



	La cultura es de todos	Mincultura	Fecha: 2022-05-13 16:18:25
Al contestar y/o consultar por favor cite este N°		Radicado: MC01138I2022	
		Remitente: Mariana Salnave Sanin : Destinatario: ANGELICA MARIA MAYOLO OBREGO Tipo Trámite: Comunicación Oficial Interna Asunto: Informe Final Auditoria I Anexos:	
		Folios: 26	

Bogotá D. C, 13 de mayo del 2022

Señora ministra
ANGÉLICA MARÍA MAYOLO OBREGÓN
Ministerio de Cultura
Bogotá D.C.

Asunto: Informe Final Auditoria Interna De Gestión Subproceso: Fomento De La Gestión Cultural Regional Mayo De 2022.

Respetada Señora ministra Angélica María, reciba un cordial saludo:

Espero que este muy bien al igual que su familia.

En desarrollo de las actividades previstas en el Programa Anual de Auditorías vigencia 2022, la Oficina de Control Interno, realizó auditoría interna de gestión al Subproceso: Fomento De La Gestión Cultural Regional Mayo De 2022.

Con el fin de facilitar la lectura y análisis del informe, a continuación, se presenta:

1. Objetivo de auditoría
2. El alcance
3. La metodología
4. Resumen con los aspectos más importantes.
5. Hallazgos
6. Resultados del Proceso Auditor
7. Conclusiones
8. Recomendaciones

1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Evaluar el Sistema de Control Interno de acuerdo con lo establecido en el artículo 2º 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

Servicio al Ciudadano:
servicioalciudadano@mincultura.gov.co
Línea gratuita: 018000 93808
Bogotá D.C., Colombia - Sur América

Sede correspondencia
Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

Teléfono (571) 3424100 • www.mincultura.gov.co



eficacia en el logro de los objetivos institucionales para contribuir al control y la mejora institucional.

2. ALCANCE

Verificar el cumplimiento de las funciones, metas y objetivos del Subproceso de Fomento de la Gestión Cultural Regional, mediante la revisión del cumplimiento de los procedimientos, formatos, guías y protocolos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión Institucional y la verificación de los reportes de avance de Indicadores, Plan de Acción, Riesgos y Planes de Mejoramiento. Lo anterior en lo correspondiente a la gestión de la vigencia 2021.

3. METODOLOGÍA

En el marco de lo establecido en el procedimiento P-OCI-001 Auditorías Internas, se adelantó la preparación con la socialización del Plan de Auditoria al área auditada y la realización de la Reunión de Apertura, en la cual se amplió información sobre el objetivo y alcance del proceso auditor.

Posteriormente, se adelantaron entrevistas por el aplicativo TEAMS, aportando evidencias en desarrollo de estas y remitiendo información adicional por el correo electrónico institucional. Adicionalmente se verificó la información en los diferentes aplicativos institucionales, tales como ISOLUCION, AZ Digital, SIEMPRE y SECOP II; para la revisión del tema contractual. Adicional, se puso en conocimiento área auditada el Informe Preliminar, resultado del cual se adelantó mesa de trabajo para aclarar algunos temas y reportar evidencias adicionales; con lo cual se dio el cierre al proceso auditor.

4. RESUMEN EJECUTIVO

Se destaca la colaboración y compromiso con la auditoria por parte de todos los integrantes de la Dirección, encabezado por la directora.

De acuerdo con la información documentada y revisada por el equipo auditor en desarrollo de la auditoria, se observa que el Subproceso de Fomento de la Gestión Cultural Regional cuenta con una estructura formal



en el Sistema Integrado de Gestión Institucional (como parte del Macroproceso Misional de Participación), con una caracterización recientemente revisada (23/Sep/2021) y tres procedimientos que se orientan al cumplimiento de las funciones, metas y objetivos de la Dirección de Fomento Regional.

Dichos procedimientos fueron revisados y actualizados en las vigencias 2020 y 2021, destacándose el procedimiento *P-DFR-009 Fortalecimiento de la Gestión Cultural de las Entidades Territoriales* como base estructural para el cumplimiento de las funciones de la Dirección de Fomento Regional.

De igual forma, se observó que los documentos anexos al procedimiento son de un alto nivel técnico tales como el *Protocolo de Diligenciamiento Análisis Situacional*, el *Protocolo para el Diligenciamiento de Preguntas en los Formularios SIFO* y el *Protocolo Especial de Asesoría Virtual para Departamentos y Ciudades Capitales 2020 en Tiempos de Emergencia*, el cual se formalizó en atención a la pandemia decretada por el Gobierno Nacional en esa vigencia.

No obstante, el procedimiento *P-DFR-010 Gestión de la Información sobre los Componentes del Sistema Nacional de Cultura* no ha sido revisado desde septiembre de 2016, así como su documento anexo *M-DFR-001 Manual Técnico del SIFO*, desde junio de 2018.

De la revisión de los procedimientos se observa que una de las fortalezas del Subproceso es justamente el *Sistema de Información de Fomento Regional SIFO*, aplicativo que de manera técnica soporta la recolección, almacenamiento y procesamiento de la información cultural de los Departamentos y Municipios, la priorización de los gestores y creadores culturales favorecidos con el programa BEBS y el seguimiento a los compromisos del Sistema Nacional de Cultura; facilitando el acceso a los grupos de valor y la articulación de la información con otras dependencias del Ministerio de Cultura.

Así mismo, en cuanto a los procedimientos se destacan los logros obtenidos en cumplimiento del procedimiento *P-DFR-011 Asignación de los Beneficios del Programa BEPS para Creadores Y Gestores Culturales - Decreto 2012 del 30 noviembre de 2017*, el cual, a la fecha, reporta un



cubrimiento de 772 municipios y 20 departamentos, que le han girado a Colpensiones \$270.657 millones para ser entregados como subsidios a los creadores y gestores culturales del territorio.

Respecto a la Planeación Institucional, las actividades que ejecuta el Subproceso aportan a los 8 objetivos Estratégicos y de Calidad, que para el 2021 se materializaron en 5 Acciones concretas en el Plan de Acción. Sobre la planeación se verificó el reporte de indicadores tanto estratégicos como de gestión y calidad, los cuales tuvieron un resultado ponderado del 105 % para la vigencia en revisión.

En cuanto al Mejoramiento Continuo, en la vigencia 2021 culminó la *Oportunidad de Mejora No. 512* relacionada con la revisión y actualización de la caracterización y procedimientos.

De igual forma, se verificó que el proceso cuenta con la identificación de 4 Riesgos de Gestión para los cuales se formularon los respectivos planes de manejo, actividades que se han venido desarrollando de acuerdo con los reportes y evidencias registradas en el aplicativo ISOLUCION. Así mismo, los riesgos como tal fueron actualizados en la vigencia 2021.

Se registran algunas debilidades en cuanto a la publicación de la información en el Portal Web y en materia contractual, las cuales se registran a continuación, como hallazgos de gestión.

5. HALLAZGOS DE GESTIÓN¹

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.

5. 1. Hallazgo No. 1 Convenio de Asociación No. 3096 - 2021 suscrito entre el Ministerio de Cultura y la Universidad EAN - No se evidenciaron los

¹Para 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, Riesgo 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.



sopportes que den cuenta de la ejecución de algunas de las obligaciones especiales, ni las actas del Comité Operativo en los sistemas oficiales de la Entidad ni en el SECOP II.

CONDICIÓN		
Nº	Obligación	Observación
2.7	Presentar un cronograma de actividades y realizar un informe sobre las herramientas de información, consulta y análisis requeridos para el desarrollo del programa académico, los cuales deberán ser entregados a los quince días de suscrito el convenio.	No es clara la fecha de que el cronograma, ni el informe se haya presentado a los 15 días de suscrito el convenio
2.8	Proveer y garantizar el envío a cada estudiante en la modalidad virtual de un Kit de herramientas pedagógicas, una SIM con datos y una memoria USB con materiales de estudio, para facilitar la conectividad de los participantes y el acceso a los contenidos del curso.	Se observó registro fotográfico y lista de recibido, pero dicho soporte no reposa dentro del informe de supervisión.
2.9	Elaborar y entregar cartillas, herramientas pedagógicas y metodológicas impresas a cada estudiante (de modalidad virtual y semipresencial) y suministrar libretas y esferos, como material complementario al desarrollo de cada uno de los módulos.	
2.12	Garantizar los equipos tecnológicos, mobiliario requerido y suministrar dos refrigerios y un almuerzo al día a cada estudiante en donde se desarrollen las clases presenciales.	Dentro de los documentos presentados como soportes, no es claro el cumplimiento de esta obligación, toda vez que no se evidenció registro fotográfico de la entrega de los almuerzos, así como de los refrigerios.

Así mismo, en el AZ Digital, ni en el SECOP II, se lograron evidenciar las Actas del Comité Operativo



CRITERIOS
<p>Convenio N° 3096-2021 UNIVERSIDAD EAN</p> <p>"Clausula Segunda, Obligaciones Especiales, Numerales: 2.6 Realizar reportes mensuales del estado de alumnos activos del diplomado le informe de estrategias implementadas para mitigar la deserción; 2.7 Presentar un cronograma de actividades y realizar un informe sobre las herramientas de información, consulta y análisis requeridos para el desarrollo del programa académico, los cuales deberán ser entregados a los quince días de suscrito el convenio; 2.8. Proveer y garantizar el envío a cada estudiante en la modalidad virtual de un Kit de herramientas pedagógicas, una SIM con datos y una memoria USB con materiales de estudio, para facilitar la conectividad de los participantes y el acceso a los contenidos del curso; 2.9 Elaborar y entregar cartillas, herramientas pedagógicas y metodológicas impresas a cada estudiante (de modalidad virtual y semipresencial) y suministrar libretas y esferos, como material complementario al desarrollo de cada uno de los módulos; 2.12. Garantizar los equipos tecnológicos, mobiliario requerido y suministrar dos refrigerios y un almuerzo al día a cada estudiante en donde se desarrollen las clases presenciales"</p> <p>"Clausula Décima Sexta, Comité operativo: "Para el adecuado cumplimiento del objeto de este convenio se creará un Comité Operativo integrado por la directora de Fomento Regional del Ministerio de Cultura o a quien ésta delegue, un profesional de la Dirección de Fomento Regional, un profesional administrativo de la Dirección de Fomento Regional y el representante legal de la ESAL o quien éste delegue. Este comité, tendrá las siguientes funciones: 1. Actuar como instancia responsable de la coordinación y ejecución del convenio, concretando las acciones y la metodología de trabajo que sean necesarias para el cabal cumplimiento de este. 2. Priorizar las acciones que interpreten y desarrollos los objetivos del convenio y su adecuada administración y generar un plan operativo de ejecución. 3 apoyar el seguimiento al desarrollo y ejecución del presente convenio. 4. Servir como instancia de discusión y aclaración de las situaciones propias de la ejecución del convenio y como instancia inicial de solución de conflictos que se puedan presentar en su desarrollo. 5. Las demás que de común acuerdo determine el Comité para el cabal.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Las deliberaciones y decisiones del comité técnico constarán en actas que se numerarán consecutivamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los asistentes. Podrá invitarse a participar en él a las instituciones y/o personas que el considere pertinente.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: Reuniones No Presenciales del comité técnico: El comité técnico podrá deliberar virtualmente, previa convocatoria escrita o por Internet a todos y cada uno de sus integrantes. PARÁGRAFO TERCERO: Para acreditar la validez de una reunión no presencial, deberá quedar prueba inequívoca por correo electrónico donde sea claro el nombre del miembro del comité que emite su decisión o intervención y el contenido de esta."</p>



“Clausula Décima Quinta; Supervisión: Numeral 9: “Remitir al grupo de Contratos y Convenios los documentos originales (físicos y electrónicos), que se generen y reciban en ejecución del contrato tales como: informes de ejecución contractual, actas de inicio, reinicio, suspensión, terminación y/o liquidación una vez suscritas y comunicaciones cruzadas con el Contratista. Para los documentos que nacieron digitales y que reposen en el AZ DIGITAL, no será necesaria esta remisión. La documentación debe ser entregada al grupo de Contratos y Convenios debidamente organizada en orden cronológico.”

RECOMENDACIÓN

- Se sugiere que los soportes de cada una de las obligaciones reposen no sólo en los archivos de la Dirección de Fomento, sino que a su vez estos mismos sean enviados tanto al AZ Digital de la Entidad como a la Plataforma Transaccional SECOP II.
- Verificar por parte de la supervisión cada una de las obligaciones contractuales, a fin de que en éstas reposen los soportes de la ejecución contractual, para un adecuado seguimiento en caso de requerimientos durante la ejecución.

5. 2. Hallazgo No. 2 Convenio de Asociación No. 3778 - 2021 suscrito entre el Ministerio de Cultura y el Municipio de Bello – Antioquia -No se evidencia soportes de la ejecución contractual, ni de las actas del Comité Técnico.**CONDICIÓN**

El convenio N° 3778-2021 tiene por objeto “Aunar esfuerzos técnicos, humanos y administrativos, para crear condiciones tendientes a fortalecer, proteger, conservar y salvaguardar el Patrimonio Cultural, poner en valor y desarrollar al máximo el potencial de sus expresiones culturales y artísticas, a través del apoyo en la elaboración de planes, programas y proyectos, para el fortalecimiento del sistema Municipal de Cultura”.

Si bien el convenio no genera gastos o compromisos económicos asociados para las partes, existen obligaciones, metas y objetivos que requieren seguimiento, lo cual no se pudo verificar debido a que no se encuentran soportes de ejecución a través del Sistema AZ Digital, ni la plataforma transaccional SECOP II.

De igual forma no fue posible la consulta de las Actas del Comité Técnico, ya que no se cuenta con documentos que permitan verificar el avance y/o dificultades que se presenten en desarrollo del convenio.



CRITERIOS

Convenio N° 3778-2021, Clausulas:

"TERCERA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS A CARGO DEL MINISTERIO. En virtud del presente convenio EL MINISTERIO se compromete a: 3.1. integrar la oferta institucional del Ministerio de Cultura para apoyar el desarrollo del objeto del Convenio. 3.2. Liderar la articulación con las entidades del orden nacional para gestionar apoyo técnico y financiero para el desarrollo del objeto del Convenio. 3.3. Asesorar al Municipio de Bello para crear condiciones tendientes a fortalecer, proteger, conservar y salvaguardar el patrimonio cultural, poner en valor y desarrollar al máximo el potencial de sus expresiones culturales y artísticas, a través del apoyo en la elaboración de planes, programas y proyectos, para el fortalecimiento del Sistema municipal de Cultura. 3.4. Colaborar con el suministro y respuesta a solicitudes de información de cualquier requerimiento de los organismos de control del estado colombiano en relación con la ejecución del Convenio. 3.5. Realizar la supervisión del Convenio".

"CUARTA: DECLARACIONES CONJUNTAS DE LAS PARTES: Las partes en este convenio, dentro del libre ejercicio de la autonomía de sus voluntades, expresamente declaran, aceptan y convienen lo siguiente: 1. Aunar y articular esfuerzos, humanos, técnicos, administrativos y económicos cuando así se considere, con el objeto de cumplir el propósito trazado. 2. Procurar la consecución de los recursos necesarios para el cabal cumplimiento del objeto del Convenio, así como para el desarrollo de convenios específicos. 3. Procurar el desarrollo de otros convenios específicos para la ejecución de acciones puntuales que emanen de este Convenio. 4. Constituir un Comité Técnico con el fin de definir de manera concertada las acciones que se desprenden del Convenio. 5. Designar los miembros del Comité Técnico. 6. Acatar las decisiones administrativas que tome y adopte el Comité Técnico. 7. Realizar las visitas que sean requeridas para la correcta ejecución del Convenio. 8. Suministrar la información que se encuentre en su poder y que se requiera para la ejecución del Convenio. 9. Elaborar el plan operativo de ejecución del Convenio. 10. Las demás que se acuerden y que se determinen por las partes a través del comité técnico. 11. Las demás que se acuerden y que se determinen por las partes a través del Comité Técnico. 12. Suministrar la información, de manera oportuna, para la ejecución del convenio. 13. Las demás que se deriven del convenio"

"DECIMA SEGUNDA: - SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN: La supervisión de ejecución del presente convenio la ejercerá: 1. El (la) director(a) de Fomento Regional quien ejercerá la supervisión o a quien el ordenador del gasto designe por escrito y hará las veces de enlace con las áreas técnicas del Ministerio de Cultura cuando se requiera de la asistencia técnica especializada de cada una de ellas. 2. El (la) responsable de la instancia municipal de Cultura del municipio de Bello, quien estará a cargo de los diferentes proyectos, programas o acciones realizadas en el marco de este convenio desarrolladas desde el municipio. Para que disponga e informe sobre lo inherente al convenio, ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del convenio, quien tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del Convenio le sean propias,



las siguientes: a) Conocer a cabalidad las actividades que se realizarán en el marco del convenio. b) Efectuar el seguimiento a la ejecución de las actividades programadas; c) Levantar y firmar las actas respectivas; d) Informar oportunamente a cada una de las entidades participantes sobre el desarrollo del convenio y sobre cualquier incumplimiento en que se incurra; e) Informar y solicitar oportunamente la prórroga al convenio, su adición o modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados; f) Impartir las sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del convenio; g) Las demás atribuciones que en ejecución del presente convenio se contemplen y correspondan directamente a la supervisión. h) Proyectar y firmar el acta de Liquidación del convenio”

“DÉCIMA NOVENA - . COMITÉ TÉCNICO. Para el adecuado cumplimiento del objeto de este convenio se creará un Comité técnico de seguimiento, que será el encargado de tomar decisiones relacionadas con el objeto del Convenio. Este comité estará integrado por un delegado de cada entidad que hace parte de este convenio y tendrá las siguientes funciones: 1. Actuar como instancia responsable de la coordinación y ejecución del Convenio, concretando las acciones y la metodología de trabajo que sean necesarias para el cabal cumplimiento del mismo. 2. Priorizar Las acciones que interpreten y desarrolle Los objetivos del presente Convenio y su adecuada administración. 3. Servir como instancia de discusión y aclaración de Las situaciones propias de la ejecución del convenio y como instancia inicial de solución de conflictos que se puedan presentar en su desarrollo. 4. Elaborar y generar un plan operativo de gestión y ejecución compuesto por cronograma, responsables y recursos. 5. Apoyar el seguimiento al desarrollo y ejecución del presente Convenio. 6. Las demás que de común acuerdo determine el Comité para el cabal desarrollo del Convenio”

RECOMENDACIÓN

- Al ejercer la supervisión del convenio, sin importar si genera o no erogación alguna, es necesario remitir la documentación resultado de la ejecución al AZ Digital, dando cumplimiento al principio de transparencia y publicidad, con el fin de verificar el estado de ejecución del Convenio y las actividades adelantadas por las partes.

5. 3. Hallazgo No. 3 Convenio de Asociación No. 3958 - 2021 suscrito entre el Ministerio de Cultura y la Asociación de amigos del Museo Nacional - No se evidencian en los informes de supervisión la ejecución de algunas obligaciones especiales, ni las actas del comité operativo - Los Informes de supervisión no indican actividades desarrolladas como asesoría a los Municipios.

**CONDICIÓN**

El Convenio de Asociación No. 3958 – 2021 tiene por objeto: “Aunar esfuerzos humanos, administrativos, financieros y técnicos para la articulación con las Entidades Territoriales del País en busca del fortalecimiento del Sistema Nacional de Cultura en sus componentes de instancias, espacios de participación y procesos de desarrollo y fortalecimiento institucional, planeación y financiación, así como procesos adicionales de información, formación y seguimiento al Estado de la Infraestructura Cultural”.

Si bien en desarrollo de la auditoria se verificaron los soportes de ejecución, avance y cumplimiento de las obligaciones del convenio en los archivos internos del área, en la revisión de los aplicativos AZ Digital y SECOP II no fue posible verificar el cargue de la totalidad de la información que soporta dicho avance, ni las Actas del Comité Operativo.

CRITERIOS**Criterios - Convenio N° No. 3958 – 2021**

“Clausulas Sexta, entrega del aporte: Un segundo desembolso correspondiente al 35%, previa presentación y aprobación por parte de la supervisora de un informe de avance de las actividades a desarrollar en el convenio en donde se demuestren a rededor de 200 municipios asesorados y asistidos técnicamente. Un tercer desembolso por 14% de los recursos dentro de los dos meses posteriores al segundo desembolso previa presentación y aprobación de un informe de avance en la ejecución de actividades donde se demuestre la realización de aproximadamente 300 asesorías y asistencias técnicas. Un último desembolso correspondiente al 1% de los recursos, a la finalización del convenio, previa entrega de un informe final de actividades, informe financiero, con soportes”

“Otro Sí modificadorio N° 2, Clausula Segunda, forma de desembolso de la adición: 2. Un segundo desembolso por TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS MC/TE (\$376.571.810,00) previa entrega del informe de avance donde se evidencia la asesoría virtual o presencial de los primeros 100 municipios y previa expedición de certificación de cumplimiento expedida por la supervisora del Ministerio de Cultura. 3. Un último desembolso por SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCIENTA Y CINCO MIL CIENTO TREINTA Y OCHO PESOS MC/TE (\$ 7.685.138,00) previa entrega del informe final de actividades donde se evidencie las asesorías a los municipios, informe financiero final y previa expedición de certificación de cumplimiento expedida por la supervisora del Ministerio de Cultura”.

RECOMENDACIÓN

- Verificar por parte de la supervisión cada una de las obligaciones contractuales, a fin de que en estas reposen los soportes de la ejecución contractual, para un adecuado seguimiento en caso de requerimientos durante la ejecución.

Nota: Respecto a los hallazgos descritos anteriormente, es importante señalar que una vez revisado el informe preliminar por parte del área

Servicio al Ciudadano:
servicioalciudadano@mincultura.gov.co
Línea gratuita: 018000 93808
Bogotá D.C., Colombia - Sur América

Sede correspondencia
Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

Teléfono (571) 3424100 • www.mincultura.gov.co



auditada, se realizó una mesa de trabajo con el equipo auditor en la cual se allegaron las evidencias que dan cuenta del avance y desarrollo de los convenios. Dicha documentación fue referenciada en los archivos internos del área, por lo cual se conserva la condición descrita en los hallazgos.

De igual forma, se comentaron algunas debilidades relacionadas con la ausencia de lineamientos claros para la supervisión de los contratos (tema identificado en la auditoría al proceso contractual) y limitantes en cuanto a la capacidad de los sistemas para la conservación de la información, frente a lo cual se recomendó la utilización de la plataforma SECOP, así como el fortalecimiento en el ejercicio de supervisión.

Riesgo de Gestión: Se identifica 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.

CONDICIÓN
El Contrato N° 4019 del 2021, suscrito por Paul Ernesto Villero Alvis, tiene por objeto. <i>“Prestar servicios profesionales al Ministerio de Cultura para el fortalecimiento integral desde lo jurídico de las actividades desarrolladas en los planes, programas y proyectos de asistencia técnica territorial en torno al fortalecimiento patrimonial y en articulación con el Sistema Nacional de Cultura y las instancias Departamentales y espacios de participación”</i>
El contratista presentó seis (06) informes de actividades en los cuales no es posible la verificación de los soportes mediante los cuales se certifique la ejecución contractual. En cada uno de los informes presentados, se registra en la casilla de soportes lo siguiente: “soportes de la actividad en el correo institucional pvillero@mincultura.gov.co ”
Sin embargo, relaciona que adelanta diferentes actividades tales como: Asistencias a Comités, revisión y ajuste de documentos, recopilación y revisión de información, revisión de PQRS, elaboración de los contratos de los contratistas que realizan el apoyo directo a la Directora de Fomento Regional, entre otras actividades, pero en ninguno de los informes es posible verificar el soporte que dé cuenta del cumplimiento la actividad, conforme se registró y aprobó por parte de la supervisión del contrato.
En desarrollo de la auditoría se realizó una corrección de esta situación, ya que los soportes del desarrollo y ejecución del contrato fueron cargados en el AZ Digital, frente a lo cual se indicó la importancia vincular documentos en el transcurso de la ejecución del contrato, en cumplimiento de las disposiciones contractuales vigentes.



Es importante señalar que dicha situación se evidenció en auditoría realizada a los contratos de prestación de servicios OPS vigencia 2021, registrando un hallazgo en cabeza del grupo de Contratos y Convenios, con el ánimo de expedir lineamientos con el acompañamiento de Secretaría General, los cuales se sugiere tener en cuenta.

RECOMENDACIÓN

- Se sugiere que desde la Dirección de Fomento se impartan lineamientos internos mediante los cuales se indique que cada una de las actividades desarrolladas por los contratistas deben estar debidamente soportadas en el formato de seguimiento, guardando estricta relación con la actividad desarrollada y documentando la respectiva evidencia.
- Así mismo, es necesario que estos soportes se encuentren descargados, debido que una vez el contratista no hace parte de la Entidad, los correos electrónicos se desactivan lo cual impediría una posterior consulta de la información allí contenida, por lo que se sugiere que sea descargada y archivada de tal manera que permita su verificación cuando esta se requiera.

6. RESULTADOS DEL PROCESO AUDITOR

6.1. FASE DEL PLANEAR

Plan Estratégico Institucional

Actualmente la Dirección de Fomento Regional tiene a su cargo 4 indicadores establecidos en el Plan Estratégico Institucional, una vez revisada la información de dichos indicadores, se puede concluir que su cumplimiento es óptimo, teniendo en cuenta que queda por evaluar la vigencia 2022. Actualmente, no se presentan avances de los indicadores en la página web institucional, los resultados de dichos indicadores se presentan a continuación:

- “*Entidades territoriales asesoradas en la estrategia de Fomento a la Gestión Cultural*”, presenta un cumplimiento del **98,14%** de la meta del cuatrienio, toda vez que desde agosto de 2018 al 31 de diciembre de 2021 se han asesorado 1113 de las 1134 entidades territoriales.
- “*Creadores y gestores culturales beneficiados con el programa de Beneficios Económicos Periódicos – BEPS*”, presenta un cumplimiento

Servicio al Ciudadano:

servicioalciudadano@mincultura.gov.co

Línea gratuita: 018000 93808

Bogotá D.C., Colombia - Sur América

Sede correspondencia

Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

Teléfono (571) 3424100 • www.mincultura.gov.co



del **92%** de la meta del cuatrienio, como respuesta a que actualmente Colpensiones ha girado un valor de \$268.169.000.000 de pesos para la asignación a 10.639 creadores y gestores culturales, de una meta de 11.567.

- “*Entidades territoriales que incluyen el componente cultural en sus planes de desarrollo*”, se cumplió al **100%** desde la vigencia 2020, debido al trabajo adelantado por 1130 entidades territoriales
- “*Proyectos aprobados en el Sistema General de Regalías para el sector Cultura*”, presenta un cumplimiento de la meta del cuatrienio del **77%**, considerando que actualmente 153 proyectos de 200 fueron aprobados en el Sistema General de Regalías por un valor de \$523.857.000.000 de pesos, en 27 departamentos del país.

Indicadores Isolución

Actualmente, la batería de indicadores de la Dirección de Fomento Regional cuenta con 6 indicadores, de los cuales 3 son de gestión y 3 de eficacia. En cuanto a su periodicidad, 4 de ellos son de corte trimestral, 1 es cuatrimestral y 1 anual.

Con base en la evaluación realizada por la Oficina de Control interno de Gestión el día 9 de febrero del presente año, al finalizar la vigencia 2021, el cumplimiento ponderado de los indicadores de gestión de la Dirección de Fomento Regional fue de **105%**, verificando que fueron reportados en los tiempos correspondientes.

6.2. FASE DEL HACER

Procedimiento 1 - P-DFR-009- “Fortalecimiento de la Gestión Cultural de las Entidades Territoriales”

Este procedimiento fue recientemente actualizado en setiembre de 2021 y se constituye el principal elemento para orientar la gestión del Subproceso y como componente importante del *Sistema Nacional de Cultura* ya que permite *consolidar los espacios de participación y procesos de desarrollo*

Servicio al Ciudadano:
servicioalciudadano@mincultura.gov.co
Línea gratuita: 018000 93808
Bogotá D.C., Colombia - Sur América

Sede correspondencia
Casa Abadía calle 8 # 8 A -31

Teléfono (571) 3424100 • www.mincultura.gov.co



institucional, planificación, financiación, formación e información articulada con el territorio.

Los ajustes realizados no solo respondieron a la antigüedad del documento, sino también a las nuevas necesidades por los drásticos cambios que se presentaron por la Emergencia Sanitaria, decretada por el Gobierno Nacional en la vigencia 2020.

Si bien, actualmente las actividades se ejecutan en su mayoría de manera virtual a través de Jornadas de Asesoría, se conservan la *Agendas de Interés* como un espacio para el encuentro presencial en las sedes del Ministerio entre personas del territorio y diferentes áreas de la entidad, con el acompañamiento de la Dirección de Fomento Regional como área de enlace y articulación del territorio y el Ministerio de Cultura.

Por otro lado, el procedimiento se apoya en documentos técnicos formalizados como *Protocolos*, documentos de alto valor técnico en los cuales se detallan las acciones a realizar en los dos niveles de alcance del Subproceso, como son el nivel Departamental (que incluye ciudades capitales) y el nivel Municipal.

De esta forma, el alcance del procedimiento inicia con la formulación de un Plan de Acción en cada vigencia que se consolida en una *Estrategia Territorial* para los diferentes componentes (municipales, departamentales y agendas especiales). El resultado más importante de esta fase es el *Documento de Priorización*, en el cual se establece un cronograma para el desarrollo de la asesoría territorial a lo largo de cada vigencia.

Es importante señalar que, dicho cronograma presenta dificultades en algunos casos, ya que situaciones particulares en los territorios no permiten que la agenda se desarrolle en la forma en que está programada.

Con lo anterior, se consolidan dos de los productos más representativos del procedimiento son la *Ficha Municipal* y el *Análisis Situacional Departamental*, documentos que se actualizan anualmente y en los cuales se consolida la información cultural del territorio nacional, así como la normativa aplicable; lo cual se constituye en información estratégica para



brindar la asesorar y orientar las actividades y proyectos culturales a ejecutar con el acompañamiento del Ministerio.

De acuerdo con lo observado en el sistema SIFO se implementa un mecanismo de control para la formalización de las Fichas Municipales, el cual se mide en tres estados:

Estado 1	Ficha elaborada por el Asesor Municipal
Estado 2	Ficha en revisión por el Asesor Departamental quien puede regresar la ficha para ajustes y correcciones
Estado 3	Ficha formalizada y publicada en el sistema

Lo anterior permite rastrear el desarrollo de la elaboración de las fichas con un componente adicional de revisión técnica que ejerce el Asesor Departamental, con su visión más amplia en el nivel territorial.

Por otra parte, el Análisis Situacional Departamental cuenta con varios documentos técnicos de apoyo destacándose el *R-DFR-012 Protocolo de Diligenciamiento Análisis Situacional* y el *R-DFR-014 Protocolo Especial de Asesoría Virtual Para Departamentos y Ciudades Capitales 2020 en Tiempos de Emergencia*, actualizados ambos en septiembre de 2020.

En concordancia con lo anterior, se desarrollan visitas (jornadas) que se coordinan con los Secretarios de Cultura de los territorios, generando actividades administrativas para la preparación de los encuentros, tanto en la parte técnica como en la parte logística. Las comisiones se legalizan, no solo con la información registrada en el SIFO, sino también con los informes que se deben presentar en cumplimiento de los procedimientos administrativos de la entidad (Informes de Comisiones).

Adicionalmente, en el numeral 7 del procedimiento, se involucran las actividades relacionadas con la *Estrategia de Formación en Gestión Cultural* para lo cual, se creó un proceso de formación en alianza y convenios de asociación con entidades sin ánimo de lucro y universidades para dictar un *Diplomado en Formulación de Proyectos Culturales*, el cual se realizaban en forma semipresencial; pero a partir de la pandemia se pasó totalmente la modalidad virtual.



Lo anterior, ha generado importantes beneficios en materia de cubrimiento, dando continuidad al programa y una mayor extensión territorial y aunque estas actividades dependen de los recursos destinados para tal fin, se ha contado con los necesarios para formalizar los procesos contractuales y/o convenios necesarios para adelantar los programas de capacitación.

La selección de los participantes en los procesos de formación también se define de acuerdo con la información y parámetros establecidos en la plataforma SIFO y con los compromisos específicos que ha asumido previamente el gobierno nacional y local.

Otro tema que involucra el procedimiento en su numeral 8, es la articulación de los espacios de participación establecidos en el Sistema Nacional de Cultura, como son los Consejos Departamentales, Distritales y Municipales y su articulación con el Consejo Nacional de Cultura, como instancia máxima del sistema.

Los mecanismos de control para el seguimiento de las estrategias y compromisos asumidos en estas instancias se registran en las respectivas relatorías de las reuniones adelantadas, las cuales son publicadas y fueron verificadas en el Portal Web Institucional. Para la vigencia 2021 se registran dos relatorías y ya fue publicada la primera de la vigencia 2022.

También se participa en la elección de los Consejeros de Cultura y se implementa la estrategia para la realización de 2 reuniones en cada vigencia.

En conclusión, con la información aportada en la revisión se observa un adecuado cumplimiento del procedimiento y se destaca su importancia como eje fundamental de la gestión de la Dirección de Fomento Regional.

Procedimiento 2 - P-DFR-010 - “Gestión de la Información Sobre los Componentes del Sistema Nacional de Cultura”

Este procedimiento, revisado por última vez el 14 de septiembre de 2016, involucra los conceptos básicos para el tratamiento de información como son la identificación de necesidades de información (en el marco del cumplimiento de sus funciones), la definición de los mecanismos para su recolección, el registro y revisión de la información (tanto en el nivel



municipal como departamental) finalizando con el *procesamiento y análisis* de la información disponible.

Todo lo anterior con el apoyo de una herramienta tecnológica como lo es el aplicativo SIFO, el cual se destaca como una fortaleza del proceso para el cumplimiento de sus funciones.

En el transcurso de las entrevistas realizadas en la Dirección de Fomento Regional para la verificación y evaluación del procedimiento, se pudo observar que el mismo funciona apropiadamente y permite un correcto desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión de la información cultural. Igualmente, se evidencia el conocimiento y la aptitud de los profesionales del área frente al manejo de dicho procedimiento.

Recomendación: Se sugiere su actualización por la fecha de antigüedad revisando no solamente los aspectos técnicos propios del procedimiento, sino también temas de presentación como el logo del Ministerio de Cultura dentro del fluograma, el cual se encuentra desactualizado.

Es importante tener en cuenta que, aunque el procedimiento funcione correctamente y el aplicativo SIFO provee un sistema confiable y oportuno para la recolección y análisis de la información estratégica en materia cultural; podrían existir mejoras que ayudarían a optimizar la gestión de la dependencia y del Ministerio en general.

Procedimiento 3 - P-DFR-010 - “Asignación de los Beneficios del Programa BEPS Para Creadores Y Gestores Culturales - Decreto 2012 del 30 Noviembre de 2017”

Este procedimiento se orienta a los temas de financiación en el marco general del Sistema Nacional de Cultura, específicamente con respecto a los beneficios para los creadores y gestores culturales de seguridad social.

Para el cumplimiento de éste, el área actúa como un enlace articulador con las Entidades Territoriales que cobran la estampilla Procultura, que tienen un porcentaje específico del 10% para la seguridad social, en cumplimiento del Decreto 2012 de noviembre de 2017.



Desde su implementación, con una prueba piloto realizada en el primer semestre de 2018, y la formalización de su documentación legal, se viene ejecutando en etapas de implementación semestrales que han sufrido cambios y mejoras teniendo en cuenta las situaciones particulares del territorio; llegando actualmente a un cubrimiento de 772 municipios y 20 departamentos, que le han girado a Colpensiones 270.657 millones, aproximadamente.

En desarrollo de este procedimiento se cumple con la función de asesorar el “paso a paso” para poder ejecutar estos recursos con que cuentan las Entidades Territoriales, que tiene que pasar por una identificación de creadores y gestores culturales con base en los parámetros establecidos en el Resolución 2260 de 2018 y el Manual Operativo del sistema SIFO.

Dicha identificación se realiza a través del aplicativo, el cual posee un módulo donde las entidades territoriales hacen una identificación virtual de los creadores y gestores culturales en cada municipio, éste se cruza con Colpensiones que verifica otros requisitos adicionales; dando como resultado un listado con el cual los municipios giran el dinero a dicha entidad para otorgar los beneficios.

La priorización de los beneficiados se realiza de manera transparente con base en unos parámetros preestablecidos en la plataforma SIFO, para lograrlo se aplican unas fórmulas para revisar los diferentes criterios y requisitos establecidos en el Manual Operativo y en la normatividad.

Dichos criterios permiten establecer los niveles de vulnerabilidad de los diferentes creadores y gestores culturales, basados en datos como la edad, puntaje SISBEN, antigüedad en la actividad cultural, discapacidades, entre otros.

Este programa liderado por la Dirección de Fomento ha cumplido con éxito las expectativas iniciales con los logros reportados anteriormente, por lo cual sus indicadores han evolucionado generando un mayor impacto positivo de la gestión del Ministerio.



6.3. FASE DEL VERIFICAR

Adicional a los resultados numéricos positivos que reportan los Indicadores estratégicos y de gestión, en el desarrollo de la auditoria se destacan los siguientes logros puntuales para la vigencia 2021:

- Se han asesorado y asistido técnicamente 1000 municipios, 32 departamentos y 31 ciudades capitales.
- Se elaboraron 937 documentos de investigación.
- Se han beneficiado 10.639 gestores y creadores culturales con el programa BEPS, de los cuales 3.088 corresponde a la vigencia 2021.
- Se desarrollaron 720 encuentros municipales
- Se realizó asistencia técnica a los municipios Riohacha, Maicao, Manaure y Uribia, dando así cumplimiento a la sentencia T-302
- Se asesoraron 168 municipios AMUNAFRO para un avance del 100%
- Se brindó el acompañamiento y se suscribió al convenio tripartita 4532 de 2021 entre la Gobernación del Chocó, la UTCH y el Ministerio de Cultura
- Se ha brindado acompañamiento técnico a la mesa de cultura en el marco del paro.
- Se certificaron 1020 creadores y gestores culturales
- Se graduaron 40 etnoeducadores pertenecientes a las instituciones educativas de los municipios de Riohacha, Maicao Uribia y Manaure; dando cumplimiento a la sentencia T-302
- Se realizaron 3 encuentros (2 sesiones ordinarias presenciales del CNCu y 1 encuentro de responsables de cultura en Bucaramanga)
- Se realizaron los 5 encuentros definidos en la meta: Patrimonio Cultural Material, Inmaterial, Archivos, Museos y Bibliotecas
- Se aprobaron 53 proyectos ante el Sistema General de Regalías

De igual forma, es importante reiterar que gran parte del control de la gestión de la Dirección de Fomento Regional se hace a través del Sistema de Información de Fomento Regional – SIFO, el cual evidencia un adecuado funcionamiento observando que los perfiles de acceso a la plataforma tanto de asesores, entidades territoriales, como por los ciudadanos; es óptimo, permitiendo la articulación de las partes interesadas.



Por otro lado, se muestra la programación de las visitas a los municipios priorizados por los asesores territoriales, de acuerdo con su plan de acción, pero no se evidencia un sistema de alertas que le permita a la dependencia monitorear el estado de avance y el cumplimiento de las visitas programadas previamente en el cronograma, lo cual puede incidir en cambios de la gestión final del área.

Recomendaciones:

- Teniendo en cuenta que en la presente vigencia es el cierre del *Plan Estratégico 2018 – 2022*, para el cual el Subproceso ha reportado un adecuado grado de avance al 2021; es recomendable documentar las evidencias que permitan culminar con éxito las metas trazadas desde su inicio.
- De igual forma es recomendable que para los indicadores de gestión, adicional a las metas numéricas, se considere evaluar aspectos como la calidad, la eficiencia en la prestación del servicio y el impacto de las actividades desarrolladas por el área en cumplimiento del Plan de Acción formulado para la presente vigencia.
- Adicionalmente es recomendable analizar aquellos indicadores de gestión sobre los cuales existe un rezago para el reporte de información, toda vez que ello puede aportar nuevos elementos para mejorar la gestión interna en el área y la información recibida se complementaría con la que se encuentra en el Plan de Acción y Plan Estratégico Institucional.
- En cuanto al aplicativo SIFO, se recomienda fortalecer el seguimiento más exhaustivo del cumplimiento del cronograma de las actividades y visitas definidas para cada uno de los asesores territoriales.
- Se invita a consultar la nueva Guía de Indicadores establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.



6.4. FASE DEL ACTUAR

De acuerdo con el reporte de Hallazgos de Gestión y No Conformidades de Auditoria de Calidad del sistema ISOLACION, la Dirección de Fomento Regional no cuenta a la fecha con ninguna actividad de mejora relacionada con debilidades identificadas en Auditorías Internas.

No obstante lo anterior, en desarrollo del proceso auditor se evidenciaron mejoras relacionadas con la Oportunidad de Mejora No. 512, culminada en el segundo semestre de 2021, relacionada con la actualización del Procedimiento P-DFR-009- “*Fortalecimiento de la Gestión Cultural de las Entidades Territoriales*” y documentos anexos.

6.5. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Verificado el sistema ISOLACION en lo referente a los riesgos del Subproceso, se identifican 4 riesgos que reportan la siguiente situación en cuanto a las acciones y seguimientos reportados:

ID	Riesgo	Mapas	Acciones	Seguimientos	Evidencia
PAR-R5	Inapropiado desarrollo de las asesorías técnicas a las entidades territoriales	Riesgo # 190	2	6	Si
PAR-R6	Brindar información imprecisa sobre los procesos culturales a las entidades territoriales	Riesgo # 193	2	6	Si
PAR-R16	Entidades territoriales que cuentan con la estampilla procultura y no implementen el programa BEPS para creadores y gestores culturales.	Riesgo # 196	1	3	Si
PAR-R17	Selección de candidatos que no cumplen con los criterios establecidos por el Ministerio de Cultura para favorecer a terceros que no son objeto del beneficio.	Riesgo # 210	2	6	Si

Lo anterior indica una adecuada gestión del riesgo por parte del proceso, mediante la formulación de acciones tendientes a mitigarlos, las cuales



han reportado avances soportados en evidencias en el aplicativo ISOLUCION.

Es importante señalar que en el Seguimiento a la Administración del Riesgo presentado por la OCI en febrero de 2022, se destacó el Riesgo PAR-R17 por ser de Corrupción, reportando lo siguiente:

“Frente a una causa se implementa un solo control cuya solidez en conjunto se considera moderada. El riesgo residual queda igual al inherente, con una valoración de moderado. Se identificó el Mapa de Riesgos No. 210 el cual involucró dos acciones que fueron reportadas como cumplidas con sus respectivas evidencias, en enero de 2022”

Se recomendó analizar si se mantiene el riesgo o se considera mitigado y/o si se fortalecen sus controles para bajar su nivel de criticidad ya que se constituye en un riesgo permanente.

6.6. COMUNICACIÓN – Revisión del Portal WEB

Se revisa en el Portal Web Institucional la pestaña dedicada a Fomento Regional, encontrando lo siguiente:

TEMA	REVISIÓN
Quiénes somos	Aparece como Directora Encargada Laura Ines Peláez Velásquez y su respectivo correo.
Estrategia Territorial	Información publicada
Experiencias Significativas	Información publicada
Premios a la Gestión Cultural	Reporta Error
Procesos de Formación	Información publicada
Sistema Nacional de Cultura	Información publicada
Informe Sector Cultura	Información publicada
Publicaciones	Reporta Error
Preguntas Frecuentes	Información publicada
Noticias	La última noticia publicada es del 2018-07-06.
Cultura Digital en nuestros Territorios.	Información publicada

Riesgo: Ofrecer a la ciudadanía información desactualizada o errónea

Condición: Se evidencian inconsistencias en el portal a cargo de la Dirección, las cuales fueron evidenciadas por el Equipo Auditor.



Recomendación: Se considera prioritario revisar la información publicada en el Portal Web institucional.

7. CONCLUSIONES

De acuerdo con la información documentada y revisada en desarrollo de la Auditoría Interna al Subproceso Fomento de la Gestión Cultural Regional, la Oficina de Control Interno puede concluir que este cuenta con un Sistema de Control Interno adecuado, que le permite ejercer control y seguimiento al cumplimiento de sus funciones.

Se verificó el cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y procedimentales aplicables a la gestión del área, de acuerdo con la normatividad vigente, y se pudo evidenciar la eficacia de la gestión de la Dirección de Fomento Regional para el logro de sus metas y como aporte para el logro de los objetivos institucionales.

Así mismo, se evidenciaron actividades relacionadas con la mejora continua, la actualización de los documentos en el Sistema Integrado de Gestión, actividades para la Administración del Riesgo y el desarrollo de herramientas tecnológicas para apoyar, no solamente la gestión, sino también la recolección, análisis y provisión de información estratégica en materia cultural.

Se identificaron algunas *debilidades* en materia contractual y se registran varias recomendaciones relacionadas con las herramientas de gestión administrativa como parte de la gestión estratégica del Ministerio de Cultura.

Finalmente, se destaca como una fortaleza del Subproceso el Sistema de Información de Fomento Regional SIFO, el cual se establece como una herramienta tecnológica estratégica para el desarrollo de las actividades de la Dirección de Fomento Regional.



8. RECOMENDACIONES

En materia contractual:

Se sugiere que desde la Dirección de Fomento se imparten lineamientos internos mediante los cuales se indique que cada una de las actividades desarrolladas por los contratistas *deben estar debidamente soportadas en el formato de seguimiento*, guardando estricta relación con la actividad desarrollada y documentando la respectiva evidencia.

Así mismo, *es necesario que estos soportes se encuentren descargados*, debido que una vez el contratista no hace parte de la Entidad, los correos electrónicos se desactivan lo cual impediría una posterior consulta de la información allí contenida, por lo que se sugiere que sea descargada y archivada *de tal manera que permita su verificación cuando esta se requiera*.

Se sugiere que los soportes de cada una de las obligaciones reposen no sólo en los archivos de la Dirección de Fomento, sino que a su vez estos mismos *sean enviados tanto al AZ Digital de la Entidad como a la Plataforma Transaccional SECOP II*.

Verificar por parte de la supervisión cada una de las obligaciones contractuales, a fin de que en estas reposen los soportes de la ejecución contractual, para un adecuado seguimiento en caso de requerimientos durante la ejecución.

Ejercer la supervisión de los convenios, sin importar si genera o no erogación alguna, es necesario remitir la documentación resultado de la ejecución al AZ Digital, dando cumplimiento al principio de transparencia y publicidad, con el fin de verificar el estado de ejecución del Convenio y las actividades adelantadas por las partes.

Respecto a las Herramientas de Gestión:

En el procedimiento *P-DFR-009 Fortalecimiento de la Gestión Cultural de las Entidades Territoriales* se formalizaron varios documentos en



atención a la Emergencia Sanitaria. Sin embargo, con el control de ésta el Gobierno Nacional vienen desmontando varias de las medidas implementadas en 2020, por lo que se sugiere analizar los protocolos, conservando como experiencia positiva las bondades de la virtualidad, pero potencializándola con la normalidad que poco a poco se está recuperando.

Es recomendable la actualización del procedimiento *P-DFR-010 - “Gestión de la Información Sobre los Componentes del Sistema Nacional de Cultura”* por su fecha de antigüedad, revisando no solamente los aspectos técnicos propios del procedimiento, sino también temas de presentación como el logo del Ministerio de Cultura dentro del fluograma, el cual se encuentra desactualizado.

Es importante tener en cuenta que, aunque el procedimiento funcione correctamente y el aplicativo SIFO provee un sistema confiable y oportuno para la recolección y análisis de la información estratégica en materia cultural; podrían existir mejoras que ayudarían a optimizar la gestión de la dependencia y del Ministerio en general.

Teniendo en cuenta que en la presente vigencia es el cierre del *Plan Estratégico 2018 – 2022, es importante culminar con éxito el logro de las metas trazadas desde su inicio*, documentando los respectivos avances y evidencias de cumplimiento.

En cuanto a los indicadores es recomendable que, adicional a las metas numéricas, se considere evaluar aspectos como la calidad, la eficiencia en la prestación del servicio y el impacto de las actividades desarrolladas por el área en cumplimiento de dicho Plan Estratégico, en concordancia con el cumplimiento del Plan de Acción formulado para la presente vigencia. Se invita a consultar la nueva Guía de Indicadores establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

En cuanto al aplicativo SIFO, se recomienda fortalecer el seguimiento más exhaustivo del cumplimiento del cronograma de las actividades y visitas definidas para cada uno de los asesores territoriales.



Con respecto al Riesgo de Corrupción **PAR-R17**, para el cual se formuló el Mapa de Riesgos No. 210 que se culminó en febrero de 2022; es recomendable analizar si se mantiene el riesgo o se considera mitigado y/o si se fortalecen sus controles para bajar su nivel de criticidad ya que se constituye en un riesgo permanente.

Finalmente se considera prioritario revisar la información publicada en el Portal Web institucional, dadas las inconsistencias observadas por el

Equipo Auditor en desarrollo de la revisión, iniciando por la identificación adecuada de la actual directora del área.

La Oficina de Control Interno queda atenta a cualquier inquietud y/o aclaración que se requiera en relación con el presente Informe Preliminar.

Cordial saludo,

MARIANA SALNAVE SANÍN
Jefe Oficina de Control Interno.

Copia: Dra. Claudia Jineth Álvarez Benítez - Secretaría General
Dr. Luis Fernando Salguero Ariza – Secretaría General
Dr. José Ignacio Argote López – Viceministro de Fomento Regional y Patrimonio
Dr. Jairo Antonio García Montes- Viceministerio de Fomento Regional y Patrimonio
Dra. Adriana Patricia del Pilar Padilla Leal – Viceministro de Economía Naranja
Dra. Jill San Juan – Viceministerio de Economía Naranja
Dra. Diana Carolina Molina Carvajal – Dirección de Fomento Regional
Dr. Diego Alejandro Ruiz – Dirección de Fomento Regional.

Elaboró: Equipo Auditor Oficina de Control Interno.