colombia  Gobernación de Santander	PROCEDIMIENTO DE APOYO A EVENTOS Y ESPACIOS DE RELACIONAMIENTO Y PROMOCIÓN TURISTICA	CÓDIGO	MI-DSC-PR-58
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	17/07/2025
		PÁGINA	4 de 4

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0	24/10/2024	Creación inicial del procedimiento.	ERIKA LIZETH ARIZA PINTO Contratista DANIELA VÉLEZ FRANCO Profesional universitaria de la Secretaría de Cultura y Turismo	ANDRES TOMAS LEON MENDOZA Secretario de Cultura y Turismo
1	17/07/2025	El procedimiento se actualizó de manera general conforme a las modificaciones internas y decisiones tomadas por la alta dirección, destacando la eliminación de los siguientes formatos; Formato para solicitud de apoyo eventos y espacios de relacionamiento y promoción turística MI-DSC-RG-69, Formato de recibido a satisfacción de apoyo a de eventos y espacios de relacionamiento y promoción turística MI-DSC-RG-70 y Formato Carta de Compromiso MIDSC-RG-71.	ERIKA LIZETH ARIZA PINTO Contratista DANIELA VÉLEZ FRANCO Profesional universitaria de la Secretaría de Cultura y Turismo	JORGE HUMBERTO RANGEL BUITRAGO Secretario de Cultura y Turismo