



Bogotá D. C, 9 de julio del 2021

Doctora  
**ANGÉLICA MARÍA MAYOLO OBREGÓN**  
Ministra  
Ministerio de Cultura  
Ciudad



**Asunto:** Informe Final - Auditoría Interna de Gestión al Proceso de Divulgación Institucional, Vigencias 2020 a mayo 2021.

Respetada Señora Ministra Mayolo, reciba un cordial saludo.

En desarrollo de las actividades previstas en el Programa Anual de Auditorías vigencia 2021, la Oficina de Control Interno, realizó auditoría interna al Proceso de Divulgación del Ministerio de Cultura, documentando la información sobre el periodo comprendido entre la vigencia 2020 a mayo del 2021.

Así mismo, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 87 de 1993<sup>1</sup>, se verificó el mecanismo de divulgación a los diferentes stakeholders del Ministerio de Cultura, a través de los distintos medios de comunicación sociales y digitales (social media), así como la socialización de la actividad cultural de la Nación.

En el presente informe, se identifican doce (12) hallazgos de gestión, a los cuales se le deben formular plan de mejoramiento, las acciones deben ser preventivas y/o correctivas, según el caso y requieren ser formuladas de manera efectiva para subsanar las debilidades encontradas.

Dichas actividades no deben ser superiores a un año a partir de la suscripción del Plan en la Oficina de Control Interno.

Igualmente, es necesario tener en cuenta que si en la ejecución de las acciones de mejora que se propongan se requiere la participación y responsabilidad de otras dependencias, deberán coordinar con dichas dependencias la elaboración del Plan de Mejoramiento, antes de la presentación del Plan a la OCI.

De igual forma, se presenta un (1) riesgo al cual se le deben implementar acciones de control para prevenirlo y/o mitigarlo de acuerdo con la metodología adoptada por el Ministerio; y recomendaciones para tener en cuenta.

<sup>1</sup> Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones



A fin de lograr que la labor de auditoría contribuya efectivamente a la mejora de los procesos y la gestión, se indica que las acciones de mejoramiento deben ser presentadas a la Oficina de Control Interno, dentro de los cinco (05) días hábiles, siguientes a la entrega formal del informe final. Una vez éstas sean aprobadas por la Oficina, deberán cargarse en el aplicativo Isolución, esto aplica para las áreas en las cuales se identificaron los hallazgos.

Se informa que se realizará seguimiento cuando se estime conveniente a la implementación de las recomendaciones, al igual que a las acciones de mitigación del riesgo.

La Oficina de Control Interno queda pendiente de cualquier inquietud o aclaración.

Cordialmente,

**MARIANA SALNAVE SANÍN**  
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Andrés Francisco Stand - Profesional Especializado  
Juan Manuel Manrique - Profesional Especializado  
Jeimmy León Casas - Contratista  
Helmer Antonio Silva - Contratista

Apoyó: Juan Sebastián Salazar - Supernumerario

Ajustó y Aprobó: Mariana Salnave Sanin – Jefe OCI

Copia: Secretaría General – Dra. Claudia Jineth Álvarez Benítez  
Viceministro de Fomento Regional y Patrimonio – Dr. José Ignacio Argote López  
Viceministro de Creatividad y Economía – Dra. Adriana Padilla Leal  
Grupo de Divulgación y Prensa: Dr. Oscar Javier Cuenca Medina  
Dirección Teatro Colón-Dra. Claudia Cecilia Del Valle Muñoz  
Coordinadora Grupo de Gestión Humana-Dra. Angelica María Cruz Dajer  
Coordinación Grupo de Sistemas e Informática-Ing. Piedad Cecilia Montero Villegas  
Dirección de Patrimonio-Dr. Alberto Escobar White.



## 1. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Evaluar el Sistema de Control Interno del Ministerio de acuerdo con lo establecido en el artículo 2º de la Ley 87 de 1993<sup>2</sup>.

Así mismo, verificar la capacidad de los sistemas de gestión y control para asegurar que el Ministerio de Cultura cumple los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables a la gestión y evidenciar su eficacia en el logro de los objetivos institucionales para contribuir al control y la mejora institucional.

## 2. ALCANCE

De conformidad con lo expuesto en el Plan de Auditoria socializado al proceso auditado, el alcance de la auditoría se estableció como:

- Política y estrategia de Comunicación. El Proceso de Divulgación O-GDP-007: Elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Acción; Estrategias y lineamientos de Información y comunicación. Quinta dimensión Información y Comunicación.
- Políticas del MIPG: Gobierno Digital, Servicio al Ciudadano, Rendición de Cuentas, Transparencia, Actualización de la página WEB y Acceso a la Información y Gestión Estadística.
- Sistema de Control Interno: Plan estratégico, plan de acción y adquisiciones, riesgos, indicadores, planes de mejoramiento y rol de supervisión a la contratación.

## 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Decreto 1083 de 2015, “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.*”
- Ley 1712 de 2014, “*Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.*”
- Ley 581 de 2012, “*Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.*”
- Decreto 1377 de 2013, “*por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012*”
- Políticas MIPG en las cuales participa el Grupo de Divulgación y Prensa, Informe de Monitoreo de Medios y pautas, Manual de Comunicaciones, Guía para la comunicación de medios internos, Procedimientos; Formatos; Indicadores; Riesgos; Planes de Mejora, Planes y Programas
- Ley 87 de 1993, “*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las Entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones*”
- Ley 80 de 1993, “*Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*”

---

<sup>2</sup> “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”



- Ley 1150 de 2007. *“Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”*
- Ley 1474 de 2011. *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”*.
- Decreto 1082 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”*
- Proceso Contratación (Adquisición De Bienes Y Servicios)
- Procedimiento supervisión y/o interventoría de contratos y convenios del Ministerio de Cultura.
- Resolución 3034 del 25 de septiembre de 2019, *“Mediante la cual se actualiza el Manual de Interventoría y supervisión de Contratos y Convenios del Ministerio de Cultura”*.
- Resolución 1711 del 12 de junio del 2019, *“Mediante la cual se actualiza el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura”*
- Matriz de Riesgos, Indicadores - Grupo de Divulgación y Prensa.
- Manual de Comunicaciones, Código: M-GDP-002, Versión: 9 de fecha: 22 de septiembre del 2020

#### 4. APERTURA Y CIERRE DE LA AUDITORÍA

La reunión de apertura se realizó el 12 de abril del 2021, mediante reunión virtual con el coordinador del Grupo de Divulgación y Prensa y su equipo y la reunión de cierre se realizó el 02 de julio del 2021, con las áreas a las cuales se les evidenció hallazgos, así como el Grupo de Divulgación y Prensa.

#### 5. RESUMEN EJECUTIVO

Se considera necesario destacar y agradecer a todo el Grupo de Divulgación por la disposición en el suministro de la información, su documentación y participación en cada una de las entrevistas realizadas con el fin de ampliar información del proceso y sus procedimientos.

En el ejercicio auditor se realizó verificación y análisis a:

- Proceso y Procedimientos
- Manual de Comunicaciones
- Política Interna y Externa
- Verificación de la Contratación vigencia 2020 y 2021
- Riesgos asociados al proceso
- Indicadores de gestión
- Ejecución del plan de acción y cumplimiento de metas estratégicas de la dependencia
- Ejecución presupuestal primer trimestre año 2021
- Seguimiento al manejo y actualización de la página web
- Se adelantó encuesta a Usuarios (caracterizar de la actividad de la página web)



➤ Plan de mejoramiento

### 5.1. Fortalezas

Se resalta el compromiso y gestión que se evidenció con la auditoría interna de gestión.

De acuerdo con la documentación aportada en desarrollo del proceso auditor, se observa que el Grupo, implementa de manera oportuna estrategias para asumir los cambios que frente a las necesidades de comunicación de la información se han requerido en el marco de la Emergencia Sanitaria que por el Covid – 19 presentada en el Ministerio desde marzo del 2020.

Para la vigencia 2021, se han identificado roles específicos en diferentes frentes a través de los cuales se brinda apoyo en el desarrollo de contenidos digitales.

Se cuenta con un grupo de apoyo periodístico, encargado de acompañar los procesos misionales y dar cobertura a eventos relacionados con el sector.

Al equipo pertenecen profesionales encargados del manejo audiovisual, de diseño gráfico y de web máster, que dan cobertura a las diferentes actividades y requerimientos que, sobre comunicación e información, son claves para la gestión del Ministerio.

En el mismo sentido, se cuenta con apoyo jurídico para las diferentes necesidades del área, resaltando la labor de las gestiones para la contratación vigencia 2021, en las cuales se observó que no presentan las debilidades de la vigencia 2020.

De igual forma, se evidenció una adecuada gestión en los trámites respecto a las acciones por posible incumplimiento de contrato frente al seguimiento contractual.

En concordancia con lo anterior, los mecanismos de verificación, seguimiento y monitoreo de los medios y estadísticas sobre la gestión de contenidos y utilización del portal web, han sido adecuados.

Respecto al Plan de Acción y Cumplimiento de metas, se evidencia cumplimiento para el primer trimestre, en el fortalecimiento de los canales de comunicación apoyados desde las Tics, así como se evidencia los monitoreos en medios de comunicación (prensa, radio, televisión e internet) realizados para hacer seguimiento, medición y evaluación frente a las comunicaciones publicadas.

A su vez, se destaca el análisis realizado por el Grupo de Divulgación, respecto al auto diagnóstico elaborado sobre la página web, en el que se identificó la falta de documentación y trazabilidad sobre su desarrollo, así como los diferentes web máster, que terminan para la página en una arquitectura desordenada e ineficiente que no permite una fácil navegación, ni consulta

Es preciso indicar que en la vigencia 2021, los resultados de la verificación fueron positivos, versus las debilidades de la vigencia 2020.

**Servicio al ciudadano**

servicioalciudadano@mincultura.gov.co  
Línea Gratuita. 018000 93808  
Bogotá D.C., Colombia – Sur América

**Sede Correspondencia**

Edificio Carrera 8 No. 8 – 23  
Teléfono: (571) 3 424100  
wwwmincultura.gov.co



## 5.2. Debilidades

Se evidencian oportunidades de mejora, debido a que se identificaron doce (12) hallazgos de gestión, indicado que en materia contractual corresponden a la vigencia 2020.

Lo hallazgos corresponden a:

1. Desactualización de enlaces de consulta relacionados en el Manual de Comunicaciones.
2. Falta de socialización en la Entidad, en las entidades adscritas de la Guía Sistema Gráfico Ministerio de Cultura, lo que conlleva a utilizar diferentes: 1. tipografías de las comunicaciones oficiales; 2. tipos de firmas de correos electrónicos y; 3. diferentes presentaciones y plantillas.
3. Ausencia del Manual de Manejo, que se indica en el Manual de Comunicaciones, a su vez no se ubicó el manual de estilo institucional ajustado a los medios internos. (Compartido con el Grupo de Sistemas e informática)
4. Debilidad frente a la responsabilidad de la elaboración de la Matriz de Comunicaciones Internas y Externas por proceso, así como su control, actualización y socialización.
5. Ausencia de envíos periódicos del boletín interno, respecto a actualización e información de los miembros del Ministerio. (Compartido con el Grupo de Gestión Humana)
6. Se identificaron varios usuarios con rol de web máster, permitiendo el cargue de contenidos desde las áreas, así mismo se identificaron 80 Subdominios independientes a la página del Ministerio de Cultura, lo cual dificulta en gran medida la actividad de filtro y canal único de publicación de contenidos.
7. Debilidad en el manejo y publicación de contenidos en la página web del Ministerio.
8. Inadecuada aprobación de los informes de supervisión para los contratos de prestación de servicios -persona natural.
9. Inadecuada supervisión del contrato N° 2903/2020.(Compartido con el Teatro Colón).
10. Aprobación por parte del supervisor de actividades que no se relacionan con el objeto del contrato, ni se enmarca en las obligaciones contractuales.
11. Ausencia de informes de actividades, publicación en el SECOP II e informe digital final de monitoreo cuantitativo y cualitativo.



## 12. Estudios previos de persona natural incompletos

### 5.2.1. **Respecto a los Riesgos:**

Se considera necesario ajustar la Matriz de riesgos, modificando, suprimiendo o creando nuevos riesgos conforme a las funciones del área.

Lo anterior debido a que se evidenció la materialización del Riesgo (*Publicación de información errónea e incompleta en medios de comunicación externos y en los canales de información del Ministerio de Cultura*) toda vez, que la página web de la Entidad presenta información incompleta y errónea.

Adicionalmente, las acciones formuladas para mitigar los riesgos de la vigencia anterior ya fueron cumplidas, frente a lo cual se recomienda analizar si dichas acciones se deben continuar aplicando en forma permanente para mantener controlado el riesgo; o la identificación de nuevos riesgos que permita fortalecer el cumplimiento de las metas y objetivos del área para la presente vigencia.

### 5.2.2. **Respecto a los indicadores:**

Se evidencia que existe un análisis y una medición para resultados positivos en la Entidad, sin embargo, no se tiene en cuenta el análisis de otro tipo de gestión que adelanta el área, por lo que se sugiere un ajuste a los indicadores orientados al cumplimiento de “aspectos claves” y/o “factores críticos” que permitan un monitoreo

### 5.2.3. **Respecto a la ejecución presupuestal primer trimestre año 2021**

Se encontró que el proceso registra una baja ejecución. (Ver cuadro en anexos soporte auditoría).

*La anterior situación se presenta debido a debilidades en la planeación, control y seguimiento a la ejecución presupuestal de la dependencia, así mismo al no contar con el personal suficiente para desarrollar dicha actividad.*

### 5.2.4. **Respecto al seguimiento al manejo y actualización de la página WEB**

La página WEB se encuentra desarrollada en la plataforma Sharepoint 2010 y 2013, lo cual restringe en gran medida las posibilidades de actualización y desarrollo al ser programas limitados en diseño y funcionalidad; frente a los retos que actualmente tiene el Ministerio.

Frente a la pestaña de transparencia, se considera pertinente realizar revisión específica, indagando con los responsables del proceso sobre aspectos técnicos y procedimentales para la



revisión y actualización. Debido a que se identificaron dificultades para acceder a algunos de los contenidos, ya que el sistema solicitaba un nombre de usuario y clave.

Así mismo, se evidenció la existencia de multiplicidad de páginas y micrositios con que cuenta el Ministerio, los cuales, de acuerdo con el reporte del Grupo de Sistemas, ascienden a 80 Subdominios o páginas independientes.

*Dicha multiplicidad de canales o fuentes de información genera una cantidad de datos bastante representativa, lo cual dificulta en gran medida el seguimiento a la actualización de los contenidos, así como el filtro en términos de imagen institucional.*

### **5.3. Encuesta a Usuarios**

Con el fin de facilitar la recolección de la información del manejo de la Página web y con el fin de evidenciar las fortalezas y oportunidades de mejora, se diseñó una encuesta, la cual fue aplicada a las diferentes dependencias del Ministerio que tienen micrositio en la página, identificando varias recomendaciones para tener en cuenta.

Se considera pertinente realizar una revisión integral de los mecanismos de interacción entre las áreas, especialmente las responsables de generar contenido obligatorio que debe ser publicado en el portal web.

Se sugiere adelantar mesas de trabajo con cada una de las dependencias, que permitan visibilizar las responsabilidades de manera clara y detallada en las áreas y la trazabilidad de la gestión que se adelanta con respecto al Grupo de Divulgación.

Finalmente, *respecto a la información que reposa en la Página WEB del Ministerio de Cultura, a pesar de la percepción de los encuestados, la Oficina de Control Interno de Gestión considera que dicha responsabilidad es institucional y no debe recaer en una sola área. Por el contrario, debe ser una actividad articulada mediante un trabajo en equipo, que sus resultados conlleven a una unificación de criterios a nivel general en beneficio de la Entidad.*

## **6. HALLAZGO DE GESTIÓN<sup>3</sup>**

Al realizar la verificación de los criterios establecidos en el plan de auditoría y de acuerdo con el alcance y objetivos de ésta, se relacionan los resultados obtenidos.

<sup>3</sup> Para todos los efectos, los hallazgos de gestión, así como los posibles riesgos identificados que se relacionan en el informe, se presentan bajo la siguiente estructura; Condición, Criterio, y Recomendación, en donde se entenderá para cada uno de éstos lo siguiente:

**Condición:** Refleja la situación encontrada por el auditor.

**Criterio:** Medidas o normas aplicables que permiten al auditor, evaluar el *deber ser* frente a la situación encontrada.

**Recomendación:** Sugerencias propuestas por el auditor, que tienen por finalidad la solución de las deficiencias o irregularidades encontradas.



- 6.1. No se encuentran actualizados los enlaces de consulta relacionados en el Manual de Comunicaciones. Código: M-GDP-002, versión: 9 del 22/09/2020. (Hallazgo para el Grupo de Divulgación y Prensa)**

**Condición:** Al consultar la página 7 del Manual de Comunicaciones, en el numeral 5. Imagen Corporativa o Institucional, se evidencian los siguientes enlaces.

Enlace Carpeta Economía Naranja

<https://drive.google.com/open?id=1rhATTLEG4R0OyVG5yEDvrrR5KeVaBQeW>

Enlace Manual Colombia Crea

<https://drive.google.com/open?id=159oY91Hhf5jz5vux6PFxJd7KY2OnzEz>

Al ingresar, no es posible acceder a los documentos para su consulta:



**404. Se ha producido un error.**

No se ha encontrado la URL solicitada en este servidor.

Eso es todo lo que sabemos.



**Criterio:** Ley 1712 de 2014, Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, artículo 3º, otros principios de la transparencia y acceso a la información pública.

**“Principio de la calidad de la información.** Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad”

**Recomendación:** Se sugiere realizar una verificación y actualización al Manual, con el fin de identificar la información mediante las cuales se relacionan enlaces de consulta, así como se relacionan documentos externos, para que exista calidad en la información relacionada.

- 6.2. No se evidencia socialización en la Entidad, ni en las entidades adscritas de la Guía Sistema Gráfico Ministerio de Cultura, lo que conlleva a utilizar diferentes:1. tipografías de las comunicaciones oficiales. 2. tipos de firmas de correos**

**Servicio al ciudadano**

servicioalciudadano@mincultura.gov.co  
Línea Gratuita. 018000 93808  
Bogotá D.C., Colombia – Sur América

**Sede Correspondencia**

Edificio Carrera 8 No. 8 – 23  
Teléfono: (571) 3 424100  
wwwmincultura.gov.co



**electrónicos y 3. diferentes presentaciones y plantillas. (Hallazgo para el Grupo de Divulgación y Prensa)**

**Condición:** El Manual de Comunicaciones relaciona a su vez el Manual de Sistema Gráfico, mediante el cual se imparten directrices de acuerdo con el uso de imagen, tipografía, color y plantillas entre otros, que se deben garantizar en las piezas publicitarias y documentos oficiales de la entidad, así como de sus entidades adscritas.

Se observa un desconocimiento general por parte de funcionarios y colaboradores respecto a las directrices establecidas en la Guía Sistema Gráfico del Ministerio de Cultura, evidenciando debilidades en la socialización de esta por parte del Grupo de Divulgación, toda vez que en las comunicaciones internas y externas se realizan con diferente tipografía. Así mismo, no se observa unificación en el tipo de firmas de los correos electrónicos, ni la implementación de las plantillas en las diferentes áreas, de acuerdo con los lineamientos de la Guía en mención.

**Criterio 1:** Resolución Interna No. 1400 del 28 de julio del 2020, Numeral 1. Despacho ministro, 1.1 Grupo de Divulgación y Prensa, 2º:

*“Analizar, proyectar, recomendar las acciones que deben aportarse para el manejo de la imagen institucional tanto interna como externa”*

**Criterio 2:** Manual de Comunicaciones, numeral 5.1, 5.1 ¿Para qué se estableció un sistema gráfico?

*“El sistema gráfico que se desarrolla en el Manual Sistema gráfico - Gobierno de la República de Colombia, LA CULTURA ES DE TODOS MINCULTURA, encierra una serie de pasos para tener en cuenta cada vez que se genera comunicación, de manera que siempre que se tenga en las manos una pieza del Gobierno de la República de Colombia, se entienda como parte de un todo, donde cada unidad corresponde a un mismo lenguaje visual unificado”*

**Recomendaciones:**

- De acuerdo con el Manual de Sistema Gráfico, es necesario que se impartan directrices al interior de la entidad frente a la tipografía, firmas de e-mail y demás que se considere necesario, comunicándolas mediante memorando oficial, en el cual se indique los lineamientos.
- Se sugiere socializar mediante campañas enviadas a los correos electrónicos este tipo de información, incluirlas en las pantallas de inicio o protector de pantalla de los computadores de la Entidad de manera continua, debido a la rotación de personal que se presenta en el Ministerio.

Es necesario la implementación de estos criterios, ya que los mismos hacen parte de una imagen institucional.



- 6.3. No se evidenció el Manual de Manejo, que se indica en el Manual de Comunicaciones, ni el manual de estilo institucional ajustado a los medios internos.** (Hallazgo para el Grupo de Divulgación y Prensa y Grupo de Sistemas e informática)

**Condición:** En el Manual de comunicaciones, se hace referencia a la producción de un manual de manejo, mensajes institucionales, inducción y acompañamiento, que garantiza el buen uso del correo electrónico, el cual no se evidenció inmerso en el Manual de comunicaciones, así como no se evidencia la socialización de este en la entidad para su debida implementación.

**Criterio 1:** Resolución Interna No. 1400 del 28 de julio del 2020, Numeral 1. Despacho ministro, 1.1 Grupo de Divulgación y Prensa, 2º:

*“Analizar, proyectar, recomendar las acciones que deben aportarse para el manejo de la imagen institucional tanto interna como externa”*

**Criterio 2:** Manual de Comunicaciones, numeral 12.4. Tácticas y canales para utilizar:

*“Apropiación del uso correcto del correo electrónico, Responsables: Grupo de Sistemas, Divulgación y Prensa.*

*A partir de la producción de un manual de manejo, mensajes institucionales, inducción y acompañamiento, se garantiza el buen uso del correo electrónico.*

*Este manual especifica cuáles son los procedimientos, usos y mensajes que se pueden enviar a través del correo; establece los límites entre una cuenta para asuntos personales y una para asuntos laborales; la forma y los contenidos de los mensajes que se transmiten a través de este medio, además de las personas a las que va dirigido el mensaje; se proporciona la suficiente información para que todas las partes interesadas estén enteradas de los procesos a comunicar por este canal, y establece la diferencia en el uso del correo electrónico y la intranet.*

*Posicionamiento de la imagen institucional al interior del Ministerio de Cultura” Subrayado fuera de texto.*

*“responsables: Publicaciones y Prensa.*

*Los mensajes, documentos, archivos, comunicados, entre otros, enviados por las diferentes áreas misionales del Ministerio de Cultura, son de interés general; por ello necesitan una identidad gráfica común entre todas las piezas.*

*Para mejorar este aspecto es necesario normalizar el uso de la imagen, el tipo de mensajes que se envían entre todo el personal.*

*A partir del manual de estilo institucional ajustado a los medios internos se busca que todas las piezas incluyan la imagen oficial del Ministerio de Cultura.” Subrayado fuera de texto.*



**Recomendación:** Se sugiere identificar y socializar los manuales relacionados, toda vez que estos imparten lineamientos respecto del uso adecuado, uso del correo electrónico, unificación de criterios en materia de comunicación. Lo anterior es de gran importancia debido a que actualmente, como resultado de las situaciones de orden sanitario, se incrementaron las comunicaciones virtuales en la entidad.

**6.4. *No se evidencia en quien recae la responsabilidad de la elaboración de la Matriz de Comunicaciones Internas y Externas por proceso, así como su control, actualización y socialización. (Hallazgo para el Grupo de Divulgación y Prensa)***

**Condición:** La Matriz de comunicaciones es el documento que permite establecer los criterios y las responsabilidades para asegurar la correcta comunicación interna, así como regular y asegurar la comunicación externa entre el Ministerio de Cultura, y demás partes interesadas(Usuarios, Beneficiarios, Entes de Control, Entidades del Estado, Proveedores, Contratistas, Colaboradores, Visitantes); relativas al Sistema Integrado de Gestión Institucional.

Al descargar del sistema Isolución la Matriz de Comunicaciones, el documento indica que corresponde a Julio/2019, sin embargo, el archivo en sí no relaciona la fecha de creación, ni la última actualización.

En el mismo sentido, y al ser una Matriz que indica cual es la información que las áreas deben reportar, respecto a

- ¿Qué se comunica?
- El nivel, si es externo o interno
- ¿Quién lo comunica?
- ¿A quién lo comunica?
- ¿Cuándo lo comunica? y
- ¿Cómo lo comunica?

No se logró establecer en quien recae la responsabilidad de la elaboración de la Matriz de Comunicaciones, así como su control, actualización y socialización al interior de la Entidad.

En el mismo sentido, se evidencia una desactualización en la información a reportar, evidenciando que no se relaciona por ejemplo los reportes que se deben adelantar ante la Contraloría General de la República respecto a Delitos contra la Administración Pública, la cual se debe adelantar semestral, ni reporte de Obras Inconclusas que se debe realizar mensual.

Es importante mencionar que las entidades receptoras de información obligatoria realizan permanentes cambios en las modalidades de reporte y/o en los tiempos y fechas; lo cual implica que la Matriz de Comunicaciones Interna, debe ser un documento en permanente revisión, actualización y socialización.



**Criterio 1:** Ley 1712 de 2014, Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, artículo 3º, otros principios de la transparencia y acceso a la información pública.

**“Principio de la calidad de la información.** *Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad”*

**Criterio 2:** Resolución Interna No. 1400 del 28 de julio del 2020, numeral 1.1 Grupo de Divulgación y Prensa, 11. *“Indagar e investigar en las diversas dependencias del Ministerio, los temas o asuntos susceptibles de ser divulgados a través de los medios de comunicación”*.

#### **Recomendaciones:**

- Se sugiere verificar el documento, adelantando mesas de trabajo con cada una de las áreas, en las que se permita identificar si la información reportada en la matriz se encuentra actualizada.
- Incluir en el nuevo documentos responsables de elaboración.
- Incluir dentro del procedimiento puntos de control y fechas establecidas para actualización, así como de seguimiento.
- Ajustar la Matriz de Comunicaciones y socializarla al interior de la Entidad, lo cual es necesario mínimo semestralmente debido a la alta rotación de personal.
- Asignar responsables en cada una de las áreas, con el fin de que una vez se requiera ajuste, este sea notificado para proceder a su actualización.

#### **6.5. Ausencia del envío periódico de un boletín interno, respecto a actualización e información de los miembros del Ministerio. (Hallazgo para el Grupo de Divulgación y Prensa y Grupo de Gestión Humana)**

**Condición:** En el Ministerio de Cultura existe rotación de personal de manera continua, frente a lo cual sería importante evidenciar el envío de boletines periódicos que actualizarán la información de los miembros del Ministerio, debido a que estos son una herramienta de información sobre los avances y novedades en la Entidad.

**Criterio 1:** Resolución Interna No. 1400 del 28 de julio del 2020, numeral 1.1 Grupo de Divulgación y Prensa, 6. *“Elaborar y diseñar comunicados, boletines, campañas y demás estrategias de información que las diferentes dependencias del Ministerio requieran, de acuerdo con los planes y programas”*.



**Criterio 2:** Manual de Comunicaciones, numeral 3. Políticas de comunicaciones externa:

*"Asimismo, al interior de las diferentes áreas hará parte de la operación de las comunicaciones externas lo definido en el formato F-OPL-104 Matriz de Comunicaciones Internas y Externas por proceso"*

*Responsables: Gestión Humana y Prensa.*

*Envío de Boletín interno de noticias del Ministerio de Cultura, a todos los colaboradores de MinCultura, sus entidades adscritas y aliados.*

*La elaboración y envío periódico de un boletín interno es muy importante para la actualización e información de los miembros del Ministerio. Es una de las herramientas en la que todos pueden informarse sobre los avances, novedades y acontecimientos que afectan día a día el trabajo y la comunidad ministerial.*

**Recomendación:** Se sugiere crear lineamientos internos en cada área, en el cual se incluya como punto de control que una vez exista cambio de miembros de nivel directivo y coordinador de acuerdo con lo verificado por el Grupo de Gestión Humana, se remitan estos boletines actualizando a la entidad.

**6.6. Se identifican varios usuarios con rol de web máster, permitiendo el cargue de contenidos desde las áreas, así mismo se identificaron 80 Subdominios independientes a la página del Ministerio de Cultura, lo cual dificulta en gran medida la actividad de filtro y canal único de publicación de contenidos. (Hallazgo para el Grupo de Divulgación y Prensa)**

**Condición:** Se identifican varios usuarios con rol de web máster, los cuales desde las áreas suben contenidos sin tener en cuenta temas de imagen institucional, control de edición y articulación con el Grupo de Prensa.

Así mismo, se evidenciaron 80 Subdominios independientes a la página del Ministerio de Cultura, lo cual dificulta en gran medida la actividad de filtro y canal único de publicación de contenidos que tiene bajo su responsabilidad el proceso de Divulgación.

*De acuerdo con la información documentada, dicha multiplicidad de canales genera una cantidad importante de información que se publica bajo el nombre del Ministerio, como ente responsable, pero que en algunos casos no cumple con las características alineación institucional que deberían tener un portal web.*

Como muestra de lo anterior, el portal web del Ministerio de Cultura cuenta con 41 páginas, dentro de las cuales se encuentran; el SIMUS, SIARTES, SIDANZA, SIFO, SIG, SOYCULTURA, TEATROYCIRCO, PULEP, CELEBALAMUSICA, CINEPROYECTO, PULEP, ESTIMULOS, DANZAVIVA, ECONOMIANARANJA, entre otros.



Asociados a la Biblioteca Nacional se encuentran, ULAVIRTUAL, CATOLOGORNB, CONSULTADEPOSITOLEGAL, CATALOGOENLINEA, entre otros.

El Teatro Colón cuenta con su página y finalmente, el Museo Nacional, Museo Colonial, Museo Santa Clara, Museo Quinta de Bolívar, Museo de la Independencia y los Museos pertenecientes al Programa de Fortalecimiento a Museos, cada uno cuenta con su página, respectivamente.

**Criterio 1:** Resolución Interna No. 1400 del 28 de julio del 2020, numeral 1.1 Grupo de Divulgación y Prensa, 6. *“Elaborar y diseñar comunicados, boletines, campañas y demás estrategias de información que las diferentes dependencias del Ministerio requieran, de acuerdo con los planes y programas.*

**Criterio 2:** Procedimiento P-GPD-001 Divulgación de las Acciones del Ministerio. Manual de Comunicaciones, numeral 10.3 Uso y alcance de los contenidos, *“Con el objetivo de mantener actualizada la página web del Ministerio y evitar que el contenido que se publique tenga algún tipo de error, ya sea en la redacción o en la información que suministre, se toman las siguientes medidas:*

*Los contenidos noticiosos serán elaborados y revisados por el editor y/o Coordinador del Grupo de Divulgación y Prensa.*

*Estos contenidos se encuentran ubicados en el home de la página web y las áreas podrán replicarlos en su micrositio. Los contenidos de documentación y consulta serán colgados por el área correspondiente en su página. Estos contenidos no se podrán colgar en el home de la página web sin la autorización del Grupo de Divulgación y Prensa.* Subrayado fuera de texto.

**Recomendación:** Se sugiere coordinar acciones con la Secretaría General y el Grupo de Sistemas para restringir mediante control de accesos y limitación de usuarios, el rol de web máster con que cuentan varias dependencias del Ministerio.

#### **6.7. *Debilidad en el manejo y publicación de contenidos en la página web del Ministerio. (Hallazgo para el Grupo de Divulgación y Prensa como líder de proceso)***

**Nota:** *para la formulación del plan de mejoramiento se deben involucrar las dependencias que publican directamente en la página.)*

**Condición:** Verificada la página web de la entidad, se evidencia debilidad en la publicación de los contenidos respecto a información desactualizada en los micrositios de diferentes áreas.

Es preciso indicar que, el proceso de Divulgación cumple con el seguimiento y verificación de la información, así como de filtro para su publicación; *sin embargo, los responsables de las áreas son los llamados a mantener actualizados sus espacios.*



**Criterio 1:** Resolución Interna No. 1400 del 28 de julio del 2020, Numeral 1. Despacho ministro, 1.1 Grupo de Divulgación y Prensa, 2º:

*“Analizar, proyectar, recomendar las acciones que deben aportarse para el manejo de la imagen institucional tanto interna como externa”*

Procedimiento P-GPD-001 Divulgación de las Acciones del Ministerio.

**Criterio 2:** Manual de Comunicaciones, Matriz de comunicaciones internas y externas, establece los criterios y las responsabilidades para asegurar la correcta comunicación interna, así como regular y asegurar la comunicación externa entre el Ministerio de Cultura, y demás partes interesadas.

Usuarios, Beneficiarios, Entes de Control, Entidades del Estado, Proveedores, Contratistas, Colaboradores, Visitantes); relativas al Sistema Integrado de Gestión Institucional.

**Recomendaciones:**

- Se sugiere de acuerdo con el resultado del diagnóstico de la página web y resultado de auditoría, gestionar con la Secretaría General un rediseño y actualización del portal web.
- Se recomienda articular acciones con los encargados de los contenidos y gestión de los 80 Subdominios a través de los cuales se actualiza información, con el propósito de coordinar desde el grupo de prensa la edición, aprobación y gestión de la información a través de la página web.
- Se sugiere formalizar los responsables en cada área, con el fin de mantener actualizados tanto los micrositios, como los enlaces de transparencia.

**6.8. *Inadecuada aprobación de los informes de supervisión para los contratos de prestación de servicios -persona natural***

Las actividades registradas por los contratistas no reflejan un adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales.

**6.8.1. *Contrato N° 195 del 2020 (Hallazgo para la Dirección de Patrimonio y para el Grupo de Divulgación y Prensa)***

**Condición:** El Contrato N° 195 del 2020 suscrito por Kevin Giovanni Carrascal Peinado, indica una supervisión compartida entre la Dirección de Patrimonio y el Grupo de Divulgación y Prensa. El contrato tiene por objeto: *“Prestar los servicios profesionales en el apoyo a la coordinación de los contenidos editoriales y ejecución de estrategias de comunicaciones de las actividades realizadas por la Dirección de Patrimonio y demás áreas del Ministerio”*



Verificando las obligaciones, se evidencia que existió un registro erróneo por parte del contratista y una aprobación errónea por parte de los supervisores, respecto de las actividades ejecutadas en la obligación número ocho (08) del contrato, que cita: *"Apoyar en la supervisión de los contratos que sean asignados a la coordinación de la oficina de Divulgación y Prensa del Ministerio de Cultura"*

Al respecto, el contratista registró en los doce informes adelantados durante la vigencia 2020, que esta función, tarea, obligación, labor, actividad no se encontraba incluida y/o contemplada dentro de sus funciones o dentro del contrato, situación que claramente contradice la obligación contractual y en caso de no desarrollarse, debe registrarse el motivo por el cual no se adelantó.

Lo reportado para la obligación 8, debió en su momento ser requerida por los supervisores, solicitando su ajuste previo a la aprobación y expedición de certificación de cumplimiento.

A continuación, se relaciona la información que registró el Sr. Carrascal en sus doce (12) informes de actividades y aprobadas por los supervisores, así:

INFORME	ACTIVIDAD REGISTRADA PARA LA OBLIGACIÓN N° 8
1	<i>"Esta función no está contemplada en mi contrato".</i>
2	<i>"Esta tarea no está contemplada dentro de mis actividades en el contrato"</i>
3	<i>"Esta tarea no está contemplada dentro de mis actividades en el contrato"</i>
4	<i>"Esta función no está contemplada dentro de mis funciones de mi contrato".</i>
5	<i>"Esta tarea no está contemplada en las funciones de mi contrato".</i>
6	<i>"Esta tarea no está incluida dentro de mis funciones en el contrato".</i>
7	<i>"Esta función no está contemplada dentro de mis actividades".</i>
8	<i>"Esta obligación no está contemplada dentro de mi contrato".</i>
9	<i>"Esta labor no hace parte de mis funciones en el contrato".</i>
10	<i>"Esta actividad no está contemplada en mi contrato".</i>
11	<i>"Esta actividad no está contemplada en mi contrato".</i>
12	<i>"Esta función no está contemplada en mi contrato".</i>

#### 6.8.2. Contrato N° 644 del 2020 (Hallazgo para el Grupo de Divulgación y Prensa)

**Condición:** El Contrato N° 644 del 2020 suscrito por Ana María Villada, indica supervisión a cargo del coordinador del Grupo de Divulgación y Prensa. El contrato tiene por objeto: *"prestar los servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar las estrategias de divulgación de los programas del Ministerio. Además, realizar convocatoria de*



*medios nacionales y regionales para la divulgación de los eventos específicos que se encuentren dentro de las líneas estratégicas, áreas o direcciones del Ministerio”*

Verificando las obligaciones, se evidencia debilidad en el registro de las actividades por parte del contratista y debilidad en la aprobación de los informes por parte del supervisor, respecto de las actividades ejecutadas en las obligaciones número siete (07) y ocho (08) del contrato, que citan:

*“7. Construir instrumentos que aporten al mejoramiento continuo de la estrategia de prensa y divulgación y su impacto.”*

*“8. Implementar nuevas formas de presentación de la información acorde con las nuevas tecnológicas, en aras de incrementar la calidad del contenido y cantidad de personal receptoras de la información del Ministerio”*

Al respecto, el contratista registró en los informes, (i) en apoyo las actividades del área (ii) en apoyo al área, (iii) de acuerdo con los requerimientos, sin especificarse cuáles fueron los instrumentos que aporten al mejoramiento, así como cuáles fueron las nuevas formas de presentación de la información acordes con las nuevas tecnológicas, ni cuáles fueron los requerimientos del área.

En el mismo sentido, no se evidencia soporte que dé cuenta del desarrollo de las obligaciones, situación que en su momento debió ser requerida por parte del supervisor, solicitando aclaraciones y soportes, previo a la aprobación y expedición de las certificaciones de cumplimiento.

A continuación, se relaciona la información que registró la Sra. Villada en sus informes de actividades y aprobadas por el supervisor, así:

INFORME	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REGISTRADA EN LOS INFORMES
1	7	<i>“En apoyo las actividades del área”</i>
	8	<i>“En apoyo al área”</i>
4	7	<i>“De acuerdo con requerimientos de la oficina de prensa”. ¿Cuáles fueron esos requerimientos?</i>
7	7	<i>“Construcción de instrumentos que aportan al mejoramiento de la estrategia de prensa”. ¿Cuáles fueron esos instrumentos?</i>
	8	<i>“Cumplimiento de la actividad de acuerdo a solicitud del área”. ¿Cuáles fueron las solicitudes del área?</i>
8	7	<i>“Construcción de instrumentos que aportan al mejoramiento de la estrategia de prensa”. ¿Cuáles fueron esos instrumentos?</i>
	8	<i>“Cumplimiento de la actividad de acuerdo a solicitud del área”. ¿Cuáles fueron las solicitudes del área?</i>
9	8	<i>“Nuevas formas de presentación de acuerdo a requerimiento de las áreas.”. ¿Cuáles fueron esas nuevas formas?</i>



10	8	"De acuerdo a requerimiento de la oficina de prensa" ¿Cuáles fueron esos requerimientos?
----	---	--

### 6.8.3. Contratos N° 229/2020 y N° 2382 del 2020 (Hallazgo para el Grupo de Divulgación)

**Condición:** Verificando las obligaciones de los contratos N° 229/2020 y N° 2382/2020, se evidencia debilidad en el registro de las actividades por parte de la contratistas y debilidad en la aprobación por parte del supervisor de la totalidad de los informes presentados. Las contratistas relacionan los mismos verbos correspondientes a la obligación en tiempo futuro como: apoyé, realicé, informé, colaboré, comuniqué, proporcioné, contribuí, emití y posteriormente registra la misma información de las obligaciones.

- **Contrato N° 229 del 2020** suscrito por Diana María Lara Rivas (cesión del 21 de septiembre del 2020), supervisión a cargo del coordinador del Grupo de Divulgación, mediante oficio de designación del 23 de abril del 2020, el contrato tiene por objeto: *"Brindar apoyo profesional con plena autonomía técnica y administrativa para el apoyo en generación y divulgación de contenidos en el marco de la implementación de las estrategias de divulgación y prensa del Ministerio de Cultura."*

A continuación, se relaciona la información que registró la Sra. Lara en sus informes de actividades, los cuales son iguales para cada pago, aprobadas por el supervisor, así:

INFORME	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REGISTRADA EN TODOS INFORMES
1	Realizar reportería para la consecución de materiales de divulgación de la oficina de prensa del ministerio.	<i>"Realicé reportería para la consecución de materiales de divulgación de la oficina de prensa del ministerio".</i>
2	Generar boletines, noticias y contenidos para las redes sociales del Ministerio de Cultura.	<i>"Generé boletines, noticias y contenidos para las redes sociales del Ministerio de Cultura"</i>
3	Impulsar la comunicación de los diferentes contenidos.	<i>"Impulsé la comunicación de los diferentes contenidos."</i>
4	Realizar la convocatoria de medios nacionales y regionales para la divulgación de eventos específicos que se encuentren dentro de las líneas estratégicas, áreas o direcciones del Ministerio de Cultura.	<i>"Realicé la convocatoria de medios nacionales y regionales para la divulgación de eventos específicos que se encuentren dentro de las líneas estratégicas, áreas o direcciones del Ministerio de Cultura."</i>
5	Proporcionar contenidos acordes con las líneas estratégicas del Ministerio de Cultura para ser divulgados a través de las redes sociales oficiales de la entidad.	<i>"Proporcioné contenidos acordes con las líneas estratégicas del Ministerio de Cultura para ser divulgados a través de las redes sociales oficiales de la entidad."</i>
6	Apoyar y poner en marcha agendas de medios con los directores o coordinadores de las áreas designadas con el propósito de posicionar los planes y programas del Ministerio de Cultura.	<i>"Apoyé y puse en marcha agendas de medios con los directores o coordinadores de las áreas designadas con el propósito de posicionar los planes y programas del Ministerio de Cultura."</i>



7	Apoyar la elaboración de diferentes piezas de comunicación y piezas audiovisuales para ser divulgados en los canales de comunicación interna.	<i>"Apoyé la elaboración de diferentes piezas de comunicación y piezas audiovisuales para ser divulgados en los canales de comunicación interna."</i>
8	Apoyar el diseño e implementación de las estrategias digitales de los planes y proyectos del Ministerio de Cultura.	<i>"Apoyé el diseño e implementación de las estrategias digitales de los planes y proyectos del Ministerio de Cultura."</i>
9	Apoyar la implementación de propuestas innovadoras que fortalezcan las comunicaciones del Ministerio.	<i>"Apoyé la implementación de propuestas innovadoras que fortalezcan las comunicaciones del Ministerio."</i>
10	Contribuir con la alimentación y actualización de la página web y de la intranet del Ministerio de Cultura.	<i>"Contribuí con la alimentación y actualización de la página web y de la intranet del Ministerio de Cultura."</i>
11	Emitir bulletins informativos de los avances de las actividades realizadas desde las áreas artísticas de la Dirección de Artes.	<i>"Emití bulletins informativos de los avances de las actividades realizadas desde las áreas artísticas de la Dirección de Artes."</i>
12	Todas las demás requeridas para el cumplimiento del objeto del presente contrato.	<i>"Realicé todas las demás requeridas para el cumplimiento del objeto del presente contrato."</i>

- **Contrato N° 2382 del 2020** suscrito por María Natalia Espinosa Ospina, indica supervisión a cargo del coordinador del Grupo de Divulgación y Prensa, el contrato tiene por objeto: *"Prestar los servicios profesionales para la creación e implementación de estrategias de comunicación digital del Ministerio de Cultura."*

A continuación, se relaciona la información que registró la Sra. Espinosa en todos sus informes de actividades, los cuales son iguales para cada pago, aprobadas por el supervisor, así:

INFORME	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REGISTRADA EN TODOS INFORMES
1	Apoyar la implementación de la estrategia digital del Ministerio en coordinación con las demás entidades del Gobierno Nacional	<i>"Apoyé la implementación de la estrategia digital del Ministerio en coordinación con las demás entidades del Gobierno Nacional".</i>
2	Realizar el manejo, seguimiento y actualización de las redes sociales del Ministerio de cultura.	<i>"Realicé el manejo, seguimiento y actualización de las redes sociales del Ministerio de cultura"</i>
3	Informar, aclarar y difundir a través de las redes sociales, la información de acuerdo con la política de comunicaciones del Ministerio.	<i>"Informé, aclararé y difundí a través de las redes sociales, la información de acuerdo con la política de comunicaciones del Ministerio."</i>
4	Colaborar con la creación de contenido para las redes sociales del Ministerio.	<i>"Colaboré con la creación de contenido para las redes sociales del Ministerio."</i>



5	Comunicar de manera efectiva a través de medios digitales las acciones realizadas por el Ministerio y el Gobierno Nacional.	<i>"Comuniqué de manera efectiva a través de medios digitales las acciones realizadas por el Ministerio y el Gobierno Nacional."</i>
6	Asistir a la generación de canales de comunicación y realizar seguimiento al cumplimiento en cada una de las dependencias, según requiera el supervisor del contrato.	<i>"Asistí a la generación de canales de comunicación y realicé seguimiento al cumplimiento en cada una de las dependencias, según requiera el supervisor del contrato."</i>
7	Realizar el cubrimiento de eventos del Ministerio a nivel nacional en la medida que lo requiera el supervisor del contrato.	<i>"Realicé el cubrimiento de eventos del Ministerio a nivel nacional en la medida que lo requiera el supervisor del contrato."</i>
8	Realizar un monitoreo de las redes sociales de información sobre la gestión del Ministerio.	<i>"Realicé un monitoreo de las redes sociales de información sobre la gestión del Ministerio."</i>
9	Apoyar la implementación de propuestas innovadoras que fortalezcan las comunicaciones del Ministerio.	<i>"Apoyé la implementación de propuestas innovadoras que fortalezcan las comunicaciones del Ministerio."</i>
10	Realizar un informe mensual cualitativo y cuantitativo sobre la información y actividad de las Redes Sociales del Ministerio.	<i>"Realicé un informe mensual cualitativo y cuantitativo sobre la información y actividad de las Redes Sociales del Ministerio."</i>
11	Apoyar la producción del material audiovisual para ser publicado en las redes sociales del Ministerio.	<i>"Apoyé la producción del material audiovisual para ser publicado en las redes sociales del Ministerio."</i>
12	Las demás obligaciones requieran el supervisor de este contrato.	<i>"Las demás obligaciones que requirió el supervisor de este contrato."</i>

De lo anterior, se observa que las actividades desarrolladas hacen alusión a la obligación, sin especificar qué se desarrolló en cada una, ni los productos concretos que materializan el cumplimiento del contrato; así mismo, no se indica la ruta mediante la cual se puedan consultar los soportes o el cargue de estos en el informe, lo que se permite a través de la plataforma SIEMPRE, sistema de información mediante las cuales reposan los soportes de las actividades ejecutadas.

**Criterio 1:** La prestación personal del servicio ha sido definida por la jurisprudencia como la realización de *"actividades que requieren poner directamente el esfuerzo personal en el cumplimiento de una labor"* Consejo de Estado, Sección Segunda, sentencia de 13 de noviembre de 2003, radicado, 23001-23-31-000-2000-3810- 01 (2956-02) C.P: Alejandro Ordóñez Maldonado.

**Criterio 2:** El Manual de Interventoría y supervisión de Contratos y Convenios del ministerio de Cultura". Código: M-GCC-001, Versión: 4, 26/12/2019, indica en su numeral 9.3, Obligaciones generales de los supervisores: *"2. Verificar y exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales"*.

**Criterio 3:** El Manual de Contratación del Ministerio de Cultura" - Código: M-GCC-002, Versión: 04, Fecha: 3/Mar/2020, indica:



Las facultades y deberes de los supervisores: *"Los intervenidores y supervisores del Ministerio, están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual"*

*Obligaciones del interventor y supervisor durante la ejecución contractual y post contractual, numeral 12, Analizar los informes entregados por el contratista y objetar su presentación cuando así lo estime pertinente de tal forma que se pueda verificar la correcta ejecución del contrato. Código de integridad: La actividad contractual deberá aplicarse principios, valores y actuaciones, esperados por parte de los servidores públicos y contratistas del Ministerio de Cultura.*

**Recomendación:** Se recomienda que desde el proceso de Gestión Contractual se oriente y se lleven a cabo acciones de capacitación y retroalimentación a los supervisores de los contratos con el fin que sean conocidas las disposiciones contenidas en la norma respecto a la supervisión y vigilancia de los procesos contractuales a su cargo; esto en virtud del principio de responsabilidad el cual conlleva a atender la obligación que tienen de vigilar la correcta ejecución del contrato

#### **6.9. Inadecuada supervisión del contrato N° 2903/2020 - (Hallazgo para Grupo de Divulgación y Prensa - Teatro Colón)**

El Contrato N° 2903 del 2020 suscrito por UNION TEMPORAL UT CULTURA 2020, indica supervisión compartida a cargo del coordinador del Grupo de Divulgación y Prensa y director del Teatro Colón.

El contrato tiene por objeto: *"Publicación y producción de mensajes institucionales para los diferentes medios de comunicación tradicionales, digitales y alternativo, de acuerdo con las necesidades del Ministerio de Cultura"*

Verificando las obligaciones, se evidencia deficiencias en la supervisión del contrato, evidenciado lo siguiente:

##### **6.9.1. Ausencia de Informes de Supervisión**

**Condición:** No se evidencian informes de supervisión los cuales deben contener como mínimo aspectos técnicos, administrativos y financieros que reflejen el desarrollo y el estado actual del contrato, sólo se evidenció para los pagos 1, 2 y 7 informes de actividades, en los cuales no es posible identificar el avance de los aspectos ya enunciados.

##### **6.9.2. Ausencia de soportes de la ejecución de las obligaciones contractuales.**

**Condición:** De los documentos que soportan el desarrollo del contrato, no se logró identificar la ejecución de las siguientes obligaciones:



Nº	OBLIGACIÓN	VERIFICACIÓN
3	Realizar la asesoría en la definición de la estrategia de comunicación, planeación, compra y chequeo de medios. El contratista deberá proponer o sugerir el plan de medios con su respectiva justificación, realizar la ejecución, evaluación, seguimiento y ajustes que requieran, de acuerdo con los resultados de medición que se hagan al mismo.	No se evidenció el Plan de medios con su respectiva justificación.
4	Proponer o sugerir igualmente cobertura, frecuencia y eficiencia en los planes de medios, evaluar el impacto de los medios utilizados, así como contar con estudios de TGI y/o EGM que le permitan la evaluación y toma de decisiones al MINISTERIO con respecto a los medios utilizados según sus públicos objetivo.	No se identificó la evaluación de los medios utilizados, ni los estudios TGI y/o EGM que le permitan la evaluación y toma de decisiones al MINISTERIO
5	Garantizar la optimización de los recursos presentando propuestas de planes de medios con los valores especificados y reales, detallando los descuentos que hace cada medio o espacio, de acuerdo con los requerimientos de la Entidad.	Se evidenció únicamente para el pago 4, información remitida por correo electrónico por parte del Grupo de Divulgación y Prensa, sin embargo, no se encuentra formalizada como una propuesta, hacen parte del cobro dentro de esa factura, es información en cuadros de Excel que detalla para Caracol San Andrés nos necesita, Paquete de radio Caracol Mincultura, Paquete casa editorial el tiempo.
10	Presentar informes de comportamiento e impacto de las diferentes campañas que se desarrolle.	Se verifican los informes de comportamiento e impacto únicamente para Teatro Colón presentados por el contratista para los pagos 2, 6 y 7.  No se evidencian informes de comportamiento e impacto para las otras campañas, ni en los otros pagos para Teatro Colón.
11	Presentar presupuestos detallados del manejo de la inversión para cada una de las campañas y un informe final para el cierre del contrato en que se especifique: cuáles fueron las campañas con mayor impacto positivo, cuáles con menor impacto y/o impacto negativo; resumen del movimiento contable de los recursos ejecutados, y otros conceptos de interés para la Entidad	No se identificó la ejecución de esta actividad.
13	Poner a disposición del Ministerio un programa de chequeo y control de divulgación de la pauta ordenada y presentar pruebas e informes de emisión y circulación.	No es claro en el desarrollo del contrato el programa implementado que permitiera el chequeo y control, de igual forma no se evidenciaron las pruebas e informes de emisión y circulación.
25	El contratista garantizará 100 publicaciones en radio en las 3 emisoras de opinión más escuchadas de Colombia, según el último ECAR a momento del cierre del proceso, en cualquiera de las franjas establecidas en el anexo técnico para radio nacional, conforme a la solicitud que realice el supervisor del contrato.	De acuerdo con documentos examinados, no se logró identificar cómo el contratista garantizó las 180 publicaciones en radio y prensa, a su vez no fue posible evidenciar cómo el supervisor verificó el cumplimiento de estas dos obligaciones.
26	El contratista garantizará 80 publicaciones en prensa en los principales diarios de circulación regional en los medios impresos establecidos en el anexo técnico y con las especificaciones allí expuestas, conforme a la solicitud que realice el supervisor del contrato.	Debido al tema emergencia sanitaria, austeridad del gasto y políticas cero papel frente a las publicaciones en prensa, no se evidenció otro sí que diera lugar a la modificación de la obligación contractual.



Así mismo, la entidad cuenta con el documento establecido en el procedimiento supervisión y/o interventoría de contratos y convenios del Ministerio de Cultura, el cual se debe implementar en los contratos, dada su complejidad (informe de ejecución contractual, código: F-GCC-043, versión: 0, vigente: 03, octubre 2019).

En el mismo sentido, se aclara que los reportes presentados por el contratista para los pagos 2, 6 y 7 no reemplaza los informes de supervisión, toda vez que estos corresponden al comportamiento e impacto de las diferentes campañas relacionadas y estás hacen referencia únicamente al Teatro Colón.

De igual forma, la relación de valores identificados en cada informe, no se encuentran desagregados, por lo que no permite una verificación de los valores inmersos en la minuta del contrato, impidiendo un adecuado seguimiento y su vez, estos no remplazan los informes de supervisión.

**Criterio 1:** Numeral 1º del artículo 4 de la Ley 80 de 1993 señala que para el cumplimiento y los fines de la contratación las entidades estatales “*tendrán la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato*”. De igual forma el numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 –principio de responsabilidad- dispone que: “*Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato*”. *Sentencia de la Corte Constitucional. Sentencia C-037 de 2003. Magistrado Ponente: Álvaro Tafur Galvis.*

**Criterio 2:** Contrato 2903/2020, clausula sexta, forma de pago “*...el Ministerio pagará al contratista de manera mensual proporcionalmente a lo ejecutado. Dicha proporción corresponderá a los servicios efectivamente prestados de conformidad con las necesidades de comunicación y divulgación del Ministerio, previa presentación y aprobación del informe de ejecución y el soporte de las certificaciones de los medios donde se realizaron las emisiones, que se entregará al supervisor del contrato...*

**Criterio 3:** El Manual de Interventoría y supervisión de Contratos y Convenios del ministerio de Cultura”. Código: M-GCC-001, Versión: 4, 26/12/2019, indica en su numeral 9.3, Obligaciones generales de los supervisores: “*2. Verificar y exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales*”.

**Criterio 4:** El Manual de Contratación del Ministerio de Cultura” - Código: M-GCC-002, Versión: 04, Fecha: 3/Mar/2020, indica:

Las facultades y deberes de los supervisores: “*Los interventores y supervisores del Ministerio, están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual*”

*Obligaciones del interventor y supervisor durante la ejecución contractual y post contractual, numeral 12, Analizar los informes entregados por el contratista y objetar su presentación cuando*



así lo estime pertinente de tal forma que se pueda verificar la correcta ejecución del contrato. Código de integridad: La actividad contractual deberá aplicarse principios, valores y actuaciones, esperados por parte de los servidores públicos y contratistas del Ministerio de Cultura.

**Recomendaciones:**

- Se recomienda atender las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación de la entidad, con el fin de asegurar la ejecución contractual en términos del seguimiento administrativo, financiero y jurídico del contrato a cargo del supervisor contractual.
- Se recomienda a los supervisores de los contratos tener en cuenta las disposiciones contenidas en la norma respecto a la supervisión y control de los procesos contractuales a su cargo en virtud del principio de responsabilidad el cual conlleva a atender la obligación que tienen de vigilar la correcta ejecución del contrato.

**6.10. Aprobación por parte del supervisor de actividades que no se relacionan con el objeto del contrato, ni se enmarca en las obligaciones contractuales. Contrato 2903/2020**

(Hallazgo para el Grupo de Divulgación y Prensa)

**Condición:** En los documentos anexos al tercer pago del Contrato 2903/2020, se evidenció relación de cobro por concepto de maquillaje y peinado, para una campaña del Teatro Colón, a Franklin R. Imágenes S.A.S., EMEL ROPAIN, por valor de seiscientos mil novecientos cincuenta pesos moneda corriente (\$600.950.00) IVA incluido y una comisión del 1%.

Se evidencia que el pago realizado por este concepto, no se encuentra enmarcado dentro de las obligaciones contractuales, ni en su objeto que cita: *"Publicación y producción de mensajes institucionales para los diferentes medios de comunicación tradicionales, digitales y alternativo, de acuerdo con las necesidades del Ministerio de Cultura"*

A su vez, no se evidencia la justificación dirigida ni aprobada por el supervisor que avale dicho pago, en el sentido de requerirse y ser viable de explicación. Al respecto, debió presentarse una cotización del servicio adicional requerido para su respectiva aprobación y orden de producción por parte del supervisor del contrato.

**Criterio 1:** Contrato N° 2903/03, cláusula tercera, obligaciones del contratista, numeral 2, obligaciones especiales, literal 12: *"Para los ítems no previstos y en los que se requiera apoyo de producción, presentar al Ministerio una cotización del servicio adicional requerido para su respectiva aprobación y orden de producción por parte del supervisor del contrato. Siempre que se relacionen con el objeto del contrato, se enmarquen en las obligaciones y exista el presupuesto para tal fin."* Subrayado fuera de texto.

**Criterio 2:** Manual de intervención y supervisión de contratos y convenios del ministerio de cultura, Código: M-GCC-001, versión: 4 del 26 de diciembre del 2019, numeral 12, límites de la



interventoría y de la supervisión, ítem 2 “*Recibir a satisfacción, bienes, obras o servicios que no correspondan al objeto o condiciones contractuales*” Subrayado fuera de texto.

**Criterio 3:** Manual de contratación, código: M-GCC-002, versión: 04, fecha: 3/Mar/2020, obligaciones del interventor y supervisor durante la ejecución contractual y post contractual: “*La función de interventoría o supervisión es de fundamental importancia, como quiera que su cabal cumplimiento y oportuno ejercicio, propende por la transparencia y el éxito en la etapa de ejecución del contrato o convenio y en su posterior terminación y liquidación*” numeral 8 “*Verificar que los bienes y servicios que reciba el Ministerio de Cultura, se sujeten a las condiciones establecidas en el contrato*”

**Recomendaciones:**

- Es necesario que la supervisión adelante un seguimiento a las solicitudes presentadas y que no se encuentren incluidas dentro de los ítems o servicios a contratar y solicitar su aprobación ante el ordenador del gasto, con el fin de que no se incurra en el pago de actividades o servicios ajenos al objeto del contrato.
- Se recomienda a los supervisores de los contratos ejercer la supervisión de carácter administrativo y financiero de los contratos.

**6.11. Ausencia de informes de actividades, publicación en el SECOP II e informe digital final de monitoreo cuantitativo y cualitativo. Contrato 3122/2020**

*(Hallazgo para Grupo de Divulgación y Prensa)*

El Contrato N° 3122 del 2020 suscrito por UNION TEMPORAL UT CULTURA 2020, indica supervisión a cargo del coordinador del Grupo de Divulgación y Prensa.

El contrato tiene por objeto: “*Prestar los servicios de monitoreo diario, recopilación y análisis de la información generada a nivel nacional, internacional, regional y local a través de los medios de comunicación impresos, radiales televisivos, de internet y redes sociales, relacionados con las actividades desarrolladas a través de los programas del Ministerio de Cultura.*”

Verificando las obligaciones, se evidencia:

**6.11.1. Ausencia de informe de actividades.**

**Condición:** No se evidenciaron los informes de actividades, mediante los cuales el contratista reporte el desarrollo de cada una de las obligaciones contractuales.

De igual forma, es preciso indicar que los informes de actividades deben reposar en el AZ-Digital, así como publicarse con los demás documentos de ejecución en el SECOP II.



En el desarrollo de la auditoría, mediante correo electrónico se presentaron nueve (09) informes de monitoreo identificados como (Monografía mediática) correspondiente a los meses de abril a agosto, se presentan como resumen mediático de la información hallada en un periodo de tiempo predeterminado, analiza el impacto directo, positivo, neutro y negativo de la noticia.

Se aclara que el informe hace parte del desarrollo de la obligación 3.2.9 que cita:

*"Realizar un estudio general cualitativo y cuantitativo con las características específicas de monitoreo mensual.... donde se especifique en donde se obtuvo mayor registro y en donde no y con qué temas; número, porcentaje y valorización de noticias registradas positivas, negativas y neutrales con su respectivo análisis cualitativo a nivel de temas, medios, periodistas y líderes de opinión; figuración de voceros del ministerio de cultura, entidades adscritas y unidades administrativas y conclusiones"*

Por lo anterior, el informe presentado por el contratista y remitido en auditoría mediante correo electrónico no reemplaza el informe de actividades que debe hacer parte de los documentos a verificar previo a la aprobación de la certificación.

#### **6.11.2. No se realizó publicación de informes de monitoreo en el AZ Digital, ni en el SECOP II.**

**Condición:** Los informes de monitoreo identificados como (Monografía mediática) correspondiente a los meses de abril a agosto presentados por el contratista, no fueron cargados en el Sistema de Gestión Documental AZ-Digital, ni en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, estos se presentaron en el desarrollo de la auditoría mediante correo electrónico.

#### **6.11.3. No se evidenció informe digital final de monitoreo cuantitativo y cualitativo.**

**Condición:** No se evidenció el informe digital final de monitoreo cuantitativo y cualitativo que dé cuenta de la gestión con los medios de comunicación del Grupo de Divulgación y Prensa del Ministerio de Cultura. Es preciso indicar que los informes de monitoreo mensual no remplazan el final, el cual se encuentra inmerso dentro de las obligaciones específicas.

**Criterio 1:** Contrato 1338/2020, clausula sexta, forma de pago, parágrafo primero: *"Para efectos de los pagos, el MINISTERIO cancelará la suma al CONTRATISTA, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su causación, previa presentación en el sistema de gestión documental AZ DIGITAL, por parte del supervisor del contrato, del informe de actividades, factura y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato"*. Subrayado fuera de texto.

**Criterio 2:** Manual de contratación, código: M-GCC-002, versión: 04, fecha: 3/Mar/2020, obligaciones del interventor y supervisor durante la ejecución contractual y post contractual:



*“12. Analizar los informes entregados por el contratista y objetar su presentación cuando así lo estime pertinente de tal forma que se pueda verificar la correcta ejecución del contrato.”*

**Criterio 3:** El artículo 3º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012 imponen la obligación a las Entidades de publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos de los Procesos de Contratación.

Ley 1712 de 2014; Artículo 11. *“Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva: e) Todos los informes de gestión, evaluación y auditoría del sujeto obligado”*

En virtud del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal está obligada publicar en el SECOP, tanto los Documentos del Proceso como los actos administrativos de Proceso de Contratación. *Es así como deben ser publicados los estudios y documentos previos; el aviso de convocatoria; los pliegos de condiciones o la invitación; las Adendas; la oferta; el informe de evaluación; el contrato y cualquier otro documento que profiera la Entidad Estatal durante el Proceso.*

**Criterio 4:** Contrato 1338/2020, Cláusula tercera: Obligaciones del contratista, numeral 2, obligaciones especiales, numeral *“3.2.15. Realizar un informe digital final de monitoreo cuantitativo y cualitativo que dé cuenta de la gestión con los medios de comunicación del Grupo de Divulgación y Prensa del Ministerio de Cultura.”*

#### **Recomendaciones:**

- Se recomienda a los supervisores de los contratos ejercer a cabalidad la supervisión de carácter administrativo de estos, en el sentido de garantizar la publicidad de la información contractual de los procesos contractuales a su cargo en las plataformas encargadas para tal fin, sin perjuicio del seguimiento técnico, financiero, jurídico y legal de su función de supervisión.
- Se recomienda a los supervisores de los contratos tener en cuenta las disposiciones contenidas en la norma respecto a la supervisión y control de los procesos contractuales a su cargo en virtud del principio de responsabilidad el cual conlleva a atender la obligación que tienen de vigilar la correcta ejecución del contrato.

#### **6.12. *Estudios previos de persona natural incompletos***

*(Hallazgo para el Grupo de Divulgación y Prensa)*

**Condición:** Verificado los contratos 306 del 2021 suscrito por Catalina Gelvez López y N° 612 de 2021 suscrito Estefan Menkian Molina Wong, se evidencia que los estudios previos están



incompletos, en razón a que no se observa en los mismos las necesidades respecto al tipo de formación, la cual es necesaria para identificar la profesión a contratar o para una posible cesión de contrato.

Tipo de Contrato:		Prestación de servicios	Otro:
Objeto		PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN DE LAS DIFERENTES ÁREAS O DIRECCIONES DEL MINISTERIO DE CULTURA.	
Experiencia en meses:	0		
Nivel en tabla:	7		
Formación:			

Tipo formación	Formación

**Criterio:** Los estudios previos se elaborarán con observancia de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 *“Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Estos deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:*

1. *La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.*
2. *El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto*

*“Manual de Contratación del Ministerio de Cultura” - Código: M-GCC-002, Versión: 04, Fecha: 3/Mar/2020, “La elaboración de los estudios previos, estará a cargo y será responsabilidad de la dependencia requirente o de la cual surge la necesidad. En la elaboración de los estudios previos las dependencias contarán con la asesoría y apoyo de las áreas adscritas a Secretaría General y en especial con la asesoría del Grupo de Contratos y Convenios para lo pertinente”.*

#### Recomendaciones:

- Es necesario determinar los procedimientos y requisitos generales y específicos que deben cumplirse de forma previa a la contratación.
- Se sugiere crear lineamientos desde la etapa precontractual, empleando el principio de planeación; encontrando medios prácticos en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con



suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios profesionales.

## 7. ANÁLISIS CONTRATO POR PRESUNTO INCUMPLIMIENTO

El contrato 3122/2020 suscrito con Soluciones ICG S.A.S., tiene por objeto: *"Adquirir elementos de Hardware y Software para el Ministerio de Cultura"* La supervisión se encuentra compartida a cargo del Grupo de Divulgación y Prensa y el Grupo de Gestión de las Tecnologías Sistemas de la información.

Verificado el contrato se evidencia que no hubo un adecuado cumplimiento por parte del contratista, situación que a su vez fue evidenciada por los supervisores, adelantando las gestiones pertinentes y actuaciones para proceder a las sanciones contractuales con observancia de lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así:

1. Mediante el sistema Gestión Documental AZ-Digital, se remitió oficio al grupo de Contratos y Convenios, indicando el estado del contrato y solicitando “al Grupo de Contratos y Convenios nos indique el trámite que debe realizarse con el fin de recibir los elementos faltantes y efectuar los pagos que se encuentran pendientes del contrato de Compraventa No. 3122-20”
2. Mediante correo electrónico del 05 de mayo del 2021, se notificó al contratista de inicio de proceso por posible incumplimiento, allegando oficio relacionando el posible incumplimiento.
3. En correo de fecha 06 de mayo del 2021, el contratista indicó que el retraso correspondió a problemas de importación y por parte del Ministerio de Cultura.
4. Mediante correo electrónico el 21 de mayo del 2021, los supervisores remitieron solicitud de inicio de proceso de incumplimiento parcial - contrato 3122 de 2020, dirigido al ordenador del gasto, incluyendo informe técnico.

Lo anterior, evidenciando cumplimiento conforme a las directrices internas por el Ministerio de Cultura así:

Proceso Contratación (Adquisición de bienes y servicios) caracterización de procesos, código: O-GCC-001, versión: 1, fecha: 24/Sep/2019

El Supervisor debe realizar un Reporte de incumplimiento: “Informar de manera oportuna al Grupo de Contratos y Convenios sobre incumplimientos contractuales”

Manual de interventoría y supervisión de contratos y convenios del ministerio de cultura, Código: M-GCC-001, versión: 4 del 26 de diciembre del 2019:



*"13. Del trámite en caso de incumplimiento contractual por el supervisor en caso de presentarse incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales o ejecución anormal del contrato o convenio, el supervisor requerirá oportunamente por escrito al contratista o ejecutor con el fin de hacer cumplir las obligaciones adquiridas".*

**Recomendación:** Es necesario que la supervisión adelante un seguimiento a las solicitudes presentadas ante el ordenador del gasto, con el fin de que las gestiones por posible incumplimiento den lugar dentro de los términos previstos para tal fin.

## 8. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS

Verificada la Matriz de Riesgos Institucional al Proceso Divulgación, se encuentran los siguientes riesgos:

Nº	RIESGO	RECOMENDACIÓN
DI-R1	Pérdida de archivo digital: Audiovisual y fotográfico del Ministerio de Cultura	Es recomendable analizar si las acciones formuladas son de carácter permanentes y ameritan ser registradas como un procedimiento, para mantener controlado el riesgo.
DI-R2	Publicación de información errónea e incompleta en medios de comunicación externos y en los canales de información del Ministerio de Cultura.	Se sugiere analizar el riesgo, y formular nuevas actividades, toda vez que <u>como resultado de la auditoría se evidencia la materialización de este.</u>
DI-R3	El abuso de derechos en el acceso es aprovechado por la Falta de conciencia acerca de la seguridad de la información afectando la Base de Datos de prensa causando la perdida de la integridad de la información	Se pueden presentar cambios en los funcionarios a los cuales se otorgó el acceso al Drive, de acuerdo con las actividades reportadas del riesgo
DI-R4	Emitir información falsa para beneficiar a voceros del Ministerio o terceros. (Riesgo de Corrupción)	Se sugiere monitoreo continuo del riesgo toda vez que el Código de Integridad es un documento que requiere permanente socialización e interiorización por parte de todos los servidores.

Conforme lo anterior, la Oficina de Control Interno de Gestión, considera necesario que, desde el Grupo de Divulgación y Prensa, se adelante la revisión y ajustes a la Matriz de Riesgos, modificando, suprimiendo o creando nuevos riesgos conforme a las funciones del área, toda vez que en los identificados no se evidenciaron riesgos respecto a:

- Afectación de la imagen del Ministerio de Cultura o pérdida de credibilidad institucional.



- Uso de imágenes por terceros sin autorización de la Entidad.
- Veracidad de la información publicada y reportada por cada una de las áreas del Ministerio.
- Información inoportuna y desactualizada de la Entidad en la Página WEB.

### 8.1. MATERIALIZACIÓN RIESGO DI-R2

#### **Publicación de información errónea e incompleta en medios de comunicación externos y en los canales de información del Ministerio de Cultura**

Los riesgos identificados, si bien no se constituyen en hallazgos de gestión y a los mismos no hay que adelantarles un Plan de Mejoramiento, sí se configuran como un evento que puede afectar el desarrollo y desempeño del proceso, así como el cumplimiento de sus metas y objetivos; por lo que el responsable deberá evaluar si éstos se deben modificar dentro de la matriz de riesgos por proceso o como acciones de mejora preventiva auto declaradas.

**Condición:** Riesgo materializado, toda vez que se evidenció en la página web de la Entidad información incompleta, frente a enlaces que no permiten consulta, así como se evidencia personal que ya no labora en el Ministerio, existiendo Publicación de información errónea e incompleta en los canales de información del Ministerio de Cultura.

El riesgo cuenta con dos controles:

- Aplicación del Manual de Estilo del Ministerio, realización del proceso editorial de todos los contenidos que serán publicados y aprobación de publicaciones por la coordinadora del Grupo de Prensa.
- Validar la información con previa aprobación de cada una de las áreas

**Recomendación:** Se sugiere que la materialización de este riesgo debe ser reportada en Isolución y concertado con la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de adelantar las acciones establecidas por el SIGI.

### 9. ANÁLISIS DE LOS INDICADORES

Del análisis de los indicadores, se deduce que es necesario ajustar los mismos, de igual forma se evidencia la necesidad de creación de nuevos indicadores:

El Grupo de Divulgación cuenta con dos indicadores así:

INDICADOR	TIPO	META
Noticias positivas del Free Press- contrato de monitoreo.	Eficiencia	Total, de noticias positivas valoradas por la contratación de Free press -monitoreo de medios sobre el reporte total de noticias positivas semestrales.



Incidencia positiva por medios.	Efectividad	El impacto positivo del Ministerio de Cultura en medios nacionales y regionales.

El objetivo principal de un indicador de gestión es controlar los riesgos inherentes a la gestión, por lo que se hace necesario ajustar los mismo, permitiendo una trazabilidad confiable en el momento en que se requiera.

Conforme lo anterior, se evidencia que sólo existe un análisis y una medición para resultados positivos en la Entidad, sin embargo, no se tiene en cuenta el análisis de otro tipo de gestión que adelanta el área, por lo que se sugiere un ajuste a los indicadores orientados al cumplimientos de “aspectos claves” o “factores críticos” que permitan un monitoreo, se sugiere tener en cuenta:

- Porcentaje de implementación en las estrategias de comunicación.
- Cumplimiento de solicitudes de publicación, versus las realizadas.
- Actualización del micrositio con las áreas.
- Publicación de boletines semestrales.
- Impacto en la comunicación interna, satisfacción cliente interno.

**Recomendación:** Se sugiere adelantar un análisis de los indicadores que permitan la toma de decisiones, así mismo sean utilizados para realizar seguimientos y fomentar el avance hacia las metas cumpliendo objetivos establecidos.

## 10. ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE METAS ESTRATÉGICAS

De acuerdo con el fortalecimiento en la capacidad de gestión y desempeño institucional, la mejora continua de los procesos, basada en la gestión de los riesgos, el manejo de la información y la evaluación para la toma de decisiones se evidencia:

- Cumplimiento para el primer trimestre, en el fortalecimiento de los canales de comunicación apoyados desde las TIC'S, ejecutando actividades de Freepress gestionadas por el grupo con medios de comunicación de todo el país, que permite divulgar la información de los planes, programas y proyectos del Ministerio de Cultura.
- Así mismo, se evidencia los monitoreos en medios de comunicación (prensa, radio, televisión e internet) realizados para hacer seguimiento, medición y evaluación frente



a las comunicaciones publicadas, ejecución de los Facebook live programados y realizados por el grupo de divulgación y prensa para todas las áreas del Ministerio.

## 11. ANÁLISIS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL PRIMER TRIMESTRE AÑO 2021

Una vez verificada la información aportada por el proceso de Divulgación, así como la gestión adelantada sobre la ejecución presupuestal durante la vigencia el primer trimestre año 2021, se encontró que el proceso registra una baja ejecución. (Ver cuadro en anexos soporte auditoría)

La anterior situación se presenta debido a debilidades en la planeación, control y seguimiento a la ejecución presupuestal de la dependencia, así mismo al no contar con los funcionarios suficientes que se encarguen de dicha actividad.

La situación descrita, significa que el Proceso se sometió a una incertidumbre durante el primer trimestre año 2021, por cuanto aún no se realizó la ejecución de los recursos que efectivamente se habían presupuestado.

Para el Proceso, con corte al 31 de marzo de 2021, el valor de la apropiación inicial corresponde a \$ 898.603.168,00 con un 83,07% en Certificados de Disponibilidad Presupuestal - CDP'S que corresponde a \$746.467.418,00, quedando un saldo de la apropiación de \$152.135.750,00.

Del total de la apropiación vigente se han realizado compromisos por \$635.751.111,00 que equivalen a un 70,75%.

Se cuentan con \$ 31.063.940,98 en obligaciones Acumuladas que ascienden a 4,89% sobre el valor de los compromisos adquiridos.

Así mismo, sin obligar \$ 604.687.170,02 que corresponde al 95,11% del total comprometido.

Desde este punto de vista para el primer trimestre del año 2021 se han ejecutado el 4,89% del total de la apropiación vigente.

### Recomendaciones:

- Garantizar que la planificación de las actividades sea factible de realizar y estén en correspondencia con los recursos disponibles.
- El pago de toda obligación, cualquiera sea su naturaleza, debe estar previamente incluida en el Programa Anual Mensualizado de Caja.



## 12. ANÁLISIS SEGUIMIENTO AL MANEJO Y ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB

La página web y su actualización se considera como una de las herramientas de mayor importancia para la difusión de la información en la entidad, por lo cual se consideró pertinente en desarrollo de la presente Auditoria, realizar una revisión a:

- Estructura de la página Web
- Información publicada e indagar con el proceso auditado y otros usuarios, sobre los mecanismos de publicación.
- Revisión, seguimiento y actualización de la información institucional.

En este sentido y como aporte para la toma de decisiones para la alta dirección, la Oficina de Control Interno de Gestión, considera importante hacer referencia a los aspectos que el Grupo de Divulgación, como dueño del proceso auditado, ha identificado frente a la usabilidad, seguridad y accesibilidad de la página web.

### 12.1. *Diagnóstico*

Mediante documento aportado por el Grupo auditado, se evidencia que frente al estado actual de la página web; esta se encuentra desarrollada en la plataforma Sharepoint 2010 y 2013, lo que restringe la facilidad de su actualización, al ser programas de desarrollo limitados en diseño, frente a los retos que actualmente tiene el Ministerio.

Por ejemplo, frente a criterios de accesibilidad para personas con discapacidad.

Lo anterior implica que no existe trazabilidad sobre su construcción y actualización, es complejo actualizar los contenidos y micrositios.

De igual forma, el Grupo de Divulgación dentro del diagnóstico que ha elaborado sobre la página web, ha identificado que esa falta de documentación y trazabilidad sobre su desarrollo genera que se construya bajo el criterio de diferentes web máster, creando una arquitectura desordenada e ineficiente que no permite una fácil navegación, ni consulta

Aunado a lo anterior y con respecto a los mecanismos de seguridad y control de accesos para la actualización de contenidos, el diagnóstico hecho por el proceso auditado ha permitido identificar varios usuarios con rol de web máster, los cuales suben desde las áreas diferentes contenidos sin tener en cuenta temas de imagen, accesibilidad, control de edición y desarticulación.

Lo anterior implica un reto para el Grupo de Divulgación, ya que los contenidos no son tratados de manera estándar, bajo las guías establecidas para tal fin.

Finalmente, se mencionaron en las entrevistas aspectos relacionados con la responsabilidad de actualización de los contenidos, frente a lo cual el proceso auditado reconoce la necesidad de



su liderazgo para mantener la página actualizada, pero se menciona como un factor determinante la responsabilidad de las diferentes áreas respecto a la actualización de sus propios contenidos.

Lo anterior, se refuerza en el hecho de que actualmente la página web del Ministerio cuenta con

- Más de 20.000 publicaciones, de las cuales muchas están sin vínculos o desactualizadas.
- Más de 700 micrositios, de los cuales muchos tampoco tienen contenido y presentan vínculos rotos, saturando la página y haciéndola poco funcional.

Adicionalmente, en la presente y en otras auditorias, la OCI ha identificado que, para acceder a algunos enlaces el sistema solicita un nombre y clave de acceso, en una página que se supone pública.

**Recomendación:** Se sugiere que articuladamente con la *Alta Dirección*, se coordine la revisión y actualización permanente de los contenidos publicados en el portal web como una actividad institucional, entendiendo que el proceso de Divulgación presenta un papel preponderante de liderazgo; pero que debe contar con el compromiso y participación de cada una de las áreas responsables de preparar y disponer la información en forma correcta y oportuna.

## 12.2. *Actualización de la Pestaña de Transparencia*

Por otra parte, complementando el análisis de la Auditoría, se consideró pertinente realizar revisión específica, indagando con los responsables del proceso sobre aspectos técnicos y procedimentales para la revisión y actualización de la pestaña de transparencia, como obligación legal establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En este aspecto, es importante reconocer y destacar la estrategia que se viene implementando desde la vigencia anterior por parte del grupo de Divulgación para dar cumplimiento a las directrices establecidas en norma, generando comunicaciones, reuniones y acercamientos con las diferentes áreas responsables de contenido.

Al respecto se evidenció, tanto en las entrevistas como en el portal web, la identificación de la pestaña de Transparencia en forma clara, y diseñada bajo la estructura establecida por la Procuraduría General de la Nación para la revisión del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública – ITA.

En el marco de dicha estructura y como se mencionó anteriormente, se viene adelantando una revisión de los contenidos con cada una de las áreas responsables, verificando la vigencia de la información publicada actualmente y documentando los cambios de forma y fondo que se requieren para dar estricto cumplimiento a la norma.



No obstante, en la revisión realizada directamente sobre la página, se identificaron ciertas dificultades para acceder a algunos de los contenidos, ya que el sistema solicitaba un nombre de usuario y clave.

De igual forma, aunque se crearon los enlaces de acceso a las diferentes categorías, estos llevan a las páginas en las cuales ya reposaba la información, la cual, en varios casos, está desactualizada.

**Recomendación:** Es necesario reiterar la importancia de que el Portal Web Institucional del Ministerio de Cultura dé cumplimiento a cabalidad a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, no solo como un cumplimiento de orden legal, sino también concientizando a toda la entidad sobre la importancia de que la transparencia y el acceso a la información debe ser un compromiso institucional.

### **12.3. Fuentes de Información diferentes al proceso de Divulgación.**

Se documentaron con los grupos de Divulgación y Grupo de Sistemas, las diferentes fuentes de información institucional que alimentan la página web, encontrando que, no solamente las áreas de la estructura organizacional del Ministerio son fuente de información, sino que también las páginas como:

- La Biblioteca Nacional
- Teatro Colón
- Museo Nacional y demás museos pertenecientes al Programa Nacional de Fortalecimiento a Museos

Se constituyen en importante fuentes de información para el portal.

De acuerdo con lo anterior, se evidenció la existencia de multiplicidad de páginas y micrositios con que cuenta el Ministerio, los cuales, de acuerdo con el reporte del Grupo de Sistemas, ascienden a 80 Subdominios o páginas independientes.

En el reporte de Sistemas se indica que, sólo dentro del portal web del Ministerio de Cultura se cuenta con 41 páginas, dentro de las cuales se encuentran el SIMUS, SIARTES, SIDANZA, SIFO, SIG, SOYCULTURA, TEATROYCIRCO, PULEP, CELEBALAMUSICA, CINEPROYECTO, PULEP, ESTIMULOS, DANZAVIVA y ECONOMIANARANJA, entre otros.

Por otra parte, asociados a la Biblioteca Nacional se encuentran AULAVIRTUAL, CATOLOGORNB, CONSULTADEPOSITOLEGAL y CATALOGOENLINEA, entre otros aplicativos.

Así mismo, Teatro Colón cuenta con su página y el Museo Nacional, Museo Colonial, Museo Santa Clara, Museo Quinta de Bolívar, Museo de la Independencia y los Museos pertenecientes al Programa de Fortalecimiento a Museos, cada uno cuenta con su página, respectivamente.



Adicionalmente, se observa que dicha multiplicidad de canales o fuentes de información genera una cantidad de datos bastante representativa, lo cual dificulta en gran medida el seguimiento a la actualización de los contenidos, así como el filtro en términos de imagen institucional, de acuerdo con las características de imagen establecidas en la Guía del Sistema Gráfico del Ministerio de Cultura, documento que debe estar alineado con lo establecido por el Gobierno Nacional para todas las entidades.

Se presentan pequeños cambios en la gama de colores o fuentes que, aunque no son representativos frente al contenido de la información, no cumplen con lo establecido en la guía referida anteriormente.

#### **12.3.1. Requerimientos y Aspectos Técnicos**

Se documentaron aspectos relacionados con los requerimientos técnicos para una adecuada administración y publicación de contenidos en el Portal web institucional, observando, como se mencionó anteriormente, una dificultad importante frente a la plataforma tecnológica sobre la cual está montada la página ya que no responde a las necesidades funcionales de la entidad.

Un aspecto específico identificado en este sentido es que el portal no cuenta con la modalidad para teléfonos inteligentes, lo cual dificulta la revisión de los contenidos desde uno de estos dispositivos.

De igual forma, algunos de los requerimientos establecidos por transparencia involucran herramientas tecnológicas para facilitar el acceso a la información en otros idiomas y para personas con diferentes tipos de discapacidad.

El proceso auditado indicó la necesidad de contar con mecanismos de revisión y seguimiento automático a contenidos, con tecnologías que existen actualmente que permite una revisión y verificación permanente de contenidos duplicados y/o desactualizados, rastreo de modificaciones, registros de ingreso, visita y, en fin, puntos de revisión y seguimiento necesarios para un adecuado cumplimiento del objetivo del proceso.

Es importante mencionar que, en desarrollo de la auditoria se documentaron algunas evidencias de reuniones adelantadas con el área de Sistemas y Tecnología (y otras áreas), con el fin de analizar la funcionalidad técnica y las herramientas necesarias para la adecuada y oportuna actualización de la página.

Adicionalmente, se aportó como evidencia la CIRCULAR INTERNA proferida el 18 de junio de 2021 por parte del Grupo de Divulgación y Prensa, la cual indica:

*“...con el propósito de migrar la actual página a una plataforma que cumpla con las necesidades de usabilidad, diseño y arquitectura, entre otras características, desde el Grupo de Divulgación y Prensa venimos adelantando el proyecto de actualización web que incluirá todos los contenidos que hoy están alojados en el sitio y las nuevas necesidades”*



Por medio de la Circular se solicita a las áreas:

*“disponer del recurso humano necesario para hacer un inventario de la información que debe trasladarse al nuevo sitio, editarse o eliminarse, por parte de cada área y dirección. Para eso, el equipo digital del grupo estará citando a las áreas a reuniones explicativas y de seguimiento para esta tarea, con el fin de conocer la magnitud de contenidos que se trasladarán y depurar los servidores del Ministerio”*

**Recomendaciones:**

- Si bien se viene implementando una estrategia para la actualización del portal web, se considera prioritario que desde la alta dirección se consolide un equipo de trabajo que permita revisar de manera integral los requerimientos técnicos y necesidades tecnológicas de la entidad para poder contar un portal web moderno, funcional y que cumpla con las disposiciones relacionadas con transparencia y acceso a la información pública.
- Se sugiere que las directrices internas emitidas indiquen fecha de cumplimiento, con el fin que las áreas en sus agendas adelanten las acciones pertinentes dentro de los términos fijados y no quede extensiva en el tiempo

### **13. ANÁLISIS ENCUESTA A USUARIOS**

Con el objeto de complementar la información aportada por el área auditada, se aplicó una encuesta a 21 usuarios del portal web en diferentes áreas del Ministerio, de los cuales el 48% corresponden a enlaces de sus respectivas áreas y quienes aportaron información básica para caracterizar la actividad de la página web en los siguientes aspectos:

#### **13.1. Procedimiento y Responsabilidad:**

El Grupo de Divulgación dentro de su procedimiento P-GPD-001 Divulgación de las Acciones del Ministerio, actualizado en noviembre de 2020; establece mecanismos y acciones para la difusión de la información a través de todo tipo de medios de comunicación, incluidos los digitales.

Así mismo, frente al manejo y responsabilidad de la página web, el Manual de Comunicaciones establece el uso de los contenidos que deben permanecer actualizados en la página web del Ministerio, evitando que el contenido que se publique tenga algún tipo de error, ya sea en la redacción o en la información que suministre.

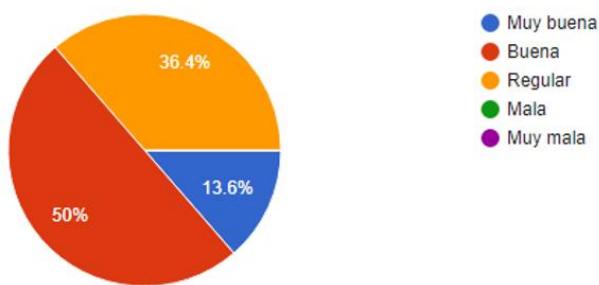
Es necesario indicar que los contenidos de documentación y consulta no se podrán colgar en el home de la página web del Ministerio sin la autorización del Grupo de Divulgación.



### 13.2. Resultados de la Encuesta

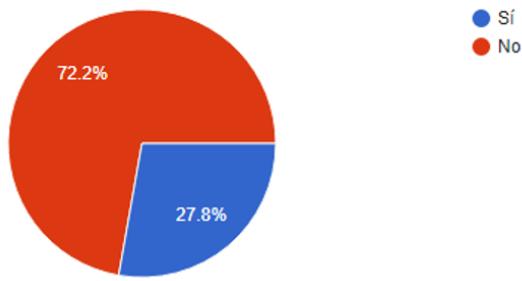
#### 13.2.1. Procedimiento para actualización de contenidos:

Si bien un 13.6% indica que el procedimiento de actualización de contenidos y publicación de información en la página web es muy bueno y un 50% considera que es bueno; el 36.4% de los encuestados considera que es regular, lo cual indica alguna debilidad en su conocimiento y/o en su aplicación.



#### 13.2.2. Facilidad del procedimiento de actualización:

Al indagar con los encuestados, sobre la sencillez del procedimiento interno para actualizar información en su micrositio, el 72% no lo encuentra sencillo, frente a un 28% que sí lo considera fácil.



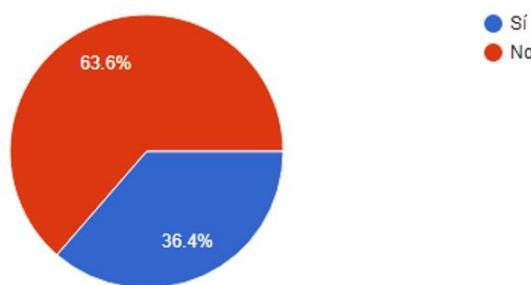
Se considera importante destacar este resultado, ya que permite reforzar la conclusión sobre posibles debilidades en la socialización del procedimiento y su aplicación.

No obstante, también es pertinente revisar las actividades establecidas en el procedimiento con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación, buscando facilidad y practicidad al momento que las áreas interactúen para publicar y/o actualizar información.



### 13.2.3. Responsabilidad de actualización de la página:

Sobre el tema de la responsabilidad, el 36% tiene claridad sobre quién es responsable de la actualización de la página, pero un 64% indica no saberlo.



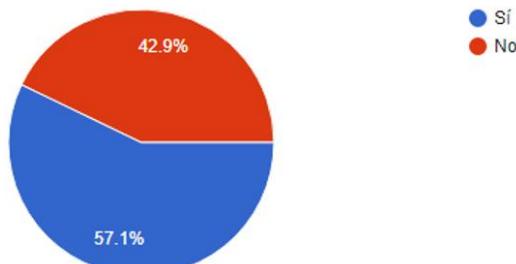
De igual forma, al indagar sobre quién se considera que debe ser el responsable de dicha actualización, el 90.5% indica que debería ser el proceso de Divulgación. El restante 10% se distribuye entre las propias áreas y otras.

Los anteriores resultados evidencian una debilidad en cuanto al conocimiento de la trazabilidad y responsabilidad de los diferentes actores internos para la actualización del portal web.

Frente a lo cual es recomendable incluir dentro del procedimiento o dentro de la guía, las estrategias que permitan establecer con claridad dicha responsabilidad, así como su implementación que faciliten la actividad de revisión y actualización de contenidos entre las áreas como responsables y el Grupo de Divulgación.

### 13.3. Web máster y responsables por áreas

En concordancia con la pregunta anterior y para establecer el porcentaje de áreas que cuentan con un web máster o persona encargada de actualizar los contenidos e información de la página y micrositio, el 57% manifestó que sí cuenta con un responsable propio para la actualización de la información en la web, pero un 43% indica que no es así.



Se evidencia debilidades en cuanto a la identificación de los responsables para dicha actividad.



Es importante mencionar que, si bien el proceso de Divulgación canaliza la información y los contenidos para alinear la publicación de la información de manera institucional.

Tal y como lo establece el Manual de Comunicaciones, *son las áreas las responsables de la información y de los contenidos que se quiere dar a conocer a la ciudadanía y usuarios internos.*

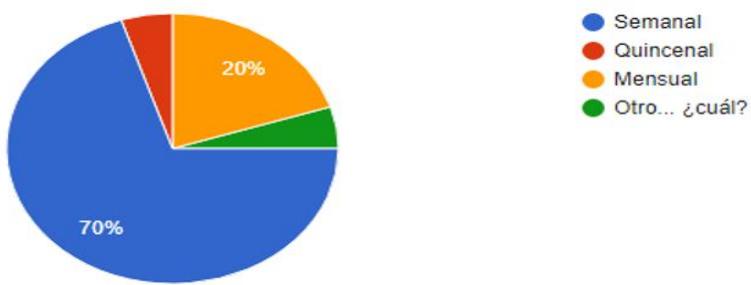
**Recomendación:** *Al respecto, se considera pertinente realizar una revisión integral de los mecanismos de interacción entre las áreas y los diferentes niveles de responsabilidad con que se debe asumir dicha gestión en cada uno de los micrositios.*

#### **13.4. Diseño, presentación y actualización de contenidos**

Dando continuidad a la revisión del portal web en el marco del ciclo PHVA, se incluyeron en la encuesta preguntas relacionadas con los contenidos y su presentación, arrojando los siguientes resultados:

##### **13.4.1. Frecuencia de Utilización**

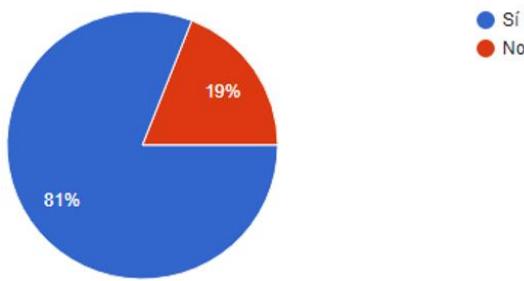
El 70% de los encuestados indicó que utiliza la página de manera semanal, el 20% mensual y el restante 10% quincenal o más tiempo.



Lo anterior indica una utilización de la página bastante frecuente, lo que refuerza la importancia del portal web como canal para la difusión de la información institucional.

##### **13.4.2. Navegación fácil e intuitiva**

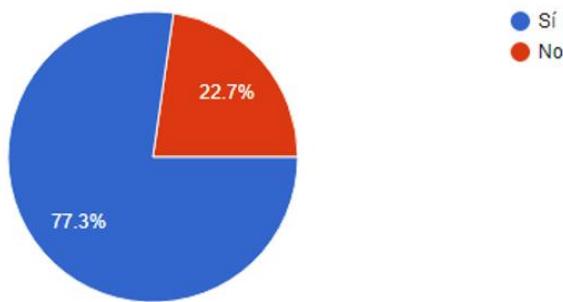
El 81% de los encuestados contestó que la navegación por la página es fácil e intuitiva, frente a un 19% que no lo considera así.



Tema que es importante analizar, dados los requerimientos y estándares de facilidad y practicidad que se han establecido desde el Gobierno Nacional, para facilitar el acceso a la información pública institucional.

#### **13.4.3. Información de actualidad para el sector**

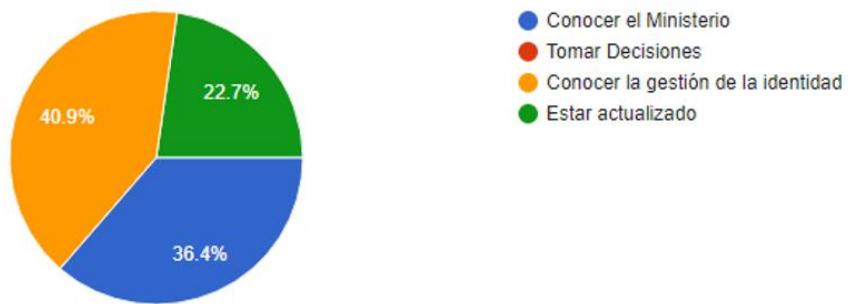
El 77.3% de los encuestados indica que la información es oportuna y actual con respecto a noticias del sector cultura, frente a un 22.7% que indica que no lo es.



Se considera importante analizar este resultado, ya que un portal del Ministerio de Cultura, como ente líder del sector y rector normativo en la materia; debería proporcionar información clara a todos los usuarios.

#### **13.4.4. Utilidad de los contenidos**

Con respecto a los usos que se da a la información publicada en el portal web, el 41% indicó que le servía para conocer la gestión de la entidad, el 36% para conocer al Ministerio y el 23% para estar actualizado.



Respecto a esta pregunta, es importante aclarar que, al referirnos a usuarios, se hace alusión a los usuarios internos, mas no se hace referencia a la percepción del público o usuario externo.

En concordancia con lo anterior, se considera importante destacar que ninguno de los encuestados señaló la respuesta, *Toma de Decisiones*.

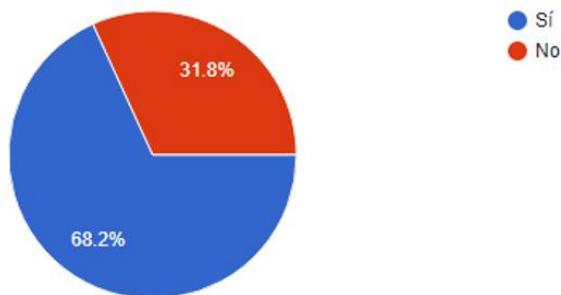
Lo cual, teniendo en cuenta la importancia que ha adquirido dicho canal de comunicación en la actual Emergencia Sanitaria; sería importante que ésta se constituyera en una fuente de información primaria para la orientación de los programas y actividades de la entidad, así como insumo para la toma de decisiones por parte de la alta dirección.

### 13.5. Análisis de visitas a la página web

De igual forma, frente al análisis de visitas a la página web, así como toda la información de apoyo que también debe ser publicada en cumplimiento de las normas de transparencia y acceso a la información pública (planes, programas, contratación, gestión humana, entre otros temas), la encuesta arroja los siguientes resultados,

#### 13.5.1. Conocimiento de la gestión de otras dependencias:

De acuerdo con las respuestas de los encuestados, el 68% considera que la información encontrada en la página web y micrositios, le es útil para conocer lo que están haciendo las otras dependencias, frente a un 32% que indica que no es útil.



#### Recomendaciones:

**Servicio al ciudadano**  
servicioalciudadano@mincultura.gov.co  
Línea Gratuita. 018000 93808  
Bogotá D.C., Colombia – Sur América

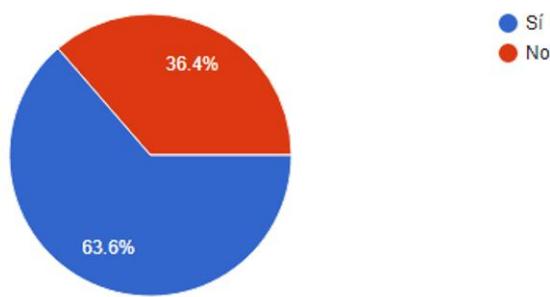
**Sede Correspondencia**  
Edificio Carrera 8 No. 8 – 23  
Teléfono: (571) 3 424100  
wwwmincultura.gov.co



- Se sugiere analizar dicho porcentaje, ya que toda la información publicada, bien sea por iniciativa propia o en cumplimiento de los requerimientos legales, registra información de la gestión de la totalidad de las áreas, bien sea misionales o de apoyo.
- La debilidad puede estar en la identificación de los responsables en cada tema, lo cual sería un dato concreto que permite visibilizar las diferentes áreas del Ministerio.
- Se recomienda que se adelanten mesas de trabajo o ajustes en cada una de las áreas, que permitan visibilizar las responsabilidades de manera clara y detallada en las áreas y en el grupo de Divulgación

#### **13.5.2. Información clara y comprensible:**

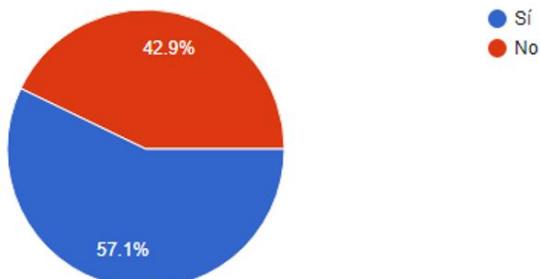
Con un resultado del 64% que considera que la información es clara y comprensible, se destaca un 36% que no lo considera así, por lo cual es recomendable revisar el punto de vista de los contenidos.



#### **13.5.3. Ubicación fácil de la información:**

Frente al tema de ubicación de los contenidos, el 57% de los encuestados considera que es fácil, respecto a un 43% que indica que no lo es.

Lo que evidencia una debilidad en cuanto a la distribución de los contenidos y/o la identificación de estos.

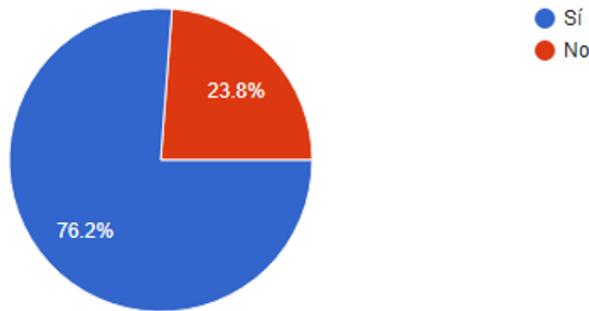




De igual forma, es importante tener en cuenta las disposiciones relacionadas con la publicación de los contenidos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la cual, se indica una estructura específica para la publicación de dichos temas.

#### **13.5.4. Pertinencia de la información para el usuario:**

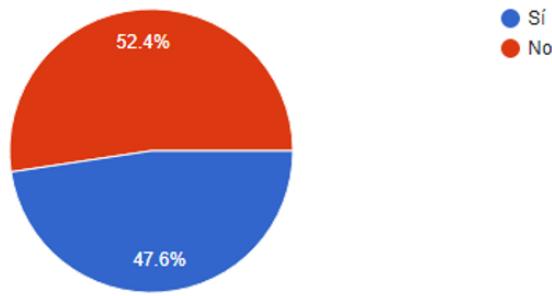
En este aspecto, el 76% manifestó que la página web cuenta con la información que requiere el usuario, frente a un 24% que no lo considera así.



#### **13.6. Conocimiento del Ministerio**

Al indagar con los encuestados, si consideran que para alguien que no conozca el Ministerio, es fácil a través de la página web, acceder a la información que requiere, el 52% NO lo considera así.

Por otro lado, un 48% opina que los contenidos si son útiles en este aspecto.



Se reitera una percepción de que la presentación, ubicación y/o identificación de los contenidos del portal web, no son claros para los visitantes y usuarios.

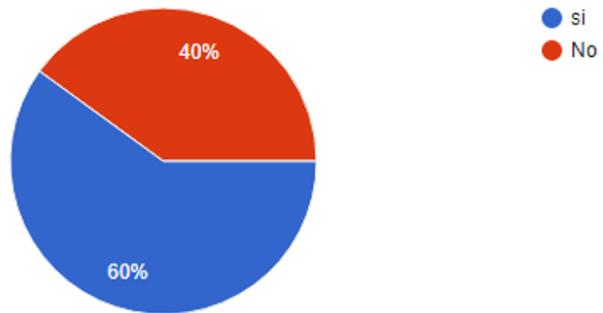
#### **13.6.1. Actualización de Micrositios**

**Servicio al ciudadano**  
servicioalciudadano@mincultura.gov.co  
Línea Gratuita. 018000 93808  
Bogotá D.C., Colombia – Sur América

**Sede Correspondencia**  
Edificio Carrera 8 No. 8 – 23  
Teléfono: (571) 3 424100  
wwwmincultura.gov.co

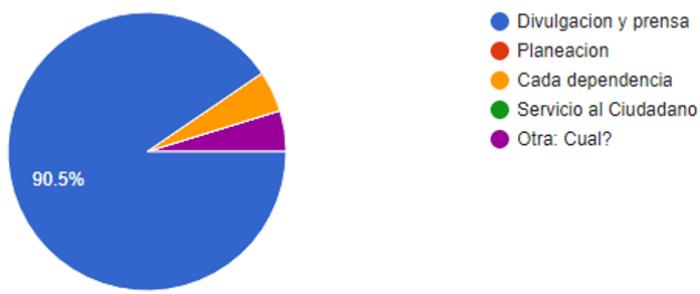


Con respecto a la frecuencia con que se actualiza la información en los diferentes micrositios con que cuenta el portal web, se observa que el 60% considera que se hace en forma permanente, pero un 40% no lo considera así.



### 13.7. *Responsable de la actualización de la página web.*

Se indica por parte de los encuestados que los responsables de la página debe ser el Grupo de Divulgación y Prensa con un resultado del 95%.



Sin embargo, es preciso indicar que, a pesar de la percepción de los encuestados, la Oficina de Control Interno de Gestión, considera que dicha responsabilidad debe recaer institucionalmente.

Es necesario identificar en cada una de las áreas un responsable de la actualización, que suministre la información que considera debe reposar en el home de la web, así como de la información que debe se debe cargar como una obligación legal en el enlace de transparencia.

Lo anterior, debido a que cada dependencia conoce su información y de esta manera sería responsable de esta, el apoyo del Grupo de Divulgación y prensa recaería en el asesoramiento del diseño, letra, estilo, guía y frente a la publicación y el cargue de la misma.



## 14. ANÁLISIS PLAN DE MEJORAMIENTO

Verificado los hallazgos de Gestión a cargo del Grupo de Divulgación, no se evidencian abiertos, ni pendientes por cerrar.

## 15. CONCLUSIONES

Respecto a los objetivos de la auditoría se concluye que el Ministerio de Cultura cumple con las necesidades y expectativas establecidas en el Sistema de Control Interno, con el fin de asegurar que se cumpla con los objetivos del artículo 2 de la Ley 87 de 1993.

De la totalidad de la revisión, se puede concluir que la entidad cuenta con una Página Web Institucional, que se destaca como una importante herramienta funcional para la difusión de la información institucional tanto interna como externa, a pesar de sus debilidades.

Así mismo, se observan algunas oportunidades de mejora en lo que hace referencia a la presentación, diseño, identificación y distribución de la página web, la cual, de acuerdo con la información documentada, no es del todo clara y de fácil acceso para la consulta del público en general.

De igual forma se destaca de manera positiva la estrategia que se viene implementando desde el Grupo de Divulgación, para realizar un trabajo coordinado con las diferentes dependencias, para revisar y actualizar los contenidos de la página; en cumplimiento de las disposiciones legales y de las necesidades propias de la entidad.

En el mismo sentido, se evidencia debilidad desde el punto de vista tecnológico, pero como se mencionó anteriormente, ya se viene trabajando en la revisión de las necesidades técnicas, para que el portal web cuente con todos los beneficios y oportunidades que se ofrecen desde las tecnologías de información.

Se incluyeron varias recomendaciones por parte de la Oficina de Control Interno y por parte de los encuestados, para promover un diseño más moderno y acorde con las nuevas tecnologías, como la navegación desde un teléfono inteligente, por ejemplo.

De igual manera, se identifica hallazgos relacionados con: el Manual de comunicaciones; matriz de comunicaciones; socialización de la guía de diseño gráfico; envíos periódicos de boletines; varios usuarios con rol de web máster; el manejo de la página web del Ministerio; inadecuada supervisión.

Se evidencia en general la necesidad del ajuste tanto de la página de la Entidad, así como de los riesgos, indicadores y revisión de proceso y procedimiento del Grupo de Divulgación.

Finalmente se reitera la recomendación de consolidar un equipo de trabajo integral que, desde la alta dirección, promueva de manera coordinada, la actualización del portal web, así como los mecanismos para que, de ahí en adelante, se realice una permanente revisión y actualización



de los contenidos publicados por la entidad, como fuente de información oficial y como imagen institucional del Ministerio.

## 16. RECOMENDACIONES GENERALES

A continuación, nos permitimos relacionar las recomendaciones generales por parte de la oficina de Control Interno, No obstante, si alguna de estas carece de pertinencia solicitamos la oportuna aclaración.

- Realizar una verificación, actualización y socialización de los Manuales.
- Ajustar la Matriz de Comunicaciones y socializarla al interior de la Entidad, lo cual es necesario mínimo semestralmente debido a la alta rotación de personal.
- Crear lineamientos internos en cada área, en el cual se incluya como punto de control que una vez exista cambio de miembros de nivel directivo y coordinador de acuerdo con lo verificado por el Grupo de Gestión Humana, se remitan estos boletines actualizando a la entidad.
- Se sugiere coordinar acciones con la Secretaría General y el Grupo de Sistemas para restringir mediante control de accesos y limitación de usuarios, el rol de web máster con que cuentan varias dependencias del Ministerio
- Actualización de bases de datos mediante los cuales se reporta la información contractual.
- Se sugiere crear responsables al interior de cada área, con el fin de mantener actualizados tanto los micrositios, como los enlaces de transparencia.
- Se recomienda al supervisor de los contratos tener en cuenta las disposiciones contenidas en la norma respecto a la supervisión y control de los procesos contractuales a su cargo en virtud del principio de responsabilidad el cual conlleva a atender la obligación que tienen de vigilar la correcta ejecución del contrato.
- Se sugiere crear lineamientos desde la etapa precontractual, empleando el principio de planeación; encontrando medios prácticos en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios profesionales.
- Se recomienda realizar capacitaciones periódicas tendientes a fortalecer las habilidades y competencias de los servidores públicos en el ejercicio de la supervisión, con el fin de garantizar un adecuado control y seguimiento de los contratos.
- Revisar y ajustar los indicadores y riesgos con el fin de que contribuyan a la toma de decisiones.



- Garantizar que la planificación de las actividades sea factible de realizar y estén en correspondencia con los recursos disponibles.
- Se sugiere que articuladamente con la **Alta Dirección**, se coordine la revisión y actualización permanente de los contenidos publicados en el portal web como una actividad institucional.
- Es necesario reiterar la importancia de que el Portal Web Institucional del Ministerio de Cultura dé cumplimiento a cabalidad a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Incluir dentro del procedimiento o dentro de la guía, las estrategias que permitan establecer con claridad dicha responsabilidad, así como su implementación que faciliten la actividad de revisión y actualización de contenidos entre las áreas como responsables y el Grupo de Divulgación.
- Realizar una revisión integral de los mecanismos de interacción entre las áreas y los diferentes niveles de responsabilidad con que se debe asumir dicha gestión en cada uno de los micrositios.
- Se recomienda que se adelanten mesas de trabajo o ajustes en cada una de las áreas, que permitan visibilizar las responsabilidades de manera clara y detallada en las áreas y en el grupo de Divulgación

Finalmente, es importante indicar que en la reunión del cierre el Grupo de Divulgación y Prensa realizó ciertas recomendaciones las cuales la Oficina de Control Interno considera necesarias relacionar el presente informe para ser tenidas en cuenta desde la Alta Dirección, toda vez que de acuerdo con la verificar de la presente auditoría son apropiadas para tener en cuenta así:

- Considerar un ajuste de las funciones del Grupo de Divulgación
- Verificar las necesidades, con el fin de que no se tenga en cuenta sólo las prioridades del cliente interno, sino a su vez del cliente externo.
- Al ser un proceso estratégico, tener más visibilidad de este dentro de sus responsabilidades.
- La página requiere actualización, debido a que es obsoleta, tanto la página como el Grupo se creó bajo necesidades del año 2020, las cuales no se observa un avance al 2021.
- Se sugiere una modernización de grupo de Divulgación y Prensa.
- Las contrataciones se adelanten con personal que maneje y conozca el lenguaje y las necesidades frente al sector público.



Conforme a lo anterior, se sugiere respetuosamente crear un plan de acción que permita una actualización no sólo a las funciones del Grupo de Divulgación y Prensa, sino a todo lo que tiene que ver con la página.

Cualquier información adicional que consideré necesidad de ser ampliada con gusto estaremos atentos.

En información adjunta podrá verificar documentos anexos soporte de auditoría.

Cordialmente,

**MARIANA SALNAVE SANIN**

Jefe Oficina De Control Interno De Gestión

Elaboró: Andrés Francisco Stand - Profesional Especializado  
Juan Manuel Manrique – Profesional Especializado  
Jeimmy León Casas – Contratista  
Helmer Antonio Silva - Contratista

Apoyó: Juan Sebastián Salazar – Supernumerario

Ajustó y Aprobó: Mariana Salnave Sanin – Jefe OCI

Copia:

Copia: Secretaría General – Dra. Claudia Jineth Álvarez Benítez  
Viceministro de Fomento Regional y Patrimonio - Dr. José Ignacio Argote López  
Viceministro de Creatividad y Economía - Dra. Adriana Padilla Leal  
Grupo de Divulgación y Prensa: Dr. Oscar Javier Cuenca Medina  
Dirección Teatro Colón-Dra. Claudia Cecilia Del Valle Muñoz  
Coordinadora Grupo de Gestión Humana-Dra. Angelica María Cruz Dajer  
Coordinación Grupo de Sistemas e Informática-Ing. Piedad Cecilia Montero Villegas  
Dirección de Patrimonio-Dr. Alberto Escobar White.

## ANEXO SOPORTE DE LA AUDITORIA

### 1. Metodología<sup>4</sup>

<sup>4</sup> Consulta: Consiste en realizar preguntas al personal del proceso auditado o a terceros y obtener sus respuestas orales o escritas.

Los tipos de consulta más formales incluyen entrevistas, encuestas y cuestionarios. Para las entrevistas pueden aplicarse preguntas abiertas, cerradas o inductivas.

Observación : Consiste en observar a las personas, los procedimientos o los procesos; realizar visitas al sitio.

**Servicio al ciudadano**  
servicioalciudadano@mincultura.gov.co  
Línea Gratuita. 018000 93808  
Bogotá D.C., Colombia – Sur América

**Sede Correspondencia**  
Edificio Carrera 8 No. 8 – 23  
Teléfono: (571) 3 424100  
wwwmincultura.gov.co



La metodología implementada para el desarrollo de la auditoría correspondió a:

**Consulta:** El 12 de abril de 2021, con la participación del coordinador del Grupo de Divulgación y Prensa, doctor Oscar Javier Cuenca Medina, y la jefe de la Oficina de Control Interno, Mariana Salnave Sanin, se realizó de forma virtual la reunión de apertura de la auditoría, en la cual se informó el objetivo, los documentos de referencia y el alcance de ésta; así como los tiempos previstos para su ejecución.

En dicha reunión, se realizó una presentación general por parte del Proceso auditado de Divulgación, en la cual se aportó información sobre los diferentes mecanismos y estrategias implementados para dar cumplimiento a las disposiciones relacionadas con el proceso.

Así mismo en el desarrollo de la auditoría, se realizó varias entrevistas al Grupo de Divulgación.

Así mismo se realizó encuesta aplicada mediante la cual se incluyeron preguntas abiertas, cerradas o inductivas.

**Observación:** Se verificaron los procedimientos y los procesos.

**Inspección:** Análisis de la página web.

En el marco de las disposiciones establecidas por el Gobierno Nacional para enfrentar la Emergencia Sanitaria generada por el Covid-19, la Oficina de Control Interno adaptó su actividad para realizar la Auditoría Interna de Gestión de manera remota, a través de los sistemas de información dispuestos formalmente por la entidad, tales como reuniones por TEAMS y la remisión de evidencias por correo electrónico institucional. Adicionalmente, se verificó de manera transversal con el Grupo de Sistemas, la funcionalidad de la página web y se aplicó una encuesta de percepción frente a la página web y la actualización de contenidos, como insumo para la auditoría.

**Revisión documental:** Los contratos se revisaron a través del AZ Digital, sistema de Gestión de Contenido Empresarial (ECM por su sigla en inglés) desarrollado para manejar grandes volúmenes de información, adoptado por el Ministerio de Cultura, el cual permite el seguimiento y control de los documentos desde que ingresan a la entidad y administrar su ciclo de vida, permite la consulta de los contratos y convenios en cada una de sus etapas, precontractual, contractual y post contractual.

## 2. Documentos examinados Contractualmente

---

**Inspección:** Consiste en estudiar documentos como registros, análisis de datos, entre otros y en examinar físicamente los recursos tangibles.

**Revisión documental:** La revisión de comprobantes se realiza específicamente para probar la validez de la información documentada o registrada.



Para la verificación de la contratación a cargo del Grupo de Divulgación y Prensa, se adelantó a través de los sistemas dispuestos por el Ministerio, Az Digital, así como sistemas externos, el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

El Grupo de Divulgación y Prensa, suministró las bases de datos respecto de la contratación vigencia 2020 y 2021, mediante las cuales se estableció:

Para la vigencia 2020, se suscribieron con rubro de prensa y otras dependencias veinticuatro (24) contratos, en los cuales se desarrollaron las obligaciones para Divulgación y Prensa con su debida supervisión, así mismo se asignó la supervisión en cada de las otras dependencias, como: Patrimonio, Artes, Emprendimiento, Infraestructura y Despacho de la Sra. ministra.

De los veinticuatro (24) contratos, veintitrés (23) corresponde a contratos de prestación de servicios persona natural y tres (03) suscritos con persona jurídica, con los siguientes objetos: (i) Prestar los servicios de monitoreo diario, recopilación y análisis de la información; (ii) Adquirir elementos de Hardware y Software; y (iii) Publicación y producción de mensajes institucionales.

Para la vigencia 2021, se suscribieron veintisiete (27) contratos, de los cuales veintiséis (26) corresponde a contratos de prestación de servicios persona natural y uno (01) suscrito con persona jurídica cuyo objeto es prestar los servicios de monitoreo diario, recopilación y análisis de la información.

La verificación se adelantó de la totalidad de contratos vigencia 2020 y 2021, auditando en total cincuenta y un (51) contratos en los cuales se evidenció debilidades en el ejercicio de la supervisión.

VIGENCIA 2020		
Nº	Nº DE CONTRATO	CONTRATISTA
1	0021-20	JOHN ANDRÉS CANO
2	0019-20	FERNANDO GONZALEZ
3	0108-20	LAURA PAOLA ORTEGON
4	0195-20	KEVIN CARRASCAL
5	0644-20	ANA MARIA VILLADA
6	0260-20	DESIRÉ GAMBOA
7	1371-20	JUAN ALFONSO DIAZ
8	0229-20	DIANA LARA
9	0210-20	LAURA CIFUENTES
10	0152-20	KAREN GORDILLO
11	0282-20	WILLIAM ARTURO DIAZ
12	0215-20	CATALINA GELVEZ
13	2381-20	ALVAREZ OMAR BAEZ



14	2382-20	NATALIA ESPINOSA
15	2537-20	YADYTH ROSA CUESTA
16	0108-20	HAROLD ALVAREZ
17	0229-20	CAROL TATIANA QUESADA
18	2817-20	DANIEL QUINTANA
19	0178-20	LUIS EDUARDO OTERO
20	2787-20	LUIS EDUARDO OTERO
21	0579-20	VANNESA MENDOZA
22	1338-20	SIGLO DATA
23	3122-20	SOLUCIONES ICG S.A.S
24	2903-20	UNION TEMPORAL UT CULTURA 2020

VIGENCIA 2021		
Nº	Nº DE CONTRATO	CONTRATISTA
1	1231/2021	ALEJANDRA MARIA MANRIQUE PUERTO
2	305/2021	ALVARO OMAR BAEZ CUERVO
3	727/2021	ÁNGEL SADHÚ PULIDO CARO
4	342/2021	ANGIE CAROLINA ROBLES PÉREZ
5	604/2021	CAMILO ANDRES PEÑA CASTAÑEDA
6	306/2021	CATALINA GELVEZ LÓPEZ
7	1599/2021	CATALINA GELVEZ LÓPEZ
8	612/2021	ESTEFAN MENKIAN MOLINA WONG
9	309/2021	FERNANDO GONZALEZ GONZALEZ
10	662/2021	JENNY STEFANY MONCADA VEGA
11	522/2021	JOSE CARLOS GONZALEZ BELL
12	730/2021	JUAN CAMILO DIAZ CASTAÑEDA
13	715/2021	JUAN FERDEIN MARTIN CAMARGO
14	660/2021	LUIS ALEJANDRO BORRAEZ CONTRERAS
15	761/2021	PAOLA ANDREA MORENO LOPEZ
16	681/2021	PAOLA ANDREA VARGAS RUBIO
17	448/2021	SERGIO ANDRÉS BORJA ACOSTA
18	304/2021	WILLIAM ARTURO DÍAZ MARTÍNEZ
19	1524/2021	WILLIAM ARTURO DÍAZ MARTÍNEZ
20	2039/2021	LINA MARCELA GARCIA ACEVEDO
21	2034/2021	MANUELA CALLE LAVERDE
22	2044/2021	JOHAN MANUEL CAÑÓN DÍAZ
23	1173/2021	EXCELSIOR ADVANTAGE SAS
24	1061/2021	KAREN ANDREA GORDILLO GARZON
25	281/2021	KAREN ANDREA GORDILLO GARZON
26	296/2021	KEVIN GIOVANNI CARRASCAL PEINADO
27	1054/2021	LINA PATRICIA ESCAMILLA CORREA

**Servicio al ciudadano**

servicioalciudadano@mincultura.gov.co  
Línea Gratuita. 018000 93808  
Bogotá D.C., Colombia – Sur América

**Sede Correspondencia**

Edificio Carrera 8 No. 8 – 23  
Teléfono: (571) 3 424100  
wwwmincultura.gov.co



### 3. Análisis de Ejecución Presupuestal

EJECUCION PRESUPUESTAL MARZO 31 2021															
OBJETO DEL GASTO	APROPIACION INICIAL	APROPIACION BLOQUEADA	APROPIACION VIGENTE (MENOS BLOQUEO)	CERTIFICADOS CDP'S	% EJECUCION CDP	SALDO DE APROPIACION	COMPROMISOS	% EJECUCION COMPROMISOS	SALDO POR COMPROMETER	OBLIGACIONES ACUMULADAS	% OBLIGACIONES ACUMULADAS / APROPIACION VIGENTE	% OBLIGACIONES ACUMULADAS / COMPROMISOS ACUMULADOS	SIN OBLIGAR	% SIN OBLIGAR	
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTOS DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA CULTURAL NACIONAL	\$ 898.603.168	\$ -	\$ 898.603.168	\$ 746.467.418	83,07%	152.135.750,00	635.751.111,00	70,75%	\$ 110.716.307,00	\$ 31.063.940,98	3,46%	4,89%	\$ 604.687.170,02	95,11%	
TOTALES	\$ 898.603.168	0,00	\$ 898.603.168	\$ 746.467.418,00	83,07%	\$ 152.135.750	\$ 635.751.111	70,75%	\$ 110.716.307	\$ 31.063.941	3,46%	4,89%	\$ 604.687.170	95,11%	

### 4. Análisis de Metas Estratégicas

NOMBRE	DESCRIPCION	CANTIDAD ANUAL	EJECUTADAS	REPORTE PRIMER TRIMESTRE 2021
Actividades de freepress realizadas -PA	Actividades de Freepress gestionadas por el grupo con medios de comunicación de todo el país, para divulgar la información de los planes, programas y proyectos del Ministerio de Cultura	7989	1997	A corte de abril se han realizado 1997 publicaciones a traves de freepress
Monitoreos en medios de comunicación realizados -PA	Monitoreos en medios de comunicación (prensa, radio, televisión e internet) realizados para hacer seguimiento, medición y evaluación frente a las comunicaciones publicadas.	3731	933	A corte de abril se efectuo el monitoreo de 933 publicaciones en los diferentes medios de comunicación nacionales y regionales.
Plan de medios ejecutado por la Central de Medios -PA	Ejecutar el 100% del plan de medios diseñado por el grupo de divulgación y prensa e implementado por la central de medios	100%	0	A corte de abril no se ha realizado el proceso de contratación de central de medios.
Facebook live realizados -PA	Ejecutar el 100% de los facebook live programados y realizados por el grupo de divulgación y prensa para todas las áreas del Ministerio	100%	33	A corte de abril se realizaron 33 facebook live con los cuales se busca visibilizar y acercar el Ministerio de Cultura a la comunidad, mediante la interacción directa, promocionando los diferentes programas y convocatorias diseñadas para la reactivación del sector cultura

### 5. Aspectos Para Tener En Cuenta

Mediante la Resolución Interna N° 1400 del 28 de julio del 2020, se establecieron los grupos de trabajo en el Ministerio de Cultura, así mismo se determinaron funciones y se dictaron otras disposiciones, en la cual se asignó al Grupo de Divulgación y Prensa a cargo del Despacho del ministro.

En la página web existe el enlace comunicaciones, al ingresar a quienes somos habla respecto a La Dirección de Comunicaciones del Ministerio de Cultura, director Jaime Andrés Tenorio, quien actualmente se encuentra en como director de la Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos.

¿A su vez relaciona un perfil de una directora que actualmente no labora en la Entidad, a quien le corresponde esta actualización?



## Maria Paula Martínez Concha



Compartir en:  
Facebook • Twitter • LinkedIn  
Email • Imprimir

Polítóloga con especialización y maestría en Periodismo de la Universidad de los Andes. Becaria (2015) del programa de Chicas Poderosas en la Radio Pública de los Estados Unidos NPR. Colaboradora en la Revista CeroSetenta.

1. De la página WEB de la entidad, ruta: ministro; oficinas y grupos; Grupo de Divulgación y prensa, en la parte izquierda al dar clic en Manual de Comunicaciones arroja al manual de fecha 18 de junio de 2019 y al dar clic en la imagen parte derecha remite a ingresar a un sistema de información sin mayor explicación, es preciso indicar que en Isolución se evidencia el manual actualizado de fecha 22 de septiembre del 2020, Código: M-GDP-002, Versión: 9, Fecha: 22/Sep/2020, adjunto pantallazos soporte:

La cultura  
es de todos Mincultura

Mapa del sitio Buscar...

Ministerio • Ministro • Artes • Patrimonio • Cinematografía • Comunicaciones • Poblaciones • Fomento Regional • Grupos • Transparencia

MinCultura Ministerio de Cultura - / Ministro /

Ministro  
» Oficinas y  
Grupos

## Oficinas y Grupos

Compartir en:  
Facebook • Twitter • LinkedIn  
Email • Imprimir

- Emprendimiento Cultural
- Oficina de Control Interno
- Gestión de Sistemas e Informática
- Grupo de Divulgación y Prensa
- Oficina Asesora de Planeación
- Oficina Jurídica



Prensa

- » Noticias
- » Manual de Comunicaciones
- » Rutas vacaciones 2019
- » Noticias...

Sala de Prensa



< > C 88 | 🔒 mincultura.gov.co/prensa/noticias/Documents/Patrimonio/Manual%20de%20Comunicaciones%20072019.pdf

Recibidos (15) - je... Campus Virtual ES... Aula Virtual Comu... Isolución 4.6 Registro - procols... Extensión: Entrar... Contratación en L... #Somo

Manual de Comunicaciones 072019.pdf

1 / 39 | - 100% + ⌂ ⌂

	<b>MANUAL DE COMUNICACIONES</b>	Página 1 de 39
		Código: M-GDP-002 Versión: 7 Fecha: 18/Jun/2019

Lista de versiones

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
3	29/Oct/2013	Se incluye el texto de política de comunicaciones.
4	26/Jun/2015	Se modifica el periodo de 2011-2014 a 2015-2018 Se cambia el Lema "Prosperidad para todos" por "Todos por un nuevo país. Paz, equidad y educación".
5	15/May/2017	Se pasa de documento interno M-GDP-008 M-GDP-008. COMUNICACIONES Versión 4 y establece el documento como un Manual, generando la nueva codificación M-GDP-002. Fortalecimiento de la nueva codificación M-GDP-002.

Ingresar al Sitio

Usuario	<input type="text"/>
Contraseña	<input type="password"/>
Ingrese el texto de la imagen	
<input type="button" value="Ingresar al sitio"/>	
Regístrate si pertenece al ministerio de cultura ingrese aquí	



## A su vez se evidencia desactualización en el sitio respecto de Funcionarios



El Estado no tiene porqué ser aburrido ¡conoce a gov.co!

TRÁMITES Y SERVICIOS

PARTICIPACIÓN

ENTIDADES



Mapa del sitio Buscar...



Ministerio

Ministra

Artes

Patrimonio

Cine

Comunicaciones

Poblaciones

Fomento Regional

Grupos

Transparencia

Noticias

Noticias

» Nuevos y mejores espacios culturales

### Grupo de Infraestructura Cultural

El Grupo de Infraestructura Cultural del Ministerio de Cultura está encargado de asesorar, viabilizar, adecuar, construir y supervisar las diferentes obras de infraestructura cultural en el país a través de solicitudes, propuestas y proyectos cuyo fin sea el desarrollo y fortalecimiento de todas las actividades culturales, con el fin de facilitar la participación, creación y producción cultural, consolidando la infraestructura física cultura a nivel territorial.

Perfil del Coordinador

GABRIEL HUMBERTO LINARES TRIANA

El coordinador del Grupo de Infraestructura Cultural es Arquitecto de la Universidad La Gran Colombia con 20 años de experiencia profesional y cuenta con una Especialización en Gerencia de Proyectos de Construcción e Infraestructura de la Universidad del Rosario.

Se ha desarrollado profesionalmente en el sector público, destacándose en este con más de 18 años, donde ha participado en las áreas de planeación e infraestructura, en entidades del orden distrital como el IDRD, Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá D.C., La Alcaldía Local Rafael Uribe Uribe, y en entidades de orden nacional como el Ministerio de Cultura, donde ha contribuido al desarrollo de la infraestructura cultural del país por más de 10 años.

Funciones del Grupo de Infraestructura

Las siguientes funciones del Grupo de Infraestructura Cultural se establecieron mediante Resolución No. 2288 del 6 de noviembre de 2009:

1. Desarrollar acciones que contribuyan a la construcción y mejoramiento de la infraestructura y dotación cultural, de

11:06 a.m.  
25/06/2021 6



## AUDITORIA BASADA EN RIESGOS

Auditoria: GRUPO DE DIVULGACIÓN									
Objetivo de la auditoria: Evaluar el Sistema de Control Interno del Ministerio de acuerdo con lo establecido en el artículo 2). de la Ley 87 de 1993. Así mismo, verificar la capacidad de los sistemas de gestión y control para asegurar que el Ministerio de Cultura cumple los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables a la gestión y evidenciar su eficacia en el logro de los objetivos institucionales para contribuir al control y la mejora institucional.									
Alcance de la Auditoria: El Proceso de Divulgación O-GDP-007: Elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Acción; Indicadores (Noticias positivas del Free Press- contrato de monitoreo, Incidencia positiva por medios); Riesgos; Acciones Correctivas y de Mejora; Estrategias y lineamientos de Información; Informe de Monitoreo de Medios y pautas; Manual de Comunicaciones; Guía para la comunicación de medios internos; activos de información y protocolos de seguridad de la información; Cronograma de divulgaciones; Cubrimiento de Eventos; Actas de comité editorial; Ley de Transparencia, Resultados Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Actualización portal web.									
Recursos: Auditores internos con diferentes especialidades - Recursos Tecnológicos - Portal Web Ministerio - Aplicativo ISOLUCION - Visitas de verificación - Revisión documental									
Objetivos auditados	Riesgos	Causa	Nivel de riesgo	Control Identificado	Técnica de auditoria aplicada	Auditor	Fecha	Papel de trabajo	Observación o hallazgo
El Proceso de Divulgación O-GDP-007: Elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Acción; Indicadores (Noticias positivas del Free Press- contrato de monitoreo, Incidencia positiva por medios)	Incumplimiento de la normatividad y/o ejecución y evaluación del Plan de Acción; Indicadores (Noticias positivas del Free Press- contrato de monitoreo, Incidencia positiva por medios)	Desconocimiento de las normas y/o guías establecidas. Falta de seguimiento de las actividades Cambios de personal	Alto	Procedimientos y formatos ISOLUCION	Entrevista y verificación de documentación	EQUIPO AUDITOR	ABRIL MAYO JUNIO 2021	Documentación Recibida vía correo electrónico y revisada en portal web y canales institucionales	Ausencia del Manual de Manejo, que se indica en el Manual de Comunicaciones, a su vez no se ubicó el manual de estilo institucional ajustado a los medios internos. (Compartido con el Grupo de Sistemas e informática)
Riesgos; Acciones Correctivas y de Mejora	Los hallazgos no se subsanaron	Análisis de causas identificadas erróneamente Desconocimiento de las Acciones por parte de los Responsables. No ejecución en los tiempos previstos de las acciones correctivas.	Alto	Aplicativo ISOLUCION. Responsable Plan de Mejoramiento. Tiempos establecidos.	Revisión documental verificación de evidencias. Entrevista con el encargado del Plan de Mejoramiento y Mapa de Riesgos			Planes de Mejoramiento Revisión Documental y Física	Planes de Mejoramiento y Mapa de Riesgos activo en ISOLUCION

## Servicio al ciudadano

servicioalciudadano@mincultura.gov.co  
Línea Gratuita. 018000 93808  
Bogotá D.C., Colombia – Sur América

## Sede Correspondencia

Edificio Carrera 8 No. 8 – 23  
Teléfono: (571) 3 424100  
wwwmincultura.gov.co

Objetivos auditados	Riesgos	Causa	Nivel de riesgo	Control Identificado	Técnica de auditoría aplicada	Auditor	Fecha	Papel de trabajo	Observación o hallazgo
Estrategias y lineamientos de Información - Manual de Comunicaciones; Guía para la comunicación de medios internos; activos de información y protocolos de seguridad de la información; Informe de Monitoreo de Medios y pautas	Incumplimiento de las normas expedidas por el Gobierno Nacional en materia de Estrategias de Comunicaciones, Guías de Comunicación y Protocolos de Seguridad de la información	Falta de gestión de las políticas establecidas por el Gobierno Nacional en materia de Comunicaciones Falta de compromiso por parte de los servidores Desconocimientos de las orientaciones del Gobierno Nacional	Alto	Revisión Normativa	Entrevista y verificación de documentación	EQUIPO AUDITOR	ABRIL MAYO JUNIO 2021	Documentación Recibida vía correo electrónico y revisada en portal web y canales institucionales	Desactualización de enlaces de consulta relacionados en el Manual de Comunicaciones.
Cronograma de divulgaciones; Cubrimiento de Eventos; Actas de comité editorial;	Incumplimiento de las actividades establecidas para cada una de las estrategias	Desconocimiento de las Acciones por parte de los Responsables. Desconocimiento de los controles. Cambios de personal		Procedimientos y formatos ISOLUCION	Entrevista y verificación de documentación			Documentación Recibida vía correo electrónico y revisada en portal web y canales institucionales	N.A.
Ley de Transparencia, Resultados Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Actualización portal web.	Incumplimiento de las normas expedidas por el Gobierno Nacional en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Portal WEB	Desconocimiento de las normas y/o guías establecidas. Falta de seguimiento de las actividades Cambios de personal	Alto	Aplicativo ISOLUCION. Responsable Plan de Mejoramiento. Tiempos establecidos.	Revisión documental verificación de evidencias. Entrevista con el encargado del Plan de Mejoramiento.			Documentación Recibida vía correo electrónico y revisada en portal web y canales institucionales	Debilidad en el manejo y publicación de contenidos en la página web del ministerio.
Verificar el cumplimiento de los términos contractuales por parte de la supervisión	Falencias en el proceso de seguimiento, monitoreo y control el Contrato y/o Convenio a cargo del Supervisor y/o Interventor.	Debilidad en el ejercicio de la supervisión y/o Interventoría ejercida por el área responsable	Moderado	Procedimiento y proceso. Verificación de minutos	Consulta observación Inspección				Aprobación por parte del supervisor de actividades que no se relacionan con el objeto del contrato, ni se enmarca en las obligaciones contractuales. Inadecuada aprobación de los informes de supervisión para los contratos de prestación de servicios - persona natural.

Elaboró: Equipo Auditor OCI

**Servicio al ciudadano**

servicioalciudadano@mincultura.gov.co  
Línea Gratuita. 018000 93808  
Bogotá D.C., Colombia – Sur América

**Sede Correspondencia**

Edificio Carrera 8 No. 8 – 23  
Teléfono: (571) 3 424100  
wwwmincultura.gov.co