



Bogotá D.C., 11 de abril de 2024

Remitente: ANDRES FRANCISCO STAND  
Destinatario: JUAN DAVID CORREA ULLOA  
Tipo Trámite: Comunicación Oficial Interna  
Asunto: Informe Final - Auditoría  
Anexos:

Folios: 42

Doctor

**JUAN DAVID CORREA ULLOA**

Ministro

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Ciudad

**Asunto: Informe Final - Auditoría Interna de Gestión realizada al Plan de Mejoramiento de la CGR.**

Respetado señor Ministro, reciba un cordial saludo:

La Oficina de Control Interno, en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1083 de 2015; así como los lineamientos establecidos en la Guía de Auditoría para Entidades Públicas del DAFP, entre sus roles tiene *realizar la evaluación independiente al Sistema de Control Interno, los riesgos y los procesos, contemplando como mínimo los procedimientos, actividades y actuaciones de la administración*; con el fin de determinar la efectividad del Control Interno, el cumplimiento de la gestión y los objetivos del Ministerio, y ofrecer recomendaciones para asesorar a la Alta Dirección en busca del mejoramiento continuo.

En desarrollo de las actividades previstas en el Programa Anual de Auditorías vigencia 2024, se realizó la Auditoría Interna de Gestión al Plan de Mejoramiento de la CGR, vigencias 2020, 2021 y 2022.

En el presente informe, se evidencian *dos (2) hallazgos de gestión* a los cuales se les debe formular un plan de mejoramiento compuesto por acciones correctivas; igualmente, se identificó *un (1) riesgo de gestión* al que se le deben implementar acciones de control para prevenirlo y/o mitigarlo; además se sugieren algunas recomendaciones para tener en cuenta.

A fin de lograr que la labor de auditoría interna contribuya efectivamente a la mejora de los procesos y la gestión, se resalta que las acciones de mejoramiento deben ser presentadas a la Oficina de Control Interno dentro de los 5 días hábiles, siguientes a la entrega formal del informe final y una vez éste sea aprobado por esta Oficina, deberá incluirse en el aplicativo Isolución.

Igualmente, se informa que esta Oficina va a realizar seguimientos a la implementación de las recomendaciones, cuando lo estime conveniente. Al igual que a las acciones de mitigación del riesgo, las cuales deben ser suscritas de acuerdo con la metodología que tiene el Ministerio para tal fin.

## Contenido

1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA .....	4
2. ALCANCE .....	4
3. APERTURA Y CIERRE DE LA AUDITORÍA.....	4
4. CRITERIOS DE AUDITORÍA.....	5
5. METODOLOGIA UTILIZADA .....	5
6. RESUMEN EJECUTIVO .....	6
7. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA.....	9
8. HALLAZGOS.....	31
9. RIESGOS: .....	37
10. CONCLUSIONES .....	39
11. RECOMENDACIONES.....	41

## **INFORME FINAL AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, VIGENCIAS 2020, 2021 Y 2022**

### **1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

Evaluar el Sistema de Control Interno del Ministerio de Cultura 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 las Culturas, las Artes y los Saberes cumple con 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**

La auditoría Interna se adelantó al Plan de Mejoramiento de la CGR, el cual es producto de los siguientes informes: - Auditoría Financiera No. 28 (2020), - Auditoría Financiera No. 38 (2021), - Auditoría Especial de Fiscalización No. 009 (2021), - Auditoría de Cumplimiento No. 79 (2021), - Auditoría Financiera No. 009 (2022), - Auditoría Territorial de Cumplimiento No. 18 (2022), - Auditoría Territorial de Cumplimiento No. 26 (2022) y - Auditoría Territorial de Cumplimiento No. 27.

### **3. APERTURA Y CIERRE DE LA AUDITORÍA**

La reunión de apertura se llevó a cabo el viernes 09 de febrero del 2024, de forma virtual, a través del aplicativo Teams, con los jefes, coordinadores y líderes de las áreas de Infraestructura Cultural, Dirección Patrimonio, Oficina Asesora de Planeación, Grupo de Contratos y Convenios, Oficina Asesora Jurídica, Despacho Ministro, Dirección de Artes y la Oficina de Control Interno, así como con sus equipos de trabajo y auditores internos de gestión.

La reunión de cierre se va a realizar el jueves 04 de abril, de forma virtual, mediante el aplicativo Teams, con los procesos anteriormente mencionados.

#### 4. CRITERIOS DE AUDITORÍA

- 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"
- Resolución Orgánica 7350 de 2013, "Por la cual se modifica la Resolución Orgánica 6289 del 8 de marzo del 2011 que "Establece el sistema de rendición electrónica de la cuenta e informes, SIRECI, que deben utilizar los sujetos de control fiscal para la presentación de la rendición de cuenta e informes a la Contraloría General de la República".
- Informes de las auditorías externas para los cuales fue suscrito el plan de mejoramiento auditado.
- Sistema de Gestión de la Calidad ISOLUCION.
- Procesos y procedimientos de las áreas que tienen a cargo planes de mejoramiento de la CGR para las vigencias 2020, 2021 y 2022.

#### 5. METODOLOGIA UTILIZADA

La auditoría virtual se realizó teniendo en cuenta los lineamientos del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), la Ley 87 de 1993 y sus Decretos y Directrices reglamentarias; así mismo, se realizaron entrevistas a los encargados de los planes de mejoramiento.

Entre las técnicas de Auditoría que se utilizaron para obtener evidencia suficiente sobre la cual emitir los hallazgos, observaciones y/o oportunidades de mejora, conclusiones y recomendaciones respecto al procedimiento auditado, se incluyen:

- Entrevistas.
- Solicitud de Información.
- Revisión de la Base de datos con información.
- Observación y análisis de actividades y procedimientos.
- Revisión de Documentos.
- Revisión Plataforma AZ Digital.
- Sistemas de información ISOLUCION.

Adicionalmente se realizaron las siguientes actividades:

- Entrevistas con los profesionales encargados de hacer seguimiento a la operación del plan de mejoramiento de la CGR.
- Revisión documental relacionada con los controles formulados por las áreas para el tratamiento de las causas que dieron origen a los hallazgos.
- Constatar la formulación, ejecución y resultados del Plan de mejoramiento suscrito, verificando que las acciones definidas se hayan implementado y sean eficaces.
- Revisión de la normatividad vigente y aplicable a los procesos.

## 6. RESUMEN EJECUTIVO

El proceso de Evaluación Independiente a cargo de la Oficina de Control Interno cuenta con un procedimiento destinado exclusivamente para el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría, razón por la cual la oficina a hace seguimientos trimestrales al avance de las acciones correctivas y presenta de manera semestral los seguimientos a la Contraloría. Con el fin de asegurar la eficacia en la subsanación de los hallazgos, se tomó la decisión de adelantar una auditoría interna.

La auditoría implicó la evaluación de la eficacia de las acciones propuestas en los planes de mejoramiento de la Contraloría General de la República, vigencias 2020, 2021 y 2022, así como la verificación de los controles en el mapa de riesgos de los procesos para mitigar, prevenir o corregir las causas identificadas en los hallazgos.

Producto de este ejercicio, la Oficina de Control Interno realizó visitas a: Grupo de Gestión Financiera y Contable, Oficina Asesora de Planeación, Centro Nacional de las Artes, Grupo de Contratos y Convenios, Oficina Asesora Jurídica, Dirección de Patrimonio, Grupo de Infraestructura Cultural, Despacho del Ministro y la Oficina de Control Interno. Así las cosas, se resaltan a continuación, los aspectos más relevantes.

Se identificó que el *Grupo de Gestión Financiera y Contable* ha tomado las acciones correctivas para subsanar las debilidades encontradas en el marco de las auditorías de la CGR, que, además, son controles que se mantienen dentro de su gestión para el mejoramiento continuo del área y la institución. Por ejemplo, se evidenció el fortalecimiento de las conciliaciones en materia de inventarios, contratos de obra nueva y de restauración; así como para la provisión contable con el área jurídica, también, se ha reforzado el seguimiento a la gestión presupuestal y a las reservas. Actividades que se llevaron a cabo,

gracias a la mejora en la comunicación del área financiera con otros procesos de la entidad.

La *Oficina Asesora de Planeación* mediante la Guía *G-OPL-019 y la Política DI-OPL-006*, ha robustecido la administración del riesgo en el Ministerio, permitiendo la actualización de los mapas de riesgo de las áreas y la identificación adecuada de controles. De igual manera, el *Proceso de Direccionamiento Estratégico* con el acompañamiento del área financiera, formalizó el formato *F-OPL-145* para la gestión de las modificaciones al presupuesto y anualmente emite la resolución con la desagregación de éste.

El Centro Nacional de las Artes por su parte, subsanó todas las causas que dieron lugar a los hallazgos 4 y 6 del informe de Auditoría Financiera No 009. Al realizar el análisis y las entrevistas, se identificó la instalación de la señalética humana, así como el avance en el sistema de alarmas y detección contra incendios. Igualmente, el área desarrolló la guía *D-DAR-003*, para definir las condiciones de uso de las instalaciones y estableció un modelo de contrato para el manejo de los espacios comerciales.

Se evidenció que la *Dirección de Patrimonio* ha realizado una gestión importante en pro de la mejora continua de su proceso misional, en el que se han incluido matrices de riesgos y de imprevistos en los estudios previos de los proyectos; así mismo, se fortaleció el seguimiento jurídico con la vinculación de nuevo personal, se mejoró el trabajo de la supervisión aumentando la frecuencia de los comités técnicos y financieros. Por otro lado, se han estructurado detalladamente los requisitos para pago, se actualizaron las listas de chequeo para la intervención de Bienes de Interés Cultural del Ámbito Nacional, se reforzó la planeación de los proyectos, creando cronogramas más detallados y el procedimiento para el seguimiento a la ejecución de los recursos de las Escuelas Taller se formalizó.

En este mismo sentido, el proceso de *Evaluación Independiente y el Despacho del Ministro*, subsanaron las causas que dieron origen al hallazgo 14 de la auditoría No. 38 de la CGR, actualizando los controles del riesgo relacionado al reporte de información a los entes de control, estableciendo un protocolo para el manejo de las comunicaciones del Despacho, de la misma manera, se incluyó una obligación específica a un profesional de esta dependencia para el manejo del correo Ministro.

A su vez, la *Oficina Asesora Jurídica* implementó un instructivo para la declaratoria de presunto incumplimiento a los ganadores de las convocatorias

de la entidad, también ha hecho capacitaciones en el sistema Ekogui y ha realizado reuniones periódicas con el Grupo de Gestión Financiera y Contable para la conciliación de la provisión contable; no obstante, *a la fecha se sigue evidenciando inconsistencias con la información de los procesos extrajudiciales*.

En cuanto al *Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios*, se observa que si bien, ha implementado controles para mitigar las causas de los hallazgos; como la socialización de los lineamientos para el cargue de información contractual en el SECOP II, la realización de capacitaciones sobre publicación de actas de liquidación y sobre supervisión contractual, *persisten las debilidades en materia de supervisión*, por lo que se considera importante que el Ministerio actualice las directrices en esta materia, y así mismo refuerce los controles del mapa de riesgos.

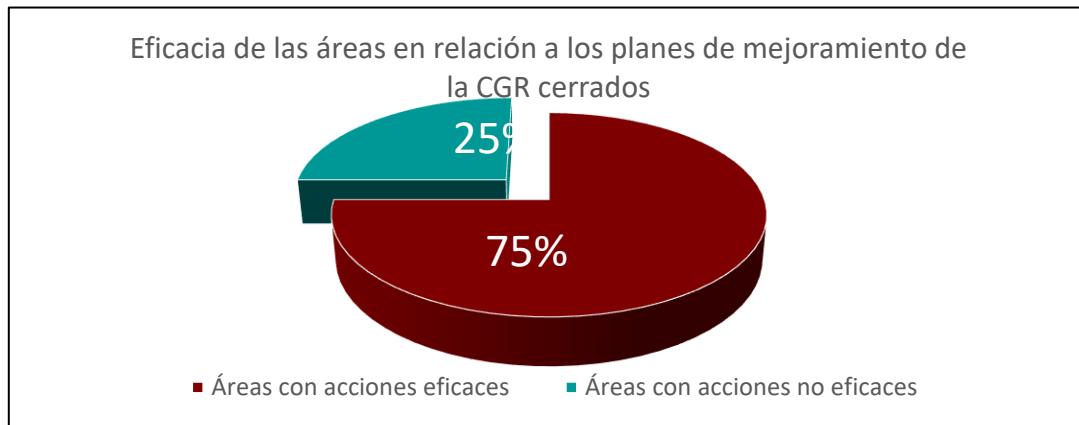
Por otra parte, en relación con el *Proceso de Gestión, Creación y Consolidación de la Infraestructura Cultural*, se identificó que, en el marco de las auditorias de la Contraloría General de la República, el área capacitó a sus profesionales en supervisión, realiza reuniones semanales para conocer el avance de los proyectos, actualizó su mapa de riesgos y revisó los formatos de memoria de cantidades y lista de chequeo para pago ajustándolos para facilitar su manejo. Sin embargo, se identifica una debilidad en la viabilización y planeación de los proyectos de obra, lo cual permite concluir, a juicio de la Oficina de Control Interno, que se requiere revisar las acciones que subsanan las causas, la cuales no presentado la eficacia esperada generando una alta probabilidad de que se presenten nuevamente hallazgos por parte del Órgano de Control.

De igual manera, producto del ejercicio de auditoría, se observó que el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes *tiene mecanismos insuficientes para asegurar una adecuada gestión del conocimiento* de la información manejada por los contratistas, toda vez que, cuando éstos se desvinculan, se llevan consigo la información producida.

Por lo anterior, se considera importante desde la OCI, que la entidad fortalezca las herramientas de uso y apropiación de la gestión del conocimiento, realizando diagnósticos de información clave, estableciendo nuevos repositorios de información y sensibilizando la importancia del tema en la entidad.

Finalmente, se observa que, de las 8 áreas visitadas, 6 mostraron eficacia en las acciones implementadas para corregir las debilidades que dieron origen a los hallazgos; de manera que el nivel de respuesta del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, en relación con los planes de

**mejoramiento cerrados con la CGR (vigencias 2020, 2021 y 2022), es del 75%. Ver gráfico 1.**



## 7.DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Producto de la auditoría, la Oficina de Control Interno realizó visitas a las áreas de Despacho Ministro, Grupo de Infraestructura Cultural, Oficina Asesora de Planeación, Centro Nacional de las Artes, Oficina Asesora Jurídica, Grupo de Gestión Financiera y Contable, Grupo de Contratos y Convenios y Dirección de Patrimonio.

Con la finalidad de evaluar la eficacia de las acciones implementadas por el área para hacer frente a las causas que originaron los hallazgos, se presenta la siguiente calificación:

Calificación	Observaciones	Color
Eficaz	Indica que las acciones que se han adelantado permiten mitigar, reducir o erradicar la ocurrencia del hecho que materializó el hallazgo	Verde
Parcialmente eficaz	Indica que las acciones que ha llevado a cabo el proceso para subsanar las causas que dieron origen al hallazgo, son adecuadas, pero requieren fortalecerse	Ambar
No eficaz	Indica que las acciones que se han implementado para subsanar las causas son débiles y existe una alta probabilidad que el hecho que dio origen al hallazgo pueda presentarse de nuevo.	Rojo

La información obtenida de las visitas es compartida a continuación:

## Grupo de Gestión Financiera y Contable

La visita al Proceso de Gestión Financiera y Contable se adelantó el 19 de febrero para la verificación de 6 *hallazgos* y un total de 21 *acciones* del plan de mejoramiento de la CGR.

Grupo de Gestión Financiera y Contable			
Informe	Hallazgo	Observaciones	Eficacia
Informe de Auditoría Financiera No. 28	1 y 2	<p>Para la mejora del proceso, <i>Administrativa</i> creó un formato interno en el que se registra la información de los ingresos, egresos y depreciación de los activos de la entidad, información que es enviada a Financiera los primeros días de cada mes para el reporte en el SIIF. En el formato se incluyen las firmas de los coordinadores de los dos procesos para avalar los datos suministrados. Adicionalmente, un profesional de Financiera tiene acceso al aplicativo SAPIENS para contrastar la información enviada.</p> <p>Las conciliaciones del inventario de la entidad son almacenadas tanto en el archivo de la intranet, como el SharePoint del Grupo de Financiera.</p> <p>Finalmente, el Grupo de Gestión Financiera tiene proyectado realizar la actualización de sus políticas contables.</p> <p><b>Recomendación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se sugiere al Grupo de Gestión Financiera y Contable documentar las actividades que se llevan sobre la conciliación del inventario de la entidad.</li> <li>➤ Que el Grupo de Gestión Administrativa y de Servicios formalizar el formato de inventario en el Sistema ISOLACION.</li> </ul>	<b>Eficaz</b>

Grupo de Gestión Financiera y Contable			
Informe	Hallazgo	Observaciones	Eficacia
Informe de Auditoría Financiera No. 38	1	<p>El Grupo de Gestión Financiera y Contable creó el formato F-GFC- 116 “<i>Conciliación Contratos de Obra</i>”, el cual a su vez cuenta con el instructivo I-GFC-014, en el que se registran los gastos que se han hecho por obra nueva y obra de restauración. Estas conciliaciones se hacen de forma trimestral entre los profesionales de Financiera y el área que tiene a cargo la obra. De manera complementaria, el proceso le solicitó a la Contaduría General de la Nación la creación de dos cuentas específicas para registrar dichos los gastos.</p> <p>Una vez se formalizó el formato de conciliación, se capacitó a los nuevos profesionales.</p>	<b>Eficaz</b>
Informe de Auditoría Financiera No. 38	3	<p><i>La Oficina Asesora de Planeación</i> envía correos a las áreas en donde se evidencia el avance en CDP, compromisos y obligaciones con el objetivo de actualizar los saldos en el SIIF Nación, información que luego es socializada en los comités directivos.</p> <p>De manera complementaria, <i>Financiera</i> remite correos a las dependencias que tienen saldos por gestionar tanto de reservas, como de presupuesto vigente, situación que es apoyada a través de las reuniones mensuales de reservas con los procesos.</p> <p>Finalmente, Financiera da respuesta a las solicitudes de las dependencias sobre las liberaciones de saldos.</p>	<b>Eficaz</b>
Informe de Auditoría Financiera No. 38	4	El <i>Grupo de Gestión Financiera y Contable</i> realizó la solicitud a la ETB, administrador del aplicativo AZ Digital, para restringir las solicitudes de pago de los contratos, de acuerdo con las fechas establecidas, sin embargo, esta entidad le ha manifestado al Ministerio la imposibilidad de hacer este ajuste.	<b>Parcialmente Eficaz</b>

Grupo de Gestión Financiera y Contable			
Informe	Hallazgo	Observaciones	Eficacia
		<p>Otro de los controles implementados por el área es la comunicación de una circular anual, en la que se definen las fechas mensuales para programación del PAC y jornadas de pago, información que es apoyada con el envío de correos mensuales. Aquellas solicitudes remitidas después de las fechas establecidas se atienden el primer día hábil del mes siguiente.</p> <p>Para hacer frente al volumen de información recibida en diciembre, el proceso contrato nuevo personal.</p> <p><b>Recomendación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Teniendo en cuenta el aumento significativo en la cantidad de solicitudes recibidas en diciembre, es importante que el proceso fortalezca los controles para este mes, vinculando nuevo personal.</li> <li>➤ Que el Grupo de Gestión Financiera y Contable reitere las peticiones de bloqueo de solicitudes para pago, a través de los aplicativos dispuestos para tal fin.</li> </ul>	Eficaz
Informe de Auditoría Financiera No. 009	2	El Grupo de Gestión Financiera y Contable creó el formato F-GFC-119 “Solicitud registro presupuestal de orden de compra”, el cual ha implementado desde el último trimestre de 2023 y primer trimestre de 2024, dicho formato ha permitido reportar los valores de órdenes de compra por el monto adecuado.	Eficaz

## Oficina Asesora de Planeación

Las visitas a la Oficina Asesora de Planeación se adelantaron el 22 y 29 de febrero de 2024, con el objetivo de evaluar 2 hallazgos y 5 acciones.

Oficina Asesora de Planeación			
Informe	Hallazgo	Observaciones	Eficacia
Informe de Auditoría Financiera No. 28	3	<p>El Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes cuenta con la <i>Guía G-OPL-019</i> y con la <i>Política DI-OPL-006</i> para la administración del riesgo en la entidad, en la que se definen los lineamientos para la identificación, formulación y manejo de los mapas de riesgos de las áreas, así como la estructuración de los controles.</p> <p>Periódicamente el <i>Grupo SIGI</i>, a través de los círculos de mejora, realiza acompañamiento a las dependencias con el objetivo resolver inquietudes y fortalecer tanto la identificación de los riesgos, como de los controles; trabajo que es complementado con el seguimiento cuatrimestral, como segunda línea de defensa, en donde se deja reporte del estado de los controles en isolación, información que luego es consolidada en los informes de monitoreo.</p>	<b>Eficaz</b>
Informe de Auditoría Financiera No. 38	2	<p>La <i>Oficina Asesora de Planeación</i> emite anualmente la resolución de desagregación del presupuesto. Así también, en la actualización del procedimiento P-OPL-004 <i>“Elaboración de anteproyecto y asignación de presupuesto”</i>, se incluyó en el numeral 12.4, la obligatoriedad de que las solicitudes de modificación del presupuesto se hagan por correo electrónico al Grupo de Gestión Financiera y Contable mediante formato F-OPL-145.</p> <p>En la vigencia 2023, se registraron <b>147</b> solicitudes de modificación del presupuesto, mientras que, en lo que va corrido del 2024 se han efectuado 56 modificaciones.</p>	<b>Eficaz</b>

## Centro Nacional de las Artes

La visita al Centro Nacional de las Artes se llevó a cabo el 29 de febrero de 2024, para el análisis de 2 hallazgos y 7 acciones.

Centro Nacional de las Artes			
Informe	Hallazgo	Observaciones	Eficacia
Informe de Auditoría Financiera No. 009	4	<p>Producto de la visita adelantada al CNA, se evidencia que se elaboraron los términos para la suscripción del <i>contrato 4326-2023</i> para el suministro e instalación del equipo de detección contra incendios y alarmas, del cual se solicitó prórroga para el primer trimestre de 2024, toda vez que el contratista había presentado un problema con la importación de algunos de los equipos necesarios.</p> <p>Por su parte, el <i>contrato 4092-2023</i>, para la compra e instalación de la señalética humana en las instalaciones del CNA se culminó a satisfacción y cuenta con informe de supervisión.</p> <p>Adicionalmente a estas acciones, el CNA integró dentro de su presupuesto las mejoras que debían hacerse a las instalaciones.</p>	<b>Eficaz</b>
Informe de Auditoría Financiera No. 009	6	<p>En relación con el hallazgo No. 6, el CNA, generó la Guía D-DAR-003, “<i>Guía reglamento de uso del Centro Nacional de las Artes</i>”, en la que se incluyeron las condiciones de uso de los espacios que van a ser arrendados comercialmente para la prestación de servicios de alimentos y bebidas.</p> <p>En la misma guía se establece la obligatoriedad para que el arrendador sea quien realice las adecuaciones relacionadas con la trampa de grasas, cámaras de sedimentos y drenajes, de acuerdo con la naturaleza del servicio.</p> <p>De igual manera, en el contrato tipo que proyectó el CNA, se indica en la cláusula No. 6, que el montaje y desmontaje de estos equipos deben hacerse por el arrendador, con el acompañamiento y supervisión del Ministerio y dando cumplimiento a la Norma Técnica NTS-TS-004.</p>	<b>Eficaz</b>

## Grupo de Contratos y Convenios

La visita al Grupo de Contratos y Convenios se realizó el 20 de febrero de 2024, para la revisión del hallazgo No. 7 de la Auditoría Financiera No. 38, el cual ya se encuentra cerrado y cuenta con 4 acciones.

<b>Grupo de Contratos y Convenios</b>			
<b>Informe</b>	<b>Hallazgo</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Eficacia</b>
Informe de Auditoría Financiera No. 38	7	<p>Respecto al hallazgo No. 7 de la Auditoría Financiera No. 38, el Grupo de Contratos y Convenios emitió el 17 de junio de 2022 la Circular 008, con el fin de dar a conocer a los contratistas de la entidad los lineamientos para la presentación de informes y evidencias de ejecución contractual en el SECOP II, actividad que se ha reforzado con el envío mensual de piezas divulgativas, a través de correo electrónico.</p> <p>También se llevó a cabo el 7 de julio de 2022 una capacitación a los abogados del Grupo de Contratos y Convenios sobre la publicación de las actas de liquidación en el SECOP II. Además, desde esta dependencia, se oficiaron a los supervisores que, en dicha vigencia, tenían documentos pendientes por cargar en el sistema.</p> <p>Por otra parte, si bien el manual de supervisión no está actualizado y no se ha socializado, el Grupo de Contratos y Convenios actualizó el 14 de febrero de 2023, el formato de Acta de Liquidación para los Contratos y Convenios. Así mismo, se realizó una capacitación en supervisión el 27 de junio de 2023.</p> <p>Adicionalmente, en el mes de enero de 2024, el Grupo de Gestión Financiera y Contable envió un correo informativo sobre el cargue de soportes en el</p>	<b>No Eficaz</b>

<b>Grupo de Contratos y Convenios</b>			
<b>Informe</b>	<b>Hallazgo</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Eficacia</b>
		<p>sistema SIEMPRE, en el que se incluía un enlace guía sobre el cargue en el SECOP II.</p> <p>En el nuevo Manual de supervisión se va a incluir una observación frente a la responsabilidad del supervisor de asegurar el debido cargue de la información de cada uno de sus contratos a su cargo en el SECOP.</p> <p>Al revisar los controles del Grupo de Contratos y Convenios, se observa que existe uno relacionado con la capacitación a los supervisores, sin embargo, no se indica una periodicidad.</p> <p>Es importante anotar que la responsabilidad de la supervisión no es solo del Grupo de Contratos, es deber de todos los jefes, coordinadores y líderes de los procesos, que tienen contratos a su cargo, velar por el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como de la publicidad y transparencia de la información en los sistemas destinados para tal fin.</p> <p>No obstante, producto del ejercicio de auditoría se evidencia una debilidad del Grupo de Contratos y Convenios como primera línea de defensa, frente a los controles implementados para asegurar una adecuada supervisión contractual, pues si bien, se realizó una capacitación en el tema el 27 de junio de 2023, esta se dio solo para el área de Infraestructura Cultural, situación que ha originado que actualmente se sigan presentando hallazgos relacionados con la supervisión, como se indicó en las auditorías que efectuó esta Oficina a los proceso de Gestión del Patrimonio Cultural, Administrativa y de Servicios, entre otras, y en los hallazgos que ha evidenciado la Contraloría General de la República.</p> <p>Por tal motivo, la Oficina de Control Interno de Gestión concluye que las acciones implementadas por el Grupo de Contratos y Convenio no han sido</p>	

Grupo de Contratos y Convenios			
Informe	Hallazgo	Observaciones	Eficacia
		<p>eficaces para mitigar, prevenir o erradicar las causas que han originado los hallazgos internos y externos.</p> <p>El Proceso de Evaluación Independiente, mediante su rol de enfoque hacia la prevención, propende por generar un ambiente de control seguro que blinde a la entidad ante posibles hechos que afecten la gestión y que sean reportados por los entes de control.</p> <p>Finalmente, como parte de las situaciones enumeradas en este informe ya han sido señaladas previamente por la auditoría que se hizo al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, en el segundo semestre de 2023, las acciones que haya adelantado la dependencia a la fecha deben sumarse a las del presente seguimiento.</p> <p><b>Recomendación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Incluir los correos de socialización mensual de cague de información contractual en el SECOP II, como un control dentro del mapa de riesgos del proceso.</li> <li>➤ Incluir la periodicidad de las capacitaciones que se van a realizar sobre supervisión en el mapa de riesgos del área.</li> <li>➤ Actualizar y socializar el Manual de Supervisión de la entidad antes de finalizar el primer semestre de la vigencia 2024</li> <li>➤ Que el Grupo de Contratos y Convenios realice alianzas estratégicas con otras entidades para fortalecer sus políticas y acciones en materia de supervisión contractual.</li> <li>➤ Que las capacitaciones en supervisión contractual puedan adelantarse de forma trimestral o cuatrimestral, teniendo en cuenta la alta rotación de personal en la entidad.</li> </ul>	

## Oficina Asesora Jurídica

Con la Oficina Asesora Jurídica se adelantaron dos reuniones, la primera de forma presencial el 22 de febrero y la segunda de manera virtual el 29 de febrero. Producto de estos espacios, se revisaron las acciones de los hallazgos 9 y 13 de la Auditoría Financiera No. 38.

<b>Oficina Asesora Jurídica</b>			
<b>Informe</b>	<b>Hallazgo</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Eficacia</b>
Informe de Auditoría Financiera No. 38	9	<p>Frente al hallazgo en mención, se realizaron reuniones entre la Oficina Asesora Jurídica y el Grupo de Concertación y Estímulos para la definición de los términos de declaratoria de incumplimiento en las convocatorias.</p> <p>Producto de estos espacios se creó el instructivo I-OJU-003 <i>"Instructivo para la declaratoria de presunto incumplimiento de las convocatorias públicas del Ministerio de las Culturas"</i> el cual se encuentra inmerso en el procedimiento de elaboración de actos administrativos. A su vez, esta acción se complementó con la expedición de las resoluciones de declaración de incumplimiento del Ministerio.</p> <p>Lo anterior, permite evidenciar que las acciones implementadas aseguran el manejo eficaz de las causas que dieron origen al hallazgo.</p>	<b>Eficaz</b>

Informe de Auditoría Financiera No. 38	13	<p>Al evaluar las acciones implementadas por la Oficina Asesora Jurídica frente a las discrepancias observadas en los procesos judiciales reportados en el Ekogui y el SIRECI, el proceso realiza reuniones internas para la revisión y depuración de la información; así mismo, se lleva a cabo la conciliación con el área de Financiera, previo al reporte en el SIRECI, además, se han realizado capacitaciones en el manejo del Ekogui a los nuevos abogados.</p> <p>Si bien el hallazgo de la Contraloría General de la República se presentó por la inconsistencia de los valores reportados en la provisión contable, a través del formato <i>“F9 Relación de Procesos Judiciales”</i>, que es remitido en el SIRECI, situación que ha sido corregida con la verificación previa al reporte entre Financiera y el área Jurídica; en la actualidad se siguen presentando discrepancias sobre el número de procesos extrajudiciales que tiene la entidad; tal como se indicó en el informe de seguimiento a la certificación Ekogui, emitido por esta Oficina con corte al primer semestre de 2023 y que dio lugar a la acción correctiva por desempeño del proceso 1088.</p> <p>Por tanto, es prioritario que desde la Oficina Asesora Jurídica se refuercen los controles para asegurar un adecuado reporte de los procesos extrajudiciales que tiene la entidad.</p> <p><b>Recomendación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La identificación de un riesgo relacionado al adecuado reporte de información de los procesos judiciales de la entidad en el sistema Ekogui y en el SIRECI.</li> <li>➤ Incluir las capacitaciones en el Ekogui y las reuniones sobre depuración y conciliación contable como controles del mapa de riesgos del área.</li> </ul>	<b>Parcialmente Eficaz</b>
--	----	---	----------------------------

## Dirección de Patrimonio

La visita de auditoría con la Dirección de Patrimonio se adelantó el 1 de marzo de 2024, para evaluar 22 acciones, pertenecientes a los informes de Auditorías Financieras No. 38 y 009.

<b>Dirección de Patrimonio</b>			
<b>Informe</b>	<b>Hallazgo</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Eficacia</b>
Informe de Auditoría Financiera No. 38	5 y 6	<p>En la Dirección de Patrimonio se instauraron 3 acciones específicas para hacer frente a las debilidades de planeación, que se presentaron en los contratos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. El fortalecimiento de los estudios previos, incluyendo los imprevistos que se puedan dar en los procesos de contratación.</li><li>2. La inclusión de una matriz de riesgos, en donde se identifican los aspectos específicos de ese proceso contractual.</li><li>3. La vinculación de abogados para fortalecer la parte jurídica de los procesos.</li></ol> <p>Por otro lado, para los procesos de contratación que se encuentra adelantando la Dirección, se adelantan los comités técnicos y financieros, instancias que permiten generar alertas tempranas sobre posibles cambios en la ejecución del contrato, por ejemplo, las relacionadas con los tiempos y forma de pago. Estos espacios permiten blindar a la entidad y detectar en tiempo real situaciones que impiden la ejecución adecuada del contrato y tomar los correctivos necesarios.</p> <p>De igual manera, se ha fortalecido la forma de pago de los contratos, con condiciones más estrictas en los informes.</p>	<b>Eficaz</b>

Dirección de Patrimonio			
Informe	Hallazgo	Observaciones	Eficacia
Informe de Auditoría Financiera No. 38	8	<p>Dentro de la evaluación de los procesos contractuales de la Dirección de Patrimonio, se identificó la necesidad de que aquellos que requirieran instalación y suministro se manejen con el mismo proveedor, lo cual asegura la eficiencia de las actividades, toda vez que, se presentaban situaciones en las que una actividad no se podía adelantar pues dependía del progreso de la otra, lo cual generaba retrasos.</p> <p>Entre las acciones que ha implementado la Dirección de Patrimonio para fortalecer el seguimiento a los procesos, está el mejoramiento de la comunicación entre las partes; el interventor, el contratista y el Ministerio, actividad que se ha hecho a partir de los comités técnicos, en los que se resuelven y se gestionan los imprevistos que puedan ocurrir.</p> <p>Proceso que se ha reforzado con las visitas a las obras y el fortalecimiento de los formatos entregados por el interventor para el pago. Así mismo, para la aprobación de un informe de pago, se verifica aleatoriamente los ítems de obra, permitiendo que haya una coherencia entre el avance físico y financiero del proyecto.</p>	<b>Eficaz</b>
Informe de Auditoría Financiera No. 38	10 y 11	<p>En el procedimiento del Grupo de Escuelas Taller se definió un numeral específico para la presentación de propuestas de plan de acción por parte de las Escuelas, en las que se busca que exista una coherencia entre los objetivos del Ministerio y las Escuelas Taller.</p> <p>Adicionalmente, el procedimiento permite que aquellos cambios en los planes de acción sean socializados en las juntas y asambleas, instancias en donde se toman los correctivos necesarios, siempre y cuando estos no sean sobre el presupuesto. Teniendo en cuenta que para estos cambios se estableció que deben ser aprobados por el Ministerio, directriz que quedó inmersa tanto en el</p>	<b>Eficaz</b>

Dirección de Patrimonio			
Informe	Hallazgo	Observaciones	Eficacia
		<p>procedimiento como en el párrafo del artículo cuarto de las resoluciones de entrega de aportes.</p> <p>Para fortalecer el seguimiento técnico y financiero a las Escuelas Taller se contrataron nuevos profesionales, así también, se crearon formatos al respecto, que permiten un mayor control de las actividades llevadas a cabo por cada Escuela.</p> <p>Finalmente, el Grupo de Escuelas Taller está trabajando conjuntamente con Secretaría General para crear manuales de supervisión específicos para las Escuelas.</p>	
Informe de Auditoría Financiera No. 009	1	<p>La Dirección de Patrimonio creó el formato “<i>lista de chequeo</i>” en el que se incluyen los ítems que se deben tener en cuenta previo al inicio de la intervención de un Bien de Interés Cultural Nacional. El formato se va a incluir en el procedimiento que tiene el área para tal fin.</p> <p>En los proyectos se está incluyendo un cronograma que especifica los tiempos de ejecución en cada fase del proceso, además, queda de manera explícita la necesidad de desarrollarse en más de una vigencia.</p> <p>De igual manera, se instauró un nivel de detalle de cada actividad de forma más específica, hecho que ha permitido evidenciar realmente el tiempo de ejecución física de la obra y los recursos involucrados.</p> <p>Del mismo modo, se están realizando comités técnicos del proyecto de manera semanal para identificar situaciones que puedan afectar el desarrollo, de acuerdo con lo programado.</p>	<b>Eficaz</b>

Dirección de Patrimonio			
Informe	Hallazgo	Observaciones	Eficacia
		<p>Debido a las debilidades presentadas en el proyecto <i>del Complejo Hospitalario San Juan de Dios</i>, en las que no se contemplaron los tiempos de los permisos que estaban a cargo de otras entidades y que originaron los retrasos en la obra, actualmente, se está incluyendo en los estudios previos, los aspectos a tener en cuenta para contratos interadministrativos, que requieren trabajar de manera articulada.</p> <p>La Dirección de Patrimonio llevó a cabo reuniones con Secretaría General en donde se dieron pautas para evitar que esta situación se vuelva a presentar, sin embargo, estos lineamientos no están documentados y se requiere la generación de la memoria institucional para estas situaciones.</p> <p><b>Recomendación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se sugiere a la Dirección de Patrimonio documentar los lineamientos o directrices generados para fortalecer la articulación en los contratos interadministrativos, así mismo, que se documente la memoria institucional del proyecto del San Juan de Dios, como forma de <i>“lecciones aprendidas”</i> para futuros proyectos similares.</li> </ul>	

### Grupo de Infraestructura Cultural

Las visitas de auditoría con el Grupo de Infraestructura Cultural se adelantaron el 22 y 29 de febrero de 2024, para evaluar 41 acciones, pertenecientes a los informes de Auditorías Financieras No. 38 y 009, Auditoría Especial de Fiscalización 009, Auditoría de Cumplimiento No. 79 y Auditorías Territoriales de Cumplimiento a los Departamentos del Valle del Cauca y Antioquia.

<b>Grupo de Infraestructura Cultural</b>			
<b>Informe</b>	<b>Hallazgo</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Eficacia</b>
Informe de Auditoría Financiera No. 38		<p>Para hacer frente a los hallazgos en mención, el Grupo de Infraestructura Cultural ha adelantado las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ofició a los contratistas que estaban al frente de los proyectos para asegurar su avance y culminación. Para el caso del hallazgo No. 12 de la Auditoría Financiera No. 38, se generó la alerta ante un presunto incumplimiento de las obligaciones.</li> <li>2. Se actualizó el mapa de riesgos del área, de acuerdo con la nueva metodología establecida por el DAFP, además, el Grupo cuenta con una matriz de riesgo externa que es enviada al contratista e interventor para la identificación de situaciones que puedan afectar la adecuada ejecución de los proyectos.</li> <li>3. Se actualizó el procedimiento de viabilización de proyectos de construcción y/o adecuación de infraestructura cultural en dos oportunidades; 26 de agosto de 2022 y 29 de diciembre de 2023, en el que se incluyó el formato identificación de necesidades de infraestructura Cultural, <i>F-G/N-173</i>. No obstante, el área tiene proyectado una nueva versión del procedimiento, que permita atender las iniciativas de los entes territoriales y los compromisos del Gobierno Nacional.</li> <li>4. El Grupo implementó los formatos de memorias de cantidades y lista de chequeo para pago, con el objetivo de ser más exhaustivo en el seguimiento a los proyectos de obra, estos formatos se encuentran dentro de la documentación del Grupo en Isolución.</li> <li>5. La dependencia llevó a cabo el reforzamiento del equipo de trabajo en cada una de las fases de los proyectos de obra; viabilización,</li> </ol>	
Informe de Auditoría Especial de Fiscalización No. 009	12 (1 – 14) – (1 – 4)		<b>No Eficaz</b>
Informe de Auditoría de Cumplimiento No. 79			

Grupo de Infraestructura Cultural			
Informe	Hallazgo	Observaciones	Eficacia
		<p>estructuración, ejecución y liquidación, en los que se vincularon abogados para apoyar el seguimiento jurídico.</p> <p>6. El Grupo de trabajo participó en una capacitación de supervisión, que se llevó a cabo el 27 de junio de 2023, así como también, en reuniones internas del área se ha fortalecido al equipo en diferentes temas.</p> <p>7. En el área se hacen reuniones semanales de seguimiento al avance de los proyectos, para la identificación de posibles imprevistos y ajustes.</p> <p>No obstante, al evaluar las acciones implementadas por la dependencia, se observa que estas no han sido eficaces para mitigar, prevenir o reducir las causas que dieron origen a los hallazgos formulados por la Contraloría General de la República, pues si bien, el procedimiento de viabilización fue actualizado en dos ocasiones, este no responde a las necesidades que enfrenta la entidad para viabilizar proyectos de diversa índole.</p> <p>Además, si se tiene en cuenta las causas de los hallazgos 7, 22 y 25 de las Auditorías Financiera No. 009 y de Cumplimiento a los Departamentos de Antioquia y Valle del Cauca respectivamente, auditorías que se adelantaron en la vigencia 2023, se observa que el Ministerio sigue teniendo una debilidad en la fase de planeación y viabilización de los proyectos de obra de infraestructura Cultural, como se muestra a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>“Inconsistencias en los diseños”</i></li> <li>➤ <i>“Deficiencias en el principio de planeación”</i></li> <li>➤ <i>“Los diseños no se ajustaron a las necesidades del proyecto”</i></li> </ul>	

Grupo de Infraestructura Cultural			
Informe	Hallazgo	Observaciones	Eficacia
		<p><i>Lo cual permite concluir que las causas de fondo no han sido subsanadas y existe una alta probabilidad que se presenten hallazgos del Órgano de Control sobre el mismo tema.</i></p> <p>Por lo anterior, es importante que en la nueva actualización tanto del procedimiento, como de la guía de viabilización, se incluyan mecanismos que respondan a esta problemática.</p> <p><b>Recomendación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se sugiere al Grupo de Infraestructura Cultural fortalecer los procesos de empalme entre los profesionales que se desvinculan y los nuevos que llegan.</li> <li>➤ Incluir las capacitaciones periódicas como un control del mapa de riesgos del área.</li> <li>➤ Incluir en la actualización del procedimiento y la guía de viabilización la concertación de los diseños participativos con las comunidades.</li> </ul>	Eficacia
Informe de Auditoría Financiera No. 009	7	<p>El retraso observado en el cronograma del proyecto, se originó por la debilidad en el seguimiento jurídico, pues, el Grupo de Infraestructura Cultural no contaba con los profesionales suficientes en esta materia para apoyar cada una de las fases, situación que ha sido corregida con la vinculación de nuevos abogados y con el acompañamiento semanal en los comités técnicos.</p> <p>Otra de las deficiencias observadas en el proceso, ha sido la ausencia de un empalme adecuado entre los profesionales que se desvinculan de la entidad y que tienen a cargo proyectos de obra, y las nuevas personas</p>	No Eficaz

Grupo de Infraestructura Cultural			
Informe	Hallazgo	Observaciones	Eficacia
		<p>contratadas en el Grupo, toda vez que estas últimas no cuentan con información previa del seguimiento a los proyectos.</p> <p>Para hacer frente a esta situación, el Grupo de Infraestructura Cultural, está haciendo reuniones mensuales para que todos los miembros del área conozcan el estado de los proyectos y no exista fuga de conocimiento.</p> <p>Por otra parte, a partir de las visitas en campo en la etapa de viabilización, el Grupo de Infraestructura Cultural emite un concepto técnico sobre el estado del proyecto, situación que fue incluida en los controles de los riesgos.</p>	
Informe de Auditoría Territorial de Cumplimiento al Departamento de Antioquia	22	Cuando el Ministerio planteó el proyecto, se presentaron debilidades en la estructuración por dos razones: 1) no se consideraron elementos a nivel estructural que luego ocasionaron deterioros en la obra. 2) Debilidad en la concertación de la necesidad con la comunidad, hecho que ocasionó que aun cuando el proyecto estaba listo, no entrara en operación, pues las comunidades manifestaban que no respondían a sus requerimientos.	No Eficaz
Informe de Auditoría Territorial de Cumplimiento al Departamento de Valle del Cauca	25	<p>Para la ejecución del proyecto se realizó un contrato interadministrativo en el año 2017, en el cual se presentaron debilidades en la viabilización, toda vez que no se hizo partícipe a la comunidad en la construcción de los diseños.</p> <p>Tal situación se pretende corregir incluyendo un aparte especial tanto en el procedimiento, como en la guía de viabilización, sobre los proyectos participativos y concertación con las comunidades.</p>	No Eficaz

## Proceso de Evaluación Independiente y Despacho del Ministro

Las visitas de auditoría con la Oficina de Control Interno y el despacho del Ministro se adelantaron el 19 de febrero de 2024, para evaluar 8 acciones, que hacen parte del informe de Auditoría Financiera No. 38 de la Contraloría.

Proceso de Evaluación Independiente y Despacho del Ministro			
Informe	Hallazgo	Observaciones	Eficacia
Informe de Auditoría Financiera No. 38	14	<p>En el marco de la evaluación a la efectividad de las acciones propuestas para subsanar el hallazgo No. 14 de la Auditoría Financiera No. 38 de la Contraloría General de la República y para la no repetición de dichas situaciones, se entrevistó al Proceso de Evaluación Independiente y al Despacho del Ministro, considerando que son los responsables de la suscripción del plan de mejoramiento en el aplicativo SIRECI, Control Interno en su Rol de Relación con Entes Externos y el Despacho del ministro como representante legal de la Entidad.</p> <p>En el plan de mejoramiento respectivo se plantearon cuatro causas, en cuanto a la responsabilidad de la OCI, se identificó la no participación de esta Oficina en la auditoría realizada y en el desconocimiento del informe final.</p> <p>Por otra parte, la responsabilidad del Despacho del Ministro se da en el desconocimiento del procedimiento existente para el manejo los planes de mejoramiento de la CGR, omisión por parte del encargado del correo del Ministro y la no inclusión de esta auditoria en el informe de empalme.</p> <p>Así las cosas, el Proceso de Evaluación Independiente para mitigar las debilidades que originaron el hallazgo, actualizó el riesgo No. 2, relacionado al incumplimiento en el reporte de información a los Entes de Control, en el</p>	<b>Eficaz</b>

Proceso de Evaluación Independiente y Despacho del Ministro			
Informe	Hallazgo	Observaciones	Eficacia
		<p>que se incluyeron nuevos controles, igualmente, como acción correctiva, se suscribió el plan de mejoramiento del Informe de Auditoría No. 28.</p> <p>Por otro lado, tanto los roles de la OCI, como el procedimiento de la CGR y sus resultados, son socializados en el Comité de Coordinación de Control Interno, además, un profesional de la OCI revisa los informes liberados de la Contraloría para identificar hallazgos que no se reportan de forma directa a la entidad. De forma adicional, la OCI realiza seguimiento a los PQRSD que llegan a la entidad para responder a las solicitudes de información que hacen los entes de control.</p> <p>Por su parte, el Despacho del Ministro para fortalecer el manejo del correo del Ministro, modificó el manual de funciones de la secretaría ejecutiva, incluyendo una actividad al respecto. Además el Despacho implementó un protocolo para atender las tres líneas estratégicas de trabajo del Ministro: Unidad de Agenda, Unidad de Seguimiento a Compromisos y Unidad de Comunicaciones.</p> <p><b>Debilidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si bien la Secretaría General revisa el plan de mejoramiento antes de ser suscrito ante la CGR, se identificó que existe una debilidad, pues no es claro quién es el responsable de la aprobación del Plan de Mejoramiento de la CGR formulado por la Oficina de Control interno, generando incertidumbre al respecto.</li> </ul> <p><b>Recomendación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Establecer el encargado de la Alta Dirección de aprobar el Plan de Mejoramiento de la CGR.</li> </ul>	

<b>Proceso de Evaluación Independiente y Despacho del Ministro</b>			
<b>Informe</b>	<b>Hallazgo</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Eficacia</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Formalizar en el procedimiento de Control Interno, o en la actualización de sus riesgos y controles, las actividades que están desarrollando para que no persistan las causas que dieron origen al hallazgo.</li> <li>➤ Incluir dentro del protocolo interno que tiene el Despacho una línea estratégica para las comunicaciones con los entes externos</li> <li>➤ Fortalecer el canal de comunicación entre las áreas encargadas de radicación de información de Entes de Control para evitar la duplicidad.</li> </ul>	

## 7. HALLAZGOS

Como resultado del proceso auditor se evidencian dos (2) hallazgos de gestión, a los cuales se les debe formular un 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.

Es necesario tener presente, que en la ejecución de las acciones correctivas que se propongan se realice con la participación y responsabilidad de todas las áreas que intervienen en los hallazgos, el proceso auditado debe coordinar con dichas áreas la elaboración del Plan de Mejoramiento, antes de la presentación a la Oficina de Control Interno.

### **HALLAZGO No. 1: DEBILIDAD EN LOS CONTROLES DE LA SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA PARA ASEGURAR UNA ADECUADA SUPERVISIÓN CONTRACTUAL (Hallazgo de gestión para el Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios)**

**Condición:** producto de la visita de auditoría realizada al Grupo de Contratos y Convenios, se concluye que las acciones implementadas por esta dependencia, como segunda línea de defensa, no han sido eficaces para mitigar, prevenir o erradicar las causas que originaron los hallazgos de la Contraloría General de la República en materia de supervisión, toda vez que, la responsabilidad de esta línea de defensa está en el aseguramiento de que los controles y procesos de gestión de la primera línea sean adecuados y funcionen correctamente, así como, el establecimiento de acciones preventivas para evitar la materialización de riesgos, tal como se indica a continuación:

En primer lugar, se observa que la versión No. 4 del "Manual de Interventoría y Supervisión" del Ministerio, es del 26 de diciembre de 2019, documento que no responde a las necesidades actuales de los jefes, coordinadores y líderes de los procesos de la entidad para hacer seguimiento efectivo a sus procesos contractuales.

Por otra parte, se evidencia que los espacios de capacitación en supervisión han sido insuficientes, pues, en la vigencia 2023 solo llevó a cabo una sesión con el área de Infraestructura Cultural.

Además, al revisar los controles del mapa de riesgos del Grupo de Contratos y Convenios asociados al tema de supervisión, se observa que presentan una

debilidad, pues estos, no indican una periodicidad y son escasos para abordar esta temática.

Es importante anotar que la responsabilidad en la supervisión no es solo de la Oficina de Contratos, es deber de todos los jefes, coordinadores y líderes de los procesos, que tienen contratos a su cargo, velar por el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como de la publicidad y transparencia de la información en los sistemas destinados para tal fin.

No obstante, producto de las auditorías que ha efectuado esta Oficina a los procesos de Gestión del Patrimonio Cultural, Administrativa y de Servicios, entre otras, y las auditorías que ha adelantado la Contraloría General de la República durante las vigencias 2022 y 2023, se evidencia la identificación de hallazgos relacionados a la supervisión contractual.

Finalmente, como parte de las situaciones enumeradas en este informe ya han sido señaladas previamente por la auditoría que se hizo al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, en el segundo semestre de 2023, las acciones que haya adelantado la dependencia a la fecha deben sumarse a las que se vayan a implementar para el presente seguimiento.

**Criterio 1:** Política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

*"Los aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la 2<sup>a</sup> Línea son:*

- *Aseguramiento de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1<sup>a</sup> Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.*
- *Consolidación y análisis de información sobre temas claves para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.*
- *Trabajo coordinado con las oficinas de control interno o quien haga sus veces, en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.*
- *Asesoría a la 1<sup>a</sup> línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: i) riesgos y controles; ii) planes de mejoramiento; iii) indicadores de gestión; iv) procesos y procedimientos.*
- *Establecimiento de los mecanismos para la autoevaluación requerida (auditoría interna a sistemas de gestión, seguimientos a través de*

herramientas objetivas, informes con información de contraste que genere acciones para la mejora).

**Criterio 2: LEY 80 DE 1993**, del principio de responsabilidad:

**ARTÍCULO 6.** "10. 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."

**Criterio 3: LEY 1474 DE 2011**, que establece:

**ARTÍCULO 83.** "Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

*La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados (...)".*

**ARTÍCULO 84.** "Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. (...) Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente".

**ARTÍCULO 24.** Del Principio de Transparencia. En virtud de este principio indica: "5o. En los pliegos de condiciones o términos de referencia: d) No se incluirán condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de la responsabilidad derivada de los datos, informes y documentos que se suministren".

**Criterio 4: DECRETO 1082 DE 2015**, por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional, Parte 2 Título 1, Capítulo 1, Sección 1, Subsección 6,

**ARTÍCULO 2.2.1.1.7.1.** La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP "los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación"

**Criterio 5: LA 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, manifiesta:

**ARTÍCULO 2. "Principio de máxima publicidad para titular universal.** *Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la presente ley."*

**ARTÍCULO 3º.** "Otros principios de la transparencia y acceso a la información pública. En la interpretación del derecho de acceso a la información se deberá adoptar un criterio de razonabilidad y proporcionalidad, así como aplicar los siguientes principios:

(...)

*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".*

**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 (...)

*g) Sus procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones".*

**Criterio 6: DECRETO 103 DE 2015**, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones, dispuso:

**ARTÍCULO 7.** "Publicación de la información contractual. De conformidad con el literal (c) del artículo 3º de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop) (...)"

**ARTÍCULO 8.** "Publicación de la ejecución de contratos. Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato".

### Recomendaciones:

- Incluir los correos de socialización mensual de cague de información contractual en el SECOP II, como un control dentro del mapa de riesgos del proceso.
- Determinar la periodicidad de las capacitaciones que se van a realizar sobre supervisión en el mapa de riesgos del área.
- Actualizar y socializar el Manual de Supervisión de la entidad antes de finalizar el primer semestre de la vigencia 2024
- Se recomienda que el Grupo de Contratos y Convenios realice alianzas estratégicas con otras entidades para fortalecer sus políticas y acciones en materia de supervisión contractual.
- Se recomienda que las capacitaciones en supervisión contractual puedan adelantarse de forma trimestral o cuatrimestral y a diferentes dependencias, teniendo en cuenta la alta rotación de personal en la entidad.

### **HALLAZGO No. 2: DEBILIDAD EN LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS POR EL GRUPO DE INFRAESTRUCTURA CULTURAL PARA ASEGURAR UNA ADECUADA VIABILIZACIÓN Y PLANEACIÓN DE PROYECTOS DE OBRA (Hallazgo de gestión para el Subproceso de Gestión, creación y consolidación de infraestructura cultural)**

**Condición:** Producto de las visitas de auditorías realizadas, se evidencia que el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes presenta una debilidad en la viabilización técnica, administrativa y financiera de proyectos de infraestructura Cultural, toda vez que, pese a que el procedimiento que se tiene para tal fin ha sido actualizado recientemente, este no cumple los requerimientos que enfrenta la entidad para abordar esta temática.

Además, si se tiene en cuenta las causas que dieron origen a los hallazgos 7, 22 y 25 de las Auditorías Financiera No. 009, y de Cumplimiento a los Departamentos de Antioquia y Valle del Cauca respectivamente (auditorías que se adelantaron en la vigencia 2023 por parte de la Contraloría General de la República), se observa que el Ministerio sigue teniendo dificultades en la planeación de los proyectos de obra. Tal como se señala a continuación:

- *"Deficiencias en la planeación y en la estructuración de estudios y diseños"*
- *"Deficiencias en el principio de planeación"*
- *"Los diseños no se ajustaron a las necesidades del proyecto"*

Así mismo, se muestra el fallo del Ministerio en la concertación de estos proyectos con las comunidades, lo cual permite concluir que las causas de fondo no han sido subsanadas y existe un alto riesgo que se presenten hallazgos sobre el mismo tema, por parte del Órgano de Control.

Por lo anterior, es importante que en la nueva actualización tanto del procedimiento, como de la guía de viabilización, se incluyan mecanismos que respondan a superar esta problemática.

**Criterio 1:** *Sentencia 68001-23-15-000-1998-01743-01(27315) del Consejo de Estado, Sala Contenciosa Administrativa, Sección Tercera, Subsección C del 24 de abril de 2013:*

*"De acuerdo con el deber de planeación, los contratos del Estado "deben siempre corresponder a negocios debidamente diseñados, pensados, conforme a las necesidades y prioridades que demanda el interés público; en otras palabras, el ordenamiento jurídico busca que el contrato estatal no sea el producto de la improvisación ni de la mediocridad (...) "La planeación se vincula estrechamente con el principio de legalidad, sobre todo en el procedimiento previo a la formación del contrato (...) Pero además ese parámetro de oportunidad, entre otros fines, persigue establecer la duración del objeto contractual pues esta definición no sólo resulta trascendente para efectos de la inmediata y eficiente prestación del servicio público, (...) De otro lado, el cumplimiento del deber de planeación permite hacer efectivo el principio de economía, previsto en la Carta y en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, (...) Así que entonces en este caso se estará en presencia de un contrato con objeto ilícito porque se está contraviniendo las normas imperativas que ordenan que los contratos estatales deben estar debidamente planeados para que el objeto contractual se pueda realizar y finalmente se pueda satisfacer el interés público que envuelve la prestación de los servicios públicos".*

**Criterio 2:** *Sentencia del 01 de febrero de 2012 de la Sección Tercera del Consejo de Estado:*

*"Argumenta sobre la previsión en la planeación contractual, "la previsibilidad o de contingencias plenas, que tiene como postulado básico el de la estructuración previsiva del contrato estatal" y "efectuar entre otras las siguientes tareas administrativas: **Identificación de factores que pueden frustrar los resultados previstos de un negocio**; identificación de variables que influyan de alguna manera en la afectación a los resultados esperados en todos sus aspectos; utilización de la mejor información posible, la más confiable y de mejor*

*calidad en torno al correspondiente negocio, incluso la surgida de antecedentes históricos contractuales de la entidad; manejo y evaluación de información conocida, procesada y alta calidad; evaluación de diferentes escenarios en torno a la probabilidad de ocurrencia de contingencias; identificación de las particularidades de cada riesgo (...)” (Negrilla fuera de texto).*

#### **Recomendaciones:**

- Actualizar el procedimiento y la guía de viabilización de la entidad teniendo en cuenta la evaluación y el fortalecimiento de los requisitos para proyectos Tipo B (Diseños externos a la entidad)
- Incluir un acápite específico dentro de la Guía de Viabilización sobre la concertación de los proyectos con las comunidades.
- Se recomienda al Grupo de Infraestructura Cultural fortalecer los procesos de empalme entre los profesionales que se desvinculan y los nuevos que llegan para mejorar el seguimiento a los proyectos.
- Se sugiere incluir las capacitaciones periódicas como un control del mapa de riesgos del área.

#### **8. RIESGOS:**

Los riesgos identificados, si bien no se constituyen en hallazgos de gestión y a los mismos no hay que adelantarles acciones correctivas, sí se configuran en un evento que puede afectar el desarrollo y desempeño del proceso, por lo que el responsable de éste deberá evaluar si éstos se deben incluir dentro de la matriz de riesgos por proceso o establecer un plan de tratamiento.

#### **RIESGO No. 1: INSUFICIENTES MECANISMOS PARA ASEGURAR LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS.**

**Condición:** De conformidad con el ejercicio de auditoría se evidencia que el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes no cuenta con los mecanismos suficientes para asegurar una adecuada gestión del conocimiento por parte de los contratistas, si bien, en la cláusula décima novena de los contratos de prestación de servicios se señala la obligatoriedad de que toda propiedad intelectual generada en el marco del contrato, quede a nombre de la entidad, se ha evidenciado reiteradamente que gran parte del conocimiento producido por el contratista, producto del desarrollo de sus obligaciones, no se encuentra documentado y se pierde al finalizar su vinculación, ocasionando una fuga de capital importante para la entidad.

De igual manera, esta situación ha dificultado el desarrollo de procesos de empalme entre los profesionales que se retiran y los que llegan, toda vez que, se observa, en algunos casos, el desconocimiento de los contratistas nuevos sobre la gestión adelantada por su antecesor, originando, que los nuevos profesionales tengan que construir e idear procesos desde cero.

Tal situación quedó en evidencia en las visitas adelantas al Grupo de Infraestructura Cultural en el desarrollo de la presente auditoría, considerando que los contratistas que tenían a su cargo proyectos de obra y se retiraban no establecían canales de comunicación con el personal nuevo, para socializar el panorama general de los proyectos, generando cambios en la metodología, desconociendo los puntos débiles y fuertes, lo cual a su vez, se asociaba con debilidades en el apoyo a la supervisión de dichos proyectos.

Es importante comprender que la gestión del conocimiento en la entidad facilita la toma de decisiones basadas en evidencia, evita la fuga de capital, refuerza la memoria institucional, impide el trabajo en islas, fortalece los procesos de empalme y genera lecciones aprendidas.

Por lo anterior, es importante que tanto el Grupo de Contratos y Convenios y la Oficina Asesora de Planeación, fortalezcan las herramientas de uso y apropiación de la gestión del conocimiento, realizando diagnósticos de información clave en las áreas, estableciendo nuevos repositorios de información y sensibilizando la importancia del tema en la entidad.

### **Recomendaciones:**

- Establecer alianzas estratégicas con otras entidades para identificar buenas prácticas en materia de gestión del conocimiento.
- Incluir en el tema de gestión de conocimiento dentro del Plan de Capacitación.
- Crear grupos de conocimiento que permitan idear nuevas herramientas para enfrentar las problemáticas de la entidad.
- Fortalecer los bancos de datos y los repositorios de información del Ministerio actualizándolos periódicamente.
- Realizar nuevos diagnósticos de conocimiento clave para la entidad.
- Fortalecer el procedimiento de gestión de usuarios.

- Establecer una cláusula en los contratos de prestación de servicios en la que se indique, la obligatoriedad de que, como requisito para el último pago, el contratista debe entregar una copia de seguridad de la información producida, durante el desarrollo del contrato, incluyendo aquella que sirve de soporte para el cumplimiento de sus obligaciones.

## 9. CONCLUSIONES

Una vez adelantadas las visitas de auditoría a cada uno de los procesos que tienen a su cargo planes de mejoramiento cerrados con la Contraloría General de la República, se concluye que el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes cuenta con un sistema de control Interno adecuado, que cumple con los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables a la gestión, eficaces en el logro de los objetivos institucionales para contribuir al control y la mejora institucional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 87 de 1993.

Es importante destacar la mejora significativa en la comunicación y el desarrollo de actividades compartidas entre el Proceso de Gestión Financiera y Contable y los procesos de Administrativa y de Servicios, Gestión del Patrimonio Cultural, Gestión, Creación y Consolidación de la Infraestructura Cultural y Asesoría Jurídica, para llevar a cabo las conciliaciones de los inventarios de la entidad, de obra nueva y obra de restauración, así como la conciliación en la provisión contable respectivamente.

De igual manera, se resalta el fortalecimiento de los controles asociados a la planeación y viabilización de proyectos de obra nueva y de restauración, los cuales han permitido: 1) Incluir matrices de riesgos e imprevistos en los estudios previos. 2) Vincular nuevos profesionales para reforzar el seguimiento jurídico. 3) Aumentar la frecuencia de los comités para la generación temprana de alertas y el mejoramiento del seguimiento técnico y financiero. 4) Actualizar los requisitos tanto para la viabilización como para la intervención de obra. 5) Incrementar las visitas en cada fase para el desarrollo de la supervisión. 6) Actualizar los formatos de memorias de cantidades y lista de chequeo para el pago. 7) Mejorar la comunicación entre el Ministerio, el interventor y el contratista. 8) Desglosar en detalle cada actividad del proyecto para el cumplimiento del cronograma.

Adicionalmente, sobresale que producto de los planes de mejoramiento formulados para hacer frente a los hallazgos identificados, los procesos han actualizado sus mapas de riesgo y han incluido nuevos controles, actividad que se ha fortalecido con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación, a través de las actividades de monitoreo.

No obstante, a pesar de las mejoras significativas para corregir las debilidades presentadas, el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes sigue presentando debilidades en materia de supervisión contractual, viabilización y planeación de proyectos de obra, puesto que para estos casos, la entidad no cuenta con lineamientos actualizados que respondan a las necesidades de los procesos en dichos campos, lo anterior, aunado a que los espacios de capacitación no se han desarrollado con la frecuencia necesaria para cubrir la alta rotación de personal que se da en algunas áreas.

Por lo anterior, es importante que los procesos que tienen a su cargo planes de mejoramiento con la Contraloría General de la República identifiquen nuevos controles que permitan prevenir, reducir o erradicar las causas que dieron origen a los hallazgos, así también, que desde la segunda línea de defensa se refuerzen las acciones provisorias para evitar la materialización de riesgos.

Es preponderante anotar que la responsabilidad en la supervisión no es solo de la Oficina de Contratos, es deber de todos los jefes, coordinadores y líderes de los procesos, que tienen contratos a su cargo, velar por el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como de la publicidad y transparencia de la información en los sistemas destinados para tal fin.

También se ha evidenciado como parte del ejercicio auditor, la ausencia de empalme que se presenta entre los contratistas que se vinculan y aquellos que se retiran, puesto que, aunque existen cláusulas específicas para asegurar la preservación y transferencia del conocimiento por parte de los contratistas, estos lineamientos han sido insuficientes para asegurar una adecuada gestión del conocimiento, lo cual impacta a su vez, en el seguimiento y la supervisión de los planes, programas, y proyectos de la entidad, por tanto, se requiere que el Ministerio establezca controles más estrictos para gestionar el conocimiento de los profesionales que se desvinculan.

## 10. RECOMENDACIONES

Además de las sugerencias incluidas en los hallazgos, es importante que tengan en cuenta lo siguiente para la mejora del proceso:

- Teniendo en cuenta que parte de las debilidades enunciadas en la presente auditoría están relacionadas con los controles de los mapas de riesgos de los procesos, se recomienda a los líderes, jefes y coordinadores de los procesos evaluar la inclusión o actualización de sus controles, conforme al seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos.
- Se recomienda a los procesos que hacen parte de la segunda línea de defensa, reforzar el aseguramiento de los controles de la primera línea de defensa para evitar la materialización de riesgos, lo cual se puede adelantar a través de incrementar la frecuencia de los espacios de capacitación y de los comités de la entidad, la sensibilización de lineamientos mediante correo electrónico y los espacios de asesoría con las áreas.
- Se recomienda a los líderes, jefes y coordinadores de los procesos reforzar la supervisión contractual de sus planes, programas y proyectos, estableciendo mecanismos más estrictos de seguimiento, asegurando el reporte de información oportuna en el SECOP II.
- Considerando que producto de las visitas adelantadas se evidenció la implementación de acciones importantes por parte de las áreas, pero que no estaban siendo documentadas, se recomienda a los líderes de los procesos identificar actividades claves del área, que no están explícitas en los procedimientos para establecer mecanismos de gestión del conocimiento de esa información.
- En vista de que, algunas de las debilidades identificadas en el ejercicio de la auditoría están relacionadas con la viabilización de los proyectos de obra, se recomienda a la Dirección de Patrimonio y al Grupo de Infraestructura Cultural generar espacios para fortalecer la memoria institucional y las lecciones aprendidas, fruto de los procesos adelantados por cada dependencia, y que en algunos casos, han llevado a la formulación de planes de mejoramiento.

- Se recomienda al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes establecer mecanismos para fortalecer los procesos de empalme tanto de los contratistas, como funcionarios que se desvinculan y llegan a la entidad.

Cordialmente



**ANDRÉS FRANCISCO STAND ZULUAGA**  
Jefe de Oficina de Control Interno de Gestión (E)

Elaboró: Mario Yesid Ortiz. Contratista Profesional. Oficina de Control Interno.  
Tania Giselly Ordoñez. Contratista Profesional. Oficina de Control Interno.

Revisó: Andrés Francisco Stand Zuluaga. Jefe Oficina de Control Interno. (E)