



## ACTA DE REUNIONES Y/O CONTROL DE ASISTENCIA

 Público
  Reservado
  Clasificado

EVENTO: COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL SECTOR - DIRECTIVA 07 DE 2018

LUGAR: Sesión Virtual

FUNCIONARIO RESPONSABLE: Dra. Nubia Patricia López Mendez

DEPENDENCIA: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

FECHA: 30/11/2018

HORA: 10: 00A.M  
5:00 P.M

No	NOMBRE Y APELLIDOS	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Carmen Inés Vásquez Camacho (Presidente)	Cundinamarca	Bogotá	Ministra de Cultura	Ministerio de Cultura	3424100	cvasquez@mincultura.gov.co	
2	Claudia Isabel Niño Izquierdo (Invitado)	Cundinamarca	Bogotá	Secretaría General	Ministerio de Cultura	3424100	cnino@mincultura.gov.co	
3	Diana Patricia Gamboa Pedraza (Invitado)	Cundinamarca	Bogotá	Asesora Despacho Ministra	Ministerio de Cultura	3424100	dgamboa@mincultura.gov.co	
4	Nubia Patricia López Méndez (Secretaría Técnica)	Cundinamarca	Bogotá	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Ministerio de Cultura	3424100	nlopezm@mincultura.gov.co	
5	Xiomara Ruiz Bailén (Delegado)	Cundinamarca	Bogotá	Profesional Especializado Grupo de Planeación	Instituto Caro y Cuervo	3422121	xiomara.ruiz@caroycuervo.gov.co	
6	Victor Osmar Vergara Torres (Delegado)	Cundinamarca	Bogotá	Asesor Oficina Asesora de Planeación	Instituto Colombiano de Antropología e Historia	4440544	vvergara@icanh.gov.co	
7	Edgar Ramiro Serrano (Delegado)	Cundinamarca	Bogotá	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Archivo General de la Nación	3282888	edgar.serrano@archivogeneral.gov.co	
8	Javier Armando Diaz Morales (Invitado)	Cundinamarca	Bogotá	Coordinador SIGI	Ministerio de Cultura	3424100	jdiazm@mincultura.gov.co	
9	Javier Fortich Navarro (Invitado)	Cundinamarca	Bogotá	Asesor Oficina Asesora de Planeación-SIGI	Ministerio de Cultura	3424100	jfortich@mincultura.gov.co	

Autorizo al Ministerio de Cultura para dar tratamiento de mis datos personales aquí registrados, conforme a la Ley 1581 de 2012 y a la Política de Tratamiento de Datos Personales, con la finalidad de efectuar las funciones propias y procedentes de la Entidad. Consulte nuestra política de tratamiento en la página [www.mincultura.gov.co](http://www.mincultura.gov.co)



GOBIERNO  
DE COLOMBIA



## ACTA DE REUNIONES Y/O CONTROL DE ASISTENCIA

Público  Reservado  Clasificado

Página 2 de 4

Código: F-OPL-014

Versión: 6

Fecha: 27/Sep/2018

### AGENDA

1. Verificación de Quórum (se cuenta con la participación de las 4 entidades).
2. Presentación del informe de seguimiento y compromisos derivados de la Directiva Presidencial 007 del 1 de octubre de 2018.

### METODOLOGÍA DE LA SESIÓN

1. A las 10 a.m. se solicitará la confirmación de asistencia a través del correo electrónico para realizar la verificación del Quórum; una vez se cuente con la confirmación de mínimo 3 de los miembros se procederá a dar inicio.
2. Se remitirá el informe vía correo electrónico para que pueda ser leído y analizado por los participantes invitados a este comité.
3. Se solicitará a los participantes remitir sus comentarios sobre el informe a través de correo electrónico con copia a todos los participantes antes de las 3:30 p.m. del mismo día de la sesión.
4. La Secretaría Técnica del Comité remitirá a los participantes el informe final, conforme a las observaciones recibidas.
5. Cierre final a la sesión del Comité de Gestión y Desempeño del Sector Cultura - directiva 07 de 2018.

### TEMAS TRATADOS

1. En Cumplimiento con la Directiva 007 de 2018 **Directiva 07 de 2018 “Medidas para racionalizar, simplificar y mejorar los trámites ante entidades gubernamentales y el ordenamiento jurídico”** y bajo **“Metodología para la implementación de la campaña Estado Simple, Colombia Agil”**; se desarrolla la primera sesión virtual del Comité de Gestión y Desempeño del Sector Cultura del año 2018 conformado mediante acto administrativo del 29 de noviembre de 2018. Preside la Ministra de Cultura, con la participación de la Ministra de Cultura, los directores de las entidades de las y/o sus delegados, la Secretaría Técnica, se ejerció por parte de la jefe de la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Cultura.
2. Se valida virtualmente Quórum, confirmando asistencia mediante correo electrónico de todos los miembros del Comité o sus delegados, se recibieron delegaciones por parte de los directores del ICHAN, ICC y AGN, una vez se confirma el Quórum, se procede a desarrollar el orden del día
3. A través de correo electrónico, la Secretaría Técnica, envía el **“INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA DIRECTIVA 07 DEL 2018 EN EL SECTOR CULTURA”** en el cual se presenta el estado y avance de la implementación de la Directiva 07 de 2018 para el Sector Cultura con corte a 30 de noviembre del 2018.



ACTA DE REUNIONES Y/O CONTROL DE ASISTENCIA

Público  Reservado  Clasificado

Se invita a los participantes a realizar sus observaciones y notificarlas mediante correo electrónico antes de las 3:30 pm.

4. Se recibieron comentarios por parte del el Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH los cuales fueron acogidos e incorporados en el informe final, por parte del Archivo General de la Nación y del Instituto Caro y Cuervo, no se recibieron observaciones.

A continuación, se relacionan las observaciones hechas por el Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH:

- Se solicitó ajustar la redacción del siguiente enunciado **“El Instituto Caro y Cuervo cuenta con 10 trámites inscritos en SUII”** esta información se ajustó en la página 8 del informe.
- Se solicito incorporar el siguiente párrafo, con el objetivo de ampliar la información acerca del ejercicio realizado frente a los trámites y servicios ofrecidos por el ICANH **“El Instituto Caro y Cuervo a la fecha, se encuentra en el proceso de planeación operativa de la vigencia 2019, donde se incluirán las acciones de mejora de los trámites priorizados y de un trámite que se encuentra en corrección, tanto en el Plan de acción como en el Plan anticorrupción y atención al ciudadano.”** esta información se ajustó en la página 8 del informe.
- Se solicito ajustar e incluir el siguiente párrafo **“El Ministerio de Cultura, el archivo General de la Nación y el Instituto Caro y Cuervo, se encuentran en un proceso de revisión interna de sus trámites para elaborar el Plan de Racionalización para la vigencia 2019 en el marco del componente 2 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. El cual deberá estar publicado a más tardar el 31 de enero de 2019.”** esta información se ajustó e incluyo en la página 9 del informe.
- 5. Se da por terminada la sesión virtual del comité a las 4:56 p.m. y se envía el informe final con las observaciones mencionadas en el punto 4 de esta acta.

No.	TAREAS *	RESPONSABLE DE LA TAREA	FECHA DE ENTREGA
1.	De este comité no se generaron tareas.		
2.			
3.			
4.			
5.			

OBSERVACIONES:

Autorizo al Ministerio de Cultura para dar tratamiento de mis datos personales aquí registrados, conforme a la Ley 1581 de 2012 y a la Política de Tratamiento de Datos Personales, con la finalidad de efectuar las funciones propias y procedentes de la Entidad. Consulte nuestra política de tratamiento en la página [www.mincultura.gov.co](http://www.mincultura.gov.co)

Los soportes de trazabilidad de la comunicación sucesiva (correo electrónico) reposan en la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Cultura como Secretaría Técnica del Comité


Nota: \* Solo se diligencia en caso de establecer acuerdos y compromisos en las reuniones  
\* El formato debe ser impreso por ambas caras de la misma hoja  
\* El encabezado del formato y las celdas sombreadas no pueden ser modificadas

De esta manera la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Cultura, como cabeza de Sector y en cumplimiento de las funciones de seguimiento que se le asignan en la Directiva 07 de 2018, presenta el estado y avance de la implementación de la Directiva 07 de 2018 para el Sector Cultura con corte a 30 de noviembre del 2018.

En este contexto, las entidades deben simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites y otros procedimientos administrativos existentes, así como acercar al ciudadano a los servicios que presta el Sector Cultura, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

La racionalización de trámites es un objetivo permanente de la administración pública en desarrollo de los principios de celeridad y economía previstos en la constitución política y en la ley 489 de 1998.

- La Planeación Institucional de cada entidad.
- En el componente de racionalización de trámites del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Teniendo en cuenta que la relación Estado ciudadano se concreta, en la mayoría de los casos, a través los trámites que se exigen para el ejercicio de un derecho o para el cumplimiento de una obligación, impactando la productividad y la calidad de vida de los ciudadanos y empresarios, esta campaña tiene como propósito promover la participación ciudadana para conocer las opiniones y propuestas ciudadanas que permitan priorizar las acciones a implementar en el año 2019, las cuales se verán reflejadas en:

Con el propósito de formular políticas públicas, programas y proyectos tendientes a reducir costos en materia regulatoria, así como racionalizar o suprimir trámites que resulten engorrosos o dispendiosos para los ciudadanos, la Presidencia de la República emitió la **Directiva 07 de 2018 "Medidas para racionalizar, simplificar y mejorar los trámites ante entidades gubernamentales y el ordenamiento jurídico"**. Esta directiva presidencial se desarrollará en el marco de la **"Metodología para la implementación de la campaña Estado Simple, Colombia Agil"**.

### INFORME - COLOMBIA AGIL

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA DIRECTIVA 07 DEL 2018 EN EL SECTOR CULTURA



## OBJETIVO DEL INFORME

Realizar el seguimiento a las entidades del sector cultura, en la implementación de las medidas para racionalizar, simplificar y mejorar los trámites contenidas en la Directiva 07 del 2018.

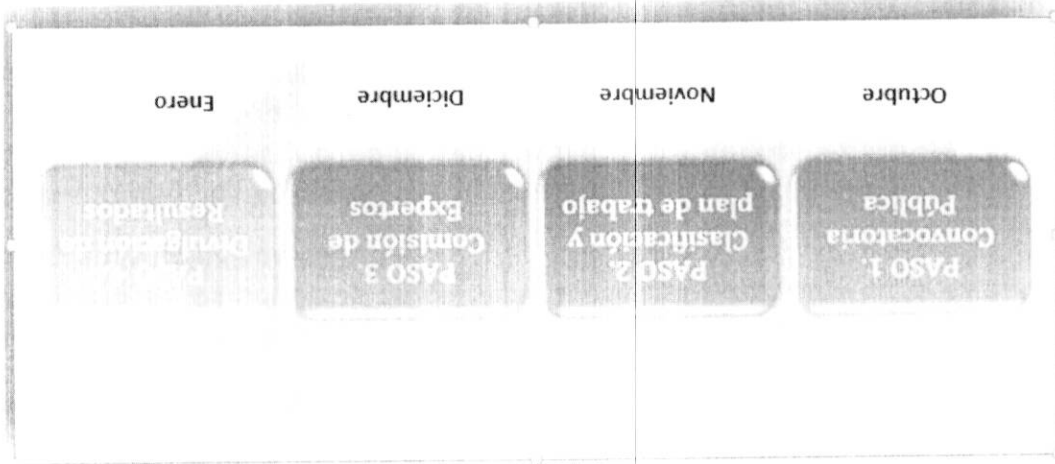
## ALCANCE

El seguimiento del ejercicio articulado, se realizó con las siguientes entidades:

- Ministerio de Cultura
- Archivo General de la Nación-AGN
- Instituto Colombiano de Antropología e Historia ICAANH
- Instituto Caro y Cuervo

## METODOLOGÍA

Conforme al documento "Metodología para la implementación de la Campaña Estado Simple, Colombia Agil Directiva 07 de 2018" se establecieron los siguientes 4 pasos a desarrollar:



Una vez culminada la fase I, se recibió por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, el 13 de noviembre, una matriz consolidada, que contiene la información recopilada en los tres formularios diligenciados por la ciudadanía frente a los trámites y normas de cada entidad.

**PASO 2 Clasificación y Plan de Trabajo**

Esta se realizó a través de la página web institucional de cada entidad, donde se publicó un "banner" o noticia, promoviendo la invitación a ciudadanos y grupos de interés para participar en la consulta, este banner debía contar con un redireccionamiento a la siguiente dirección <http://www.colombiagil.gov.co/>, sitio donde los ciudadanos y los grupos de interés diligenciaron las encuestas establecidas por Colombia Agil.

**PASO 1 Convocatoria Pública**

Para facilitar la implementación y control del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Directiva, se realizó la conformación del equipo sectorial e institucional, quienes son los responsables de liderar la campaña, este equipo está conformado por un representante de cada entidad adscrita y vinculada del Sector, tal como se señala en el acta del 30 de octubre de 2018.

Adicionalmente, se definió un Plan de Acción, el cual contempla los tiempos y las actividades a realizar en cada una de las fases mencionadas, a continuación, se muestra el grado de cumplimiento y avance con corte 30 de noviembre.





La anterior información será publicada en la página Web de la entidad, el día de hoy. Con respecto a los trámites a cargo de las demás entidades que conforma el sector y teniendo en cuenta que no se recibieron observaciones por parte de la ciudadanía o grupos de interés, se procedió a realizar consulta con el funcionario Juan Pablo Vásquez, enlace del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo- Mincit, quien en su rol de responsable de la metodología sugirió al Sector Cultura continuar con el análisis

Nombre del Trámite en SUIT	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad
<p>AutORIZACIÓN PARA LA INTERVENCIÓN SOBRE EL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO</p> <p>1. El procedimiento de arqueología preventiva implica al menos tres aprobaciones de ICANH de manera previa a la ejecución de cualquier obra civil de un proyecto licenciado. Los permisos se otorgan a los arqueólogos y no a las compañías dueñas de los proyectos.</p> <p>2. El enfoque normativo es investigativo, por ende la implementación de las medidas arqueológicas buscan responder hipótesis y preguntas investigativas, lo cual en ocasiones genera un fuerte impacto en la ejecución de los proyectos (costos y tiempos).</p>	<p>Demoras en la respuesta por parte del ICANH que impactan el proceso de licenciamiento ambiental y desarrollo del sector.</p> <p>Para la solicitud de prospección arqueológica en el ICANH, necesaria dentro la ejecución del EIA, se requiere que dicha solicitud sea realizada desde el inicio del EIA, sin tener identificada el área de impactos por la obra o proyecto en estudio.</p> <p>La problemática está en los tiempos de respuesta del ICANH a las solicitudes, ya que los planes de prospección arqueológica aprobados deben entregarse junto con el informe final del EIA para iniciar la evaluación. La solicitud misma ante el ICANH es poco flexible y cualquier pequeña modificación que se realice con respecto a lo solicitado, incluso con respecto al solicitante que debe ser un arqueólogo, hace que se deban presentar adendas a la solicitud y por tanto, los tiempos de demora para los estudios arqueológicos se han convertido en la ruta crítica de los estudios ambientales.</p>	<p>1. El procedimiento implicará (1) Mejor para implementar</p> <p>2. Disminución y mayor claridad en iniciar trámites ambientales sin requerir un pronunciamiento adicional del ICANH.</p>	<p>AutORIZACIÓN PARA LA INTERVENCIÓN SOBRE EL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO</p> <p>AutORIZACIÓN PARA LA INTERVENCIÓN SOBRE EL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO</p>
<p>AutORIZACIÓN PARA LA INTERVENCIÓN SOBRE EL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO</p> <p>No se tienen procedimientos claros para los trámites correspondientes a la arqueología preventiva (licencia de prospección arqueológica y formulación del plan de manejo) y para la licencia de implementación del plan de manejo arqueológico, situación que es fundamental para la viabilidad y el desarrollo de proyectos estratégicos.</p>	<p>Con el ajuste al procedimiento, el ICANH busca responder las solicitudes en los términos previstos en el procedimiento.</p> <p>Cumplimiento de los términos de respuesta fijados en el procedimiento.</p>	<p>1. El procedimiento implicará (1) Mejor para implementar</p> <p>2. Disminución y mayor claridad en iniciar trámites ambientales sin requerir un pronunciamiento adicional del ICANH.</p>	<p>AutORIZACIÓN PARA LA INTERVENCIÓN SOBRE EL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO</p> <p>AutORIZACIÓN PARA LA INTERVENCIÓN SOBRE EL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO</p>
<p>AutORIZACIÓN PARA LA INTERVENCIÓN SOBRE EL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO</p> <p>Más allá del vicio de legalidad que ostenta el decreto reglamentario (Decreto 1080 de 2015) por el desdoble de la facultad reglamentaria otorgada por la Ley 397 de 1997, se han presentado inconvenientes respecto a la forma como se venían implementando los referidos instrumentos, donde la falta de capacidad institucional, la no reglamentación de temas de carácter específico necesarios para solicitar autorizaciones de intervención sobre el patrimonio arqueológico y la no definición de términos de referencia mínimos para la realización de los Programas de Arqueología Preventiva y la elaboración y aplicación de los Planes de Manejo Arqueológico, han generado un marco de inseguridad jurídica a la hora de ejecutar proyectos inmobiliarios de gran escala. (Se adjunta copia de comunicaciones).</p>	<p>Disminución y mayor claridad en los requisitos y documentos técnicos asociados al trámite.</p> <p>Se actualizarán los términos de referencia y el procedimiento con el fin de ilustrar de una mejor manera la especificidad del trámite.</p>	<p>Beneficio al ciudadano y/o entidad</p>	<p>AutORIZACIÓN PARA LA INTERVENCIÓN SOBRE EL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO</p> <p>AutORIZACIÓN PARA LA INTERVENCIÓN SOBRE EL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO</p>

**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA DIRECTIVA 07 DEL 2018 EN EL SECTOR CULTURA**





interno de los trámites para plantear las posibles mejoras e incluirlo en los planes de acción de las entidades.

Para el caso del **Ministerio de Cultura**, se ha realizado el inventario de trámites el cual asciende a 23 de los cuales 6 está registrados y publicados en el SUIIT y los 17 restantes están en un proceso de revisión interna y de concertación con el DAFP para determinar la viabilidad de su publicación. A continuación, se relacionan los 6 trámites inscritos:

Nombre del trámite	Descripción
AutORIZACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE PROYECTOS DE INTERVENCIÓN EN BIENES MUEBLES DE INTERÉS CULTURAL DE CARÁCTER NACIONAL	Obtener la aprobación para la intervención de un bien mueble de interés cultural y de carácter nacional
AUTORIZACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE PROYECTOS DE INTERVENCIÓN EN BIENES INMUEBLES DE INTERÉS CULTURAL DE CARÁCTER NACIONAL	Obtener la aprobación para la intervención de un bien inmueble de interés cultural y de carácter nacional
EXPORTACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL PATRIMONIO CULTURAL	Obtener la autorización para exportar bienes muebles del patrimonio cultural definitivo
CERTIFICACIÓN DE DEPÓSITO LEGAL PARA CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DE EJEMPLARES	Entregar a la biblioteca nacional de Colombia las obras impresas, discos, casetes, CD de música, entre otros formatos, en las cantidades y plazos fijados, con el fin de garantizar su conservación e incrementar la memoria cultural del país
CLASIFICACIÓN DE PELÍCULAS	Clasificar, de acuerdo con los rangos de edad establecidos en la normatividad vigente, las películas que serán exhibidas al público en el territorio colombiano.
RECONOCIMIENTO COMO PRODUCTO NACIONAL DE LAS OBRAS CINEMATOGRAFICAS COLOMBIANAS	Reconocer la nacionalidad de una producción o coproducción cinematográfica colombiana, para que pueda acceder a estímulos y beneficios previstos en las normas

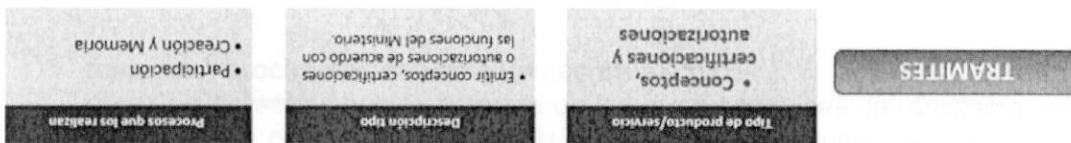
De los anteriores trámites se encuentra previsto para racionalizar "Reconocimiento como producto nacional de las obras cinematográficas", el cual se realiza de forma manual y la propuesta es disponer de una herramienta que permita su automatización. Con respecto a los 17 trámites susceptibles de ser publicados, se encuentran los siguientes:

Es importante señalar que el Ministerio ha adelantado las gestiones ante el DAFP, entidad que nos está prestando la asistencia técnica para realizar el análisis y registro de los trámites que se consideren pertinentes.

Adicionalmente, en el marco de contar con una iniciativa de ventanilla única, el Ministerio de Cultura dando cumplimiento a la Ley 1493 DE 2011 "Por la cual se toman medidas para formalizar el sector del espectáculo público de las artes escénicas, se otorgan competencias de inspección, vigilancia y control sobre las sociedades de gestión colectiva y se dictan otras disposiciones", cuenta desde el 2012 con el software PULEP (Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas, <http://pulep.mincultura.gov.co/Paginas/default.aspx>), el cual es una iniciativa del Gobierno Nacional, liderada y coordinada por el Ministerio de Cultura, cuyo propósito fundamental es simplificar, centralizar y facilitar los trámites para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas en Colombia. La iniciativa busca la interoperabilidad con la Alcaldías, la DIAN y la Superintendencia de Industria y Comercio, con lo cual se lograría:

- Contar con un portal único para la realización de los trámites de espectáculos públicos de las artes escénicas.

Productos y servicios puntuales que hacen parte de este tipo	
1. Registro y calificación en el sistema de información de Museos Colombianos - SIMCO	12. Concepto para la autorización de exportación de bienes culturales muebles.
2. Registro de Productores	13. Concepto técnico de inclusión del bien en la inclusión de un bien en la Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural UCBI.
3. Autorización de operadores de boletería en línea.	14. Acto administrativo de declaración de bienes de interés cultural del ámbito nacional.
4. Resolución de reconocimiento del carácter de producto nacional para una obra cinematográfica.	15. Acto administrativo de aprobación de los planes especiales de manejo y protección PEMIP.
5. Clasificación de películas para exhibición en el territorio nacional.	16. Concepto técnico de inclusión de una manifestación o expresión cultural en Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial LRPCI.
6. Resolución de reconocimiento como Proyecto Nacional.	17. Aprobación del Plan Especial de Salvaguardia PCS.
7. Certificado de Inversión o Donación Cinematográfica.	
8. Certificado de asignación del código estándar internacional ISSN.	
10. Certificado de Depósito Legal.	
11. Concepto para la autorización de intervención de bienes de interés cultural del ámbito nacional	



**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA DIRECTIVA 07 DEL 2018 EN EL SECTOR CULTURA**





- Centralizar y coordinar los trámites a cargo de las autoridades públicas del ámbito nacional y territorial, competentes en la autorización, control y seguimiento a los espectáculos públicos de las artes escénicas.
- Disminuir los costos de transacción y facilitar a los productores y operadores de boletería de espectáculos públicos de las artes escénicas, la realización de los trámites y procedimientos de este tipo de eventos.

El Ministerio actualmente adelanta su proceso de Planeación Estratégica y operativa institucional, en el cual se tendrán en cuenta estas iniciativas para que hagan parte de los planes de acción 2019.

En lo que corresponde al Archivo General de la Nación, se cuenta con 3 trámites registrados en el SUIT:

- Evaluación y convalidación TRD y TVD.
- Transferencias regular de documentación histórica.
- Inscripción de TRD y TVD en el registro único de serie documentales- RUSD.

El Instituto Caro y Cuervo cuentan con 10 trámites inscritos en SUIT:

- Registro de asignaturas
- Duplicaciones de diplomas y actas en instituciones de educación superior
- Certificados y constancias de estudios
- Grado de pregrado y posgrado
- Contenido del programa académico
- Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano
- Inscripción aspirantes a programas de posgrados
- Matrícula aspirantes admitidos a programas de posgrado
- Préstamo bibliotecario
- Reingreso a un programa académico

El Instituto Caro y Cuervo a la fecha, se encuentra en el proceso de planeación operativa de la vigencia 2019, donde se incluirán las acciones de mejora de los trámites priorizados y de un trámite que se encuentra en corrección, tanto en el Plan de acción como en el Plan anticorrupción y atención al ciudadano.

- Una vez surtido el paso 1 "Convocatoria Pública", sólo se recibieron observaciones a los trámites del ICAHN, las cuales fueron resueltas de acuerdo con la metodología establecida en la Directiva Presidencial 07 de 2018.
- El Ministerio de Cultura, El archivo General de la Nación y el Instituto Caro y Cuervo, se encuentran en un proceso de revisión interna de sus trámites para elaborar el Plan de Racionalización para la vigencia 2019 en el marco del componente 2 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. El cual deberá estar publicado a más tardar el 31 de enero de 2019.
- A la fecha el Sector Cultura viene cumpliendo con los requisitos establecidos en la Directiva Presidencial 07 de 2018.

## CONCLUSIONES

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA  
DIRECTIVA 07 DEL 2018 EN EL SECTOR CULTURA

