

Bogotá D.C., 21 de junio de 2024

Doctor
JUAN DAVID CORREA ULLOA
Ministro
Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
Ciudad

**Culturas**Fecha:
2024-06-21 15:34:10Al contestar y/o consultar
por favor cite este N°

Radicado: MC02003I2024

Remitente: Mariana Salnave Sanin :
Destinatario: JUAN DAVID CORREA ULLOA
Tipo Tramite: Comunicación Oficial Interna
Asunto: Informe Final de Auditorí
Anexos:

Folios: 65

Asunto: **Informe Final de Auditoría Interna de Gestión al Subproceso de Gestión de Museos – Vigencia 2023 y primer cuatrimestre 2024**

Respetado Señor Ministro Correa, reciba un cordial saludo.

En cumplimiento de lo establecido en el Programa Anual de Auditoria formulado para la presente vigencia 2024, le corresponde a la Oficina de Control Interno presentar el *Informe de Auditoría Interna de Gestión al Subproceso de Gestión de Museos – Vigencia 2023 y cuatrimestre 2024*.

En este documento se registran las conclusiones estratégicas, hallazgos de gestión, riesgos y/o recomendaciones identificadas por la Oficina de Control Interno en desarrollo del proceso auditor, para lo cual se deben formular las acciones correctivas, preventivas y/o de mejora que se consideren necesarias para mitigar las causas de las debilidades registradas.

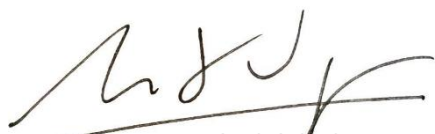
Dichas acciones no deben ser superiores a un año y se recomienda solicitar el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación para adelantar el análisis de causas. En caso de que la ejecución de las acciones propuestas requiera de la participación de otras dependencias, se considera necesario coordinar con ellas la elaboración del Plan de Mejoramiento, antes de la presentación para aprobación de la Oficina de Control Interno.

Una vez sean revisadas, las acciones deben cargarse en el aplicativo ISOLUCION por parte de la(s) área(s) responsable(s) de su ejecución, y se debe realizar el posterior seguimiento y registro de las evidencias de su cumplimiento. De igual forma, la Oficina de Control Interno verificará posteriormente la implementación de actividades y/o estrategias de mejora frente a las recomendaciones incluidas en el presente informe.

De acuerdo con lo anterior, se comunica que en el presente Informe de Auditoría Interna se registran nueve (9) Hallazgos de Gestión y cuatro (4) Riesgos de Gestión que deben ser atendidos de acuerdo con los lineamientos anteriormente enunciados.

La Oficina de Control Interno espera que el presente informe se constituya en un aporte a la gestión y al mejoramiento continuo de la entidad.

Cordialmente



ANDRÉS FRANCISCO STAND ZULUAGA
Auditor Oficina de Control Interno de Gestión

Proyectó: Mariana Salnave Sanín. Jefe OCI y equipo de auditoria

Aprobó: Andrés Stand Zuluaga. Auditor Lider

OFICINA DE CONTROL INTERNO**INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN AL
SUBPROCESO DE GESTIÓN DE MUSEOS****JUNIO DE 2024****1. INTRODUCCIÓN**

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en la 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*" y del Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno para la presente vigencia 2024; le corresponde a la Oficina de Control Interno presentar el presente *Informe de Auditoría Interna de Gestión al Subproceso de Gestión de Museos – Vigencia 2023 y cuatrimestre 2024*.

Se documenta la gestión adelantada en la vigencia 2023 y primer cuatrimestre de la vigencia 2024, haciendo énfasis en la implementación de las herramientas de gestión establecidas en el Sistema Integrado de Gestión Institucional para asegurar que el Subproceso cumple los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables a la gestión y evidenciar su eficacia en el logro de los objetivos institucionales para contribuir al control y la mejora institucional.

De esta manera la Oficina de Control Interno espera que el presente informe se constituya en un aporte para la gestión institucional y para el mejoramiento continuo del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.

2. OBJETIVO

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 las Culturas, las Artes y los Saberes cumple los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables a la gestión y evidenciar su eficacia en el logro de los objetivos institucionales para contribuir al control y la mejora institucional.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar la gestión del Subproceso de Gestión de Museos; en lo correspondiente al periodo vigencia 2023 y primer trimestre 2024.

- Verificar las metas y objetivos formulados en el Plan de Acción, así como sus respectivos reportes de avance y cumplimiento en el aplicativo ISOLUCION, así como el reporte de avance y cumplimiento de los indicadores de gestión del Subproceso.
- Verificar la aplicación de herramientas de gestión tales como planes y programas, administración de los riesgos, formulación de acciones de correctivas, preventivas y/o de mejora, comunicación interna y comunicación externa, entre otros.
- Verificar la gestión presupuestal del área, mediante la verificación de legalidad de la documentación de los contratos generados en la presente vigencia.

3. ALCANCE

Verificar el desarrollo y cumplimiento del objetivo del subproceso Gestión de Museos:

"Conservar, investigar, exhibir, comunicar e incrementar de manera permanente, las colecciones representativas del patrimonio cultural de la nación que hacen parte de los museos del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes para el estudio, la educación y el deleite de los públicos y desarrollar actividades de apoyo a los museos del país a través del Programa Fortalecimiento de Museos".

A través de la auditoría interna de gestión de los siguientes procedimientos: P-MNC-065- Investigaciones y Curaduría de las colecciones P-MNC-077- Montaje y Desmontaje museográfico; P-MNC-080- Elaboración y ejecución de Planes Educativos y Culturales; P-MNC-014- Registro y clasificación de entidades museales ante el Programa de Fortalecimiento de Museos y el Sistema integrado de Gestión en ISOLUCION, archivo documental TRD de la vigencia 2023 y del primer bimestre de la vigencia 2024.

En la muestra seleccionada dentro de la auditoria se verificaron los siguientes contratos:

- Prestación de servicios: 33, 38, 200, 201, 1544, 1546, 1547, 1600, 3792 y 3805.
- Convenios: 1637 y 3809.

4. APERTURA Y CIERRE DE LA AUDITORÍA

La reunión de apertura se llevó a cabo día 22 de abril del 2024, en la Dirección del Museo Nacional con el equipo directivo, apoyos administrativos y auditores internos de gestión.

La reunión de cierre se adelantó el lunes 17 de junio de 2024 de manera virtual, con la participación de la Directora y otros funcionarios del Museo Nacional.

5. CRITERIOS

- Ley 397 de 1997, *Por la cual se desarrollan los Artículos 70, 71 y 72 y demás Artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, se crea el Ministerio de la Cultura y se trasladan algunas dependencias.*
- DECRETO NÚMERO 2120 DE 2018, 15 NOV~018. *Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Cultura*
- Normatividad Interna
- Sistema Integrado de Gestión Institucional: Documentos asociados al Proceso de Gestión Documental.
- Aplicativo ISOLUCION: Herramientas de Gestión como Indicadores, Riesgos, Planes de Mejora, etc.

En materia de gestión contractual, los criterios son:

- Ley 80 de 1993, *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"*
- Ley 1150 de 2007. *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"*
- Ley 1474 de 2011. *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"*.
- Ley 1712 de 2014. *"Por medio del cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional"*
- Decreto 1081 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República"*
- Decreto 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"*
- Decreto 1860 de 2021 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"*
- Ley 2195 de 2022. *"Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones"*.
- Resolución 3034 del 25 de septiembre de 2019, *"Mediante la cual se actualiza el Manual de Interventoría y supervisión de Contratos y Convenios del ministerio de Cultura"*. Código: M-GCC-001, Versión: 4, 26/12/2019.
- Resolución 1711 del 12 de junio del 2019, *"Mediante la cual se actualiza el Manual de Contratación del Ministerio de Cultura"* - Código: M-GCC-002, Versión: 04, Fecha: 3/Mar/2020.
- Resolución 264 del 30 de julio del 2021, por la cual se modifica el comité asesor de contratación del Ministerio de Cultura y se deja sin efectos la Resolución N 1751 del 17 de septiembre del 2020.

6. METODOLOGIA UTILIZADA

La auditoría interna se realizó tanto presencial como virtual, teniendo en cuenta los lineamientos del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA).

Entre las técnicas de Auditoría que fueron empleadas para obtener evidencia suficiente sobre la cual emitir los hallazgos, riesgos, oportunidades de mejora, conclusiones y recomendaciones respecto al proceso auditado, se incluyen:

- Solicitud de Información.
- Revisión base de datos con información.
- Observación y análisis de actividades y procedimientos.
- Revisión de Documentos
- Entrevistas.

Así mismo se consultaron los sistemas de información internos y externos, como las plataformas transaccionales, así:

- Gestor Documental AZ Digital
- Sistema SIEMPRE
- Plataforma Transaccional SECOP II

7. LIMITACIONES DE LA AUDITORIA:

En la realización de la auditoría, NO se presentaron limitaciones, se contó con la colaboración y la buena disposición de los funcionarios y colaboradores que debían suministrar la información

8. RESUMEN EJECUTIVO

El día 22 de abril se inició la auditoría interna de gestión eventual que fue solicitada por la Alta Dirección, a la reunión de apertura asistieron todos los directivos y coordinadores del Museo Nacional. Se realizó una presentación sobre cómo está conformado el Museo, y se evidencia que dentro del organigrama aparece la "*Sociedad de Amigos del Museo*", contratista con servicios tercerizados, como otra dependencia. Teniendo en cuenta que esta sociedad contratada apoya los servicios del Museo, pero no hace parte de éste, no se debe colocar el nombre de quien se contrata en el organigrama, con el fin de evitar malentendidos sobre la estructura real del área.

El personal del Museo Nacional estuvo dispuesto todo el tiempo a atender la auditoría y suministrar la información solicitada. *Se evidencia como una fortaleza el trabajo en equipo que se da en los Grupos que hacen parte del*



Museo, se aprecia la sinergia con que laborar y la orientación a la mejora continua en los procesos. En la evaluación realizada durante la auditoría interna, fue evidente el seguimiento y la evaluación que lidera la Subdirección y la creación de herramientas que facilitan la toma de decisiones. En general, la gestión institucional que se realiza evidencia compromiso, trabajo en equipo y eficacia en el logro de las metas.

Se resalta que se han hecho cambios significativos respecto a la administración de los museos fuera de Bogotá, que benefician ostensiblemente el apoyo que el Museo Nacional les da, en comparación con años anteriores. Se observan avances respecto al montaje del MUSEOAFRO, proyecto que viene desde la administración pasada y que fue afectado en su desarrollo por todo el tema de la pandemia; en el presente informe de auditoría se presentan las actividades y logros obtenidos. Debido al origen de este proyecto y a la importancia que tiene para una población amplia del país, *la Oficina de Control Interno quiere emitir una alerta respecto a temas como los recursos para el desplazamiento, los cuales son compartidos con todo el Museo, al igual que a las regiones que visitan, ya que no es posible que sean viajes rápidos por la ubicación de los lugares fuera de las ciudades. Por otro lado, es necesario definir una política para adquirir material museográfico y para ello este grupo requiere del Apoyo de la Oficina Jurídica del Ministerio.*

Respecto a las exposiciones que se presentan en el Museo, involucra varios procedimientos de los que fueron auditados y que como se mencionó anteriormente, evidencian una sinergia en la labor conjunta que desarrollan. Con relación al tema de Investigaciones y Curaduría de las Colecciones, al cual se le realizó una prueba de recorrido, requiere de mucho tiempo el recopilar y verificar la información para orientar la exposición, es un proceso donde se hace “*Gestión de Conocimiento*” y se materializa la innovación que puede ejecutarse con diferentes objetos históricos. Los Grupos de Montaje y desmontaje Museográfico y de Planes Educativos y Culturales apoyan en toda la puesta en escena y la divulgación del Guion Museográfico creado por el Grupo de Curaduría.

Se destaca como fortaleza los comités que tiene el Museo Nacional que facilitan la comunicación y la gestión, es importante que estos comités se sigan haciendo de manera presencial debido a la cantidad de información que se maneja y a las decisiones técnicas que se deben tomar.

Se encuentra que la diferencia en el número de personas de planta respecto a los contratistas es bastante, *lo que genera una alerta relacionada con la Gestión del Conocimiento y con la posibilidad de la materialización del riesgo de incumplimiento toda vez, que la demora en la contratación como ocurrió este año 2024 y en el 2023, hace que el Museo Nacional no pueda desarrollar su plan de acción, ya que el peso de su gestión está en manos de los Contratistas. Por esta razón, es muy importante que se exijan a las contratistas informes de actividades que den cuenta de forma detallada de las obligaciones que ejecutan,*

ya que esta información es de suma importancia para la gestión institucional y la continuidad del negocio.

En este mismo sentido, se evidencia la necesidad de documentar y formalizar varios de los documentos e instrumentos que actualmente se utilizan en el Museo Nacional, ya que estos no están incluidos en el Sistema de Gestión de la Calidad.

Fue evidente en los seguimientos realizados a los planes de mejoramiento, los riesgos, los indicadores de gestión, la página web, los informes de supervisión que es necesario que se fortalezca tanto la formulación como el seguimiento.

Igualmente, se recomienda que el Museo Nacional se relacione y comunique de manera más frecuente con las diferentes áreas del Ministerio que prestan apoyo en temas como divulgación de información, administrativa, financiera, contratos, jurídica, planeación entre otros, ya que, al parecer, al no estar en la sede desconocen los apoyos que pueden recibir de las áreas en mención.

Se considera necesario luego del ejercicio de la auditoría interna de gestión destacar el equipo de trabajo y la labor realizada en el Museo Nacional, por cada uno de los procedimientos; se observa el enorme trabajo que tienen los productos ofrecidos para obtener la calidad requerida. Los procedimientos de “*Investigación y Curaduría de Colecciones, el montaje y desmontaje Museológico y los Planes Educativos y Culturales*”, tienen a nivel formal pocas actividades documentadas, pero al revisarlos se evidencia que cada paso cuenta con varias actividades; implica investigación, estudio, capacitación, competencias y mucha creatividad. Así como compromiso y disciplina con la gestión, al igual que responsabilidad con el material utilizado y el mensaje transmitido.

Así las cosas, la Oficina de Control Interno recomienda que se divulgue a todo el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes de estos temas y los demás que hace el Ministerio; ya que esta Oficina tiene la fortuna de conocer por el proceso de Auditoría Interna, pero objetivamente, son temas que deberían ser conocidos en el Ministerio, por la importancia y porque son de interés y contribuyen al fortalecimiento de la Cultura en el país.

No obstante, todas las fortalezas que tiene el Museo Nacional, se identificaron algunos aspectos que requieren acciones correctivas, acciones preventivas y de mejora para asegurar que la gestión cumpla de forma adecuada las normas, los procesos y demás lineamientos establecidos en el Sistema de Control Interno.

Respecto a la situación que se presentó en el proceso de contratación con Corpoélite, tal y como se va a evidenciar en los resultados de la auditoría interna, se cometió un error de digitación en la evaluación y a una falla en el control del procedimiento; razón por la cual, se materializó el riesgo. Es decir, en la auditoría no se evidencia ningún hecho de corrupción o intento de fraude.

Del proceso auditor se evidencian nueve (09) hallazgos de gestión; cuatro (04) riesgos, identificadas así:

NO.	HALLAZGO - CONDICIÓN
1	Ausencia de seguimiento y evidencias a los planes de mejoramiento de las No Conformidades de la Auditoria de Calidad realizada en la vigencia 2023.
2	Desactualización de la página web y algunos procedimientos publicados en el aplicativo Isolución.
3	Inadecuada planeación para el mantenimiento de las salas de exposición del Museo Nacional.
4	Debilidades en la evaluación de los requisitos habilitantes dentro del Proceso de Selección MC-RE-CO-001-2024
5	Ausencia de soportes de ejecución contractual de los Convenios de Asociación Nro. 0765 del 2022 y 1637 del 2023 Asociación de Amigos del Museo Nacional.
6	Debilidad en publicación de la ejecución contractual en el SECOP II Convenio No. 1637 y 3809 del 2023
7	Diferencias en la Constitución del comité operativo, registradas en la invitación del proceso, versus la señalada en la minuta contractual.
8	Ausencia de la elaboración y suscripción del acta de liquidación Convenio N° 1637 del 2023
9	No se evidencia Cierre de los contratos de prestación de servicios a través del SECOP II

TABLA N° 1. RELACIÓN DE HALLAZGOS IDENTIFICADOS

Fuente: Propia - 6identificación de los hallazgos de gestión por parte del equipo auditor

RIESGO	CONCEPTO
1	Ausencia de pluralidad de oferentes - Convenio N 1637 del 2023 en comparación con los requisitos del convenio 1081 del 2024.
2	Ausencia de análisis de riesgos para el Proceso de Selección MC-RE-CO-001-2024.
3	MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO: Posibilidad de Pérdida Reputacional y económica por la inadecuada adjudicación del proceso.
4	Pérdida de competencia para liquidar los contratos

TABLA N° 2. RELACIÓN DE RIESGOS IDENTIFICADOS

Fuente: Propia - identificación de riesgos por parte del equipo auditor

9. RESULTADOS

En el ejercicio de la auditoria se adelantó la revisión y verificación de los procedimientos establecidos en el alcance, a continuación, se presenta el resultado del examen de la auditoría.

Actualmente la planta del Museo Nacional está conformada por 180 personas del cuales 35 son de planta que corresponde al 19%, 36 son contratistas por parte

del Ministerio que corresponde al 20% y 109 contratistas por convenio que corresponde al 61%. En opinión de la Auditoría Interna es necesario que se consideren mecanismos que le permitan al Museo salvaguardar la gestión del conocimiento de los procesos que se adelantan, toda vez que al acercarse el Fortalecimiento Institucional es posible que varias de las personas contratadas no continúen perteneciendo a la entidad. De otra parte, es esencial que la supervisión solicite en los informes, la información detallada de las obligaciones desarrolladas por los contratistas. *Es uno de los controles con que se cuenta para asegurar la información y la continuidad del negocio, cuando el mayor peso de la gestión está en los contratistas directos o por convenio que apoyan el Museo Nacional.*

SUBDIRECCIÓN: Esta área sufrió una transformación importante durante la vigencia 2023 ya que amplió sus funciones, está a la espera del Fortalecimiento Institucional que va a tener el Ministerio, para que se documenten formalmente las actividades que adelanta; en este momento coordina a todo el equipo del Museo y tiene a cargo, entre otros, los siguientes temas:

- El proyecto “Centros de Ciencia”, que cuenta con equipos de investigación. Este proyecto está siendo trabajado para ser presentado al Ministerio de Ciencias, uno de los proyectos que se va a presentar es el relacionado con el Museo Afro, del cual hablaremos más adelante.
- *La Planeación Institucional:* al momento de la auditoria, el 8 de mayo de 2024, no había sido posible presentarle a señor Ministro la planeación 2024-2026 que se tiene elaborada. Se va a esbozar brevemente para contextualizar el cumplimiento del objetivo del Subproceso Gestión de museos.

	Objetivo	Estrategia	Objetivo Estratégico
1	Territorialización del MNC	Rediseño Misional área científica del MNC	Gobernanza Cultura de Paz
		Conceptualización y rediseño de la arquitectura organizacional del MNC	Gobernanza Cultura de Paz Economía Popular
2	Agenciamiento MNC	Desarrollo de proyectos misionales	Cultura de Paz Espacios culturales Gobernanza
3	Rediseño del Programa de Fortalecimiento a Museos	Conceptualización y puesta en marcha del Instituto/Dirección Nacional del Museos	Gobernanza Espacios culturales Cultura de Paz

Tabla No. 3 Propuesta Planeación 2024- 2026 - Fuente Museo Nacional del Colombia

Se diseñó una ficha por cada proyecto vigente, el cual ofrece toda la información que se requiere sobre el mismo y tiene un enlace que permite que los responsables lo puedan actualizar en tiempo real.

Recomendación: Es importante anotar que debido al desarrollo que presenta la ficha, la auditoría interna sugiere que sea, de ser posible, convertido en aplicación ya que actualmente, se trabaja en Excel.

Así mismo, se sugiere que sea divulgado a otras áreas que podrían utilizarlo como herramienta de planeación y control.

- *Las exposiciones temporales permanentes*, en los documentos suministrados por la Subdirección se evidencia que las exposiciones temporales cuentan con un cronograma, y se le hace seguimiento.
- La *Producción* contempla todo lo relacionado con los cronogramas. Con el fin de facilitar el manejo de los temas, se trabaja con los siguientes comités: exposición temporal, gestión patrimonial, gestión de colecciones y se tiene pensado montar el comité científico, así como la conformación de equipos investigativos.

Igualmente, se está trabajando en un proyecto destinado a la Comercialización de espacios en el museo con el fin de obtener más ingresos, el cual comprende la tienda, el restaurante y el Juan Valdés.

❖ *Por considerar que es de especial interés se realizó seguimiento al MUSEO AFRO:*

Actualmente el proyecto cuenta con 12 personas y 7 curadores de diferentes regiones del país, este proyecto se desarrolla enmarcado en la Ley 70 de 1993, pretende “*Desarrollar un proyecto museológico que contribuya a la reparación de las consecuencias de la trata transatlántica, la esclavización, la segregación y el racismo cultural*”. Contempla la inclusión de las poblaciones negras, raizales, palenqueras y afrocolombianas.

Este proyecto inicia en el Gobierno Duque incluido en el Plan Nacional de Desarrollo 2018- 2022, que se vio afectado por la pandemia y se retoma en mayo del 2021.

Cuenta con 4 fases a saber:

- *Fase 1: Mayo 2021 a noviembre 2022:* que consiste en la planeación museológica. Noviembre 2022 a febrero 2023 entrega y socialización- avance plan museológico.
- *Fase 2: Marzo 2023 a diciembre 2024* Investigación Museológica y Curatorial
- *Fase 3: Enero a diciembre 2025* Adquisición de Colecciones/ diseño, implementación y dotación museográfica.
- *Fase 4: primer semestre de 2026* Apertura y operación del Museo.

En la *fase 1*: El equipo ha realizado 3 laboratorios con las comunidades en las ciudades de Bogotá, Cali y Cartagena. En desarrollo de la primera fase ha cubierto 15.689 participantes, 29 municipios, 12 departamentos y 16 subregiones del país. En el transcurso del montaje han realizado dos exposiciones con la información que ha obtenido, la primera se realizó en la ciudad de Bogotá y la segunda en la ciudad de Cali. La exposición recibió el nombre de "Hitos de Libertad"

Se han recogido las experiencias que manifiestan las poblaciones cubiertas, estableciendo que sigue existiendo una fuerte segregación estructural, al igual que el racismo. Entre las iniciativas que han propuesto se destacan:

- 1: Fortalecer la red de trabajo.
- 2: Fortalecer la formación.

En la *fase 2*: Se realizaron 3 eventos el Museo gastronómico en torno al Museo Vivo, Hitos de Libertad y una Juntanza en el Petronio Álvarez. De acuerdo con la información suministrada se cubrieron 6.155 personas, se adelantaron 10 laboratorios de Cocreación en Quibdó, 1 Juntanza por un Museo Afro en Construcción. En la ciudad de Bogotá se trabajó con 3.900 personas, 1 Encuentro comunitario (Ciudad Bolívar) y una Expo Museo Gastronómico del Chocó. En la ciudad de Cali 450 personas en Juntanza por un Museo Afro en Construcción Cali. Se adelantó un laboratorio de Reparación y Antirracismo en Bogotá: con 80 personas. Y se han realizado actividades de Socialización en San Basilio de Palenque (Bolívar), Riohacha (La Guajira) y Valledupar y Guacoche (Cesar).

Al momento de la Auditoría Interna de gestión se están desarrollando las siguientes actividades:

- *"Laboratorio de Reparación y Antirracismo en el Museo Nacional, NOV 2023 – JULIO 2024"*
Objetivos:
 - *Trabajar con los equipos del Museo Nacional alrededor de las nociones de antirracismo y reparación como ejes estructurantes de la praxis decolonial al interior del museo.*
 - *Establecer una relación de colaboración permanente con las organizaciones sociales y agentes culturales de las comunidades afro.*
 - *Abordar en un proceso de construcción colectiva aspectos del plan museológico del Museo Afro en conjunto con las comunidades y los equipos del Museo Nacional.*
- *Procesos en marcha Realimentación de la experiencia de Hitos de Libertad en Quibdó MAYO A AGOSTO – 2024*
 - *Sistematización de los hallazgos y aportes de las personas participantes en los espacios de participación alrededor de la exposición itinerante*
 - *Evaluación de las metodologías propuestas por el equipo de Museo Afro en torno a la exposición itinerante.*



Culturas

- *Realimentación de la experiencia con Hitos de Libertad con los diferentes equipos del Museo Nacional.*
- *Presentación en el espacio de Territorialización del Museo Nacional”.*

Para el desarrollo de las actividades en el 2023 han tenido apoyo desde el Convenio USAID - Mincultura que también apoya a las Escuelas Taller, los recursos se han utilizado para ir a las comunidades y las comunicaciones audiovisuales.

El equipo que trabaja en el MUSEOAFRO informa que requiere formular una política para dar los lineamientos para adquirir las colecciones dentro y fuera del país, ya que está presentando dificultad la adquisición de archivos y documentos, por la relación directa que tiene con la historia.

Recomendaciones:

- Para la auditoria es importante señalar que las diferentes visitas que se realizan requieren planeación y concertación con la comunidad, ocasionado que la visita no solo se limite a los días del evento, sino que involucra los días de planeación y acercamiento; razón por la cual, *se sugiere que el equipo de Museo Afro se ponga en contacto con los asesores departamentales de la Dirección de Fomento Regional para facilitar la organización del evento.*
- Como se anotó, desde el museo se han cubierto 16 regiones del país las cuales no son de fácil acceso y en muchas ocasiones deben tomarse más de un transporte (avión, flota, carro, entre otros); teniendo en cuenta esta situación la auditoria sugiere que se considere unos viáticos adecuados para los transportes adicionales que se toman. *Así mismo, no siempre se trabaja en ciudades grandes sino en pueblos apartados y a veces el tiempo de comisión que se aprueba hace que los servidores del Ministerio tengan que sacrificar actividades y su descanso para alcanzar los tiempos de los vuelos programados.*
- Como producto en esta fase se produjeron 6 capítulos en YouTube con el título “Viaje por la memoria”, se sugiere que estos temas se podrían trabajar con el apoyo de la Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos, DACMI.
- Con el fin de formular la política para la adquisición de archivos y documentos, *se sugiere apoyarse en la oficina Asesora Jurídica.*
- El presupuesto de logística que tiene el Museo Nacional se comparte con el MUSEOAFRO y al momento de la Auditoria era de \$600 millones; razón por cual, teniendo en cuenta la envergadura del este proyecto, *se sugiere buscar otras formas de financiación con cooperación internacional, por ejemplo.*

9.1. P-MNC-065- Investigaciones y Curaduría de las colecciones

El objetivo de este procedimiento es: *“Producir conocimiento mediante la investigación y curaduría de las colecciones con el propósito de difundir y propiciar la apropiación social del patrimonio cultural.”*

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalcidadano@mincultura.gov.co

Cuyo alcance es: *"Involucra la comprensión y valoración de las evidencias materiales e inmateriales de los procesos culturales en Colombia. Considera las dimensiones históricas, antropológicas y artísticas, nutridas desde otras disciplinas. El procedimiento incluye la obtención de información sobre las piezas y los temas relacionados, así como la investigación documentada al servicio del público"*.

Con el fin de revisar el procedimiento se realizó una prueba de recorrido a la Curaduría de Historia se verificó una exposición que estuviera expuesta en el Museo. Para el ejercicio de auditoría el área auditada escogió: *"Vidas en campaña: materialidades, experticias e identidades durante las guerras de Independencia (1813-1824)"*, la cual se está presentando en el Gabinete de adquisiciones recientes, sala 10. En los documentos soporte se encuentra el Plan de Investigaciones, el Guion Museológico donde están en forma detallada todos los elementos que van a ser parte de la exposición, los textos que se van a utilizar donde se tiene en cuenta que el lenguaje sea inclusivo, también se revisó un documento elaborado como insumo para el apoyo cartográfico de la exposición. Todos los temas son aprobados por el Comité de gestión Patrimonial

Igualmente, se examinó a nivel documental, una exposición que se va a montar a finales del año 2024, de nombre *"Nación más allá de las Fronteras: la diplomacia Colombiana entre 1880 y 1930"*, entre los soportes suministrados está el correo mediante el cual se envía la propuesta a la entonces directora del Museo de fecha 12 de enero de 2022, está el soporte del Plan de Investigaciones en firme y el Guion con los textos, preparada para el montaje.

Producto de la entrevista con la líder del Grupo y luego de la revisión se puede concluir que este es un procedimiento complejo que requiere de tiempo para realizar la investigación, visitas recolectando información y diseñando el Guion Museológico, así las cosas, para una exposición de tres meses se invierten aproximadamente de 18 a 24 meses. En general es un procedimiento que produce conocimiento y se evidencia que se ha conservado la información. Se evidencio que los soportes se encuentran en las carpetas públicas.

Se resalta la gestión del Conocimiento que realiza el Procedimiento para la salvaguarda de la información, ya que toda la información está en las carpetas públicas. Igualmente, se destaca el control que se tiene respecto a la modificación de los productos entregados, a los cuales solo tiene acceso con el perfil del líder del Procedimiento.

Se evidencia que la supervisión cuenta con los soportes de la ejecución de las obligaciones a cargo de los curadores, no obstante, estas se encuentran en el Outlook del supervisor; razón por la cual se recomienda que las evidencias sean colocadas en otro lugar, ya que como ha ocurrido en otras áreas, cuando las personas se van, no se puede acceder a los documentos que tenía en el correo, ya que por un lineamiento establecido el correo electrónico se cancela.

9.2 P-MNC-077- Montaje y Desmontaje museográfico

El objetivo del procedimiento es: *"Descripción de actividades para exhibir colecciones, objetos y conocimiento a través de un guion museográfico que pone en escena una colección con fines de estudio y/o deleite del público visitante, garantizando en el montaje la protección de los objetos involucrados"*. Cuyo alcance es. *"Este procedimiento inicia con la recepción del Guion de Curaduría o propuesta artística y finaliza con el desmontaje de la exposición y la entrega de insumos para control de las piezas y obras por parte del procedimiento P-MNC-066 Registro de Colecciones"*.

El equipo está conformado por 11 personas, se realizó el recorrido sobre la exposición *"Vidas en campaña: materialidades, experticias e identidades durante las guerras de Independencia (1813-1824)"*. Se evidencia en los soportes suministrados todo el trabajo de montaje, el cual involucra al grupo de planes educativos y culturales en el ajuste creativo del material.

Este grupo también es el encargado del mantenimiento de las exposiciones permanentes.

Al igual que los otros grupos auditados cubre una gran cantidad de actividades que requieren tiempo para asegurar que la exposición cumpla con los estándares de calidad. Así mismo, es el encargado de solicitar los materiales adicionales para asegurar que la exposición sea exhibida de la manera en que fue pensada.

Se resalta la creatividad y recursividad de los miembros del equipo para presentar de manera adecuada la exposición.

9.3 P-MNC-080 Elaboración y ejecución de planes educativos y culturales

El equipo base de Educación está conformado por una coordinación, un apoyo administrativo, áreas específicas de: Formación Abierta, Formación de Mediadores, Explorando Patrimonios, Accesibilidad, Enlace territorial y Diseño Educativo. Se distribuyen para la planeación y la atención al público.

Trabajan especialmente con mediadores, quienes son los encargados de presentar las exposiciones, y por tanto son los encargados directos de atender al público; para ser mediador se requiere ser mayor de edad y ser bachiller. El ciclo de formación de un mediador es de un año y luego son contratados para las diferentes exposiciones, en el 2023 fueron formadas 60 personas.

Al momento de la auditoria se cuenta con 13 mediadores de larga duración, a los que se ha logrado que el contrato sea durante el año y no por cada exposición, mejorando las condiciones laborales de los jóvenes que apoyan el proceso.

Hay 4 mediadores que apoyan el programa de "Explorando Patrimonios": *"es un programa educativo desarrollado desde el año 2010, en la ciudad de Bogotá, por el Museo Nacional de Colombia con el apoyo y financiamiento permanente de la Fundación SURA. El Programa promueve la apropiación social del patrimonio con el objetivo de superar barreras geográficas, culturales, económicas, entre otras, que separan a la población de los patrimonios nacionales. Con este propósito busca tejer puentes entre los patrimonios personales-locales-nacionales de los diferentes públicos"*. Este programa en sus 10 años de ejecución ha atendido a 40 mil niños, este programa tiene anualidad de junio a junio.

El espacio de fragmentos cuenta con 5 mediadores y se utilizan también cuando hay demandas de servicios.

La persona de enlace territorial es la encargada de comunicarse con los demás museos que hacen parte del Ministerio, que, si bien son autónomos en sus exposiciones, desde el Museo Nacional se les brinda orientación y asesoría cuando así lo requieren en aspectos relacionados con planes educativos, capacitación y creación de materiales didácticos. En el año 2024 se empezó a trabajar con un diseñador educativo que ha venido desarrollando estrategias digitales y diseñando materiales y dispositivos didácticos.

Este Grupo de Educativa es el encargado de realizar el diseño de los materiales didácticos que acompañan las exposiciones, las citas de orientación a los docentes, programación de la agenda educativos y la atención a los medios de comunicación. Respecto a los aspectos relacionados con la accesibilidad e inclusión con el fin de asegurar que haya igualdad de condiciones para todas las personas que asistan a la exposición del momento, se realizan diagnósticos de accesibilidad, estrategias de atención a públicos diversos y atención con enfoque diferencial. Se han venido implementando estrategias dirigidos a tres grupos la mujer rural, los grupos de exclusión y el adulto mayor.

En todo al proceso de auditoria se evidencia como se va a ver a lo largo del informe el trabajo de equipo que realizan las diferentes áreas del Museo, generando una sinergia en el trabajo; es así como desde educativa a través del diseño de materiales didácticos y del mobiliario educativo se articula con museografía y contribuye los guiones museográficos, desde el diseño y a través de los mediadores que dan los dan a conocer al público con sus narrativas.

Se destaca como un aporte a la gestión del conocimiento la formulación de una nueva metodología relacionada con la estrategia de codiseño.

Recomendación:

- En este procedimiento surge una alerta relacionada con la gestión del conocimiento, ya que la producción documental y los soportes son trabajados en su mayoría por los contratistas de convenio, lo cual es una amenaza para la gestión del conocimiento; se sugiere diseñar mecanismo para la salvaguarda del conocimiento producido.

9.4. Procedimientos y estructura del Programa de Fortalecimiento de Museos.

El Ministerio de las Culturas, las Artes y Los Saberes, por intermedio del Programa de Fortalecimiento de Museos, PFM, busca fortalecer la política museística del país y posicionar a los cerca de 378 museos que actualmente tiene Colombia en 28 de los 32 departamentos. Éstos funcionan como espacios de inclusión, de encuentro e intercambio, de socialización de identidades, de generación de sentido de pertenencia, entre otras actividades. Igualmente, pretenden construir ciudadanía mediante una intensa labor educativa; y, por último, buscan preservar el patrimonio y la memoria.

Para cumplir con dicho propósito, el Programa de Fortalecimiento de Museos, PFM adelanta proyectos dirigidos a orientar, asesorar y promover la protección y desarrollo de todos los museos del país, públicos y privados, en todas sus especialidades.

Adicionalmente, a través del Programa se presta apoyo administrativo y asesoría técnica a los museos adscritos al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, en temas relacionados con la planeación, administración, financiación, gestión de la calidad y gestión de recursos humanos. Los museos que pertenecen al Ministerio y que reciben apoyo técnico del Programa de Fortalecimiento de Museos, PFM son:

1. Casa Museo Alfonso López Pumarejo (Honda)
2. Casa Museo Antonio Nariño y Álvarez (Villa de Leyva)
3. Casa Museo del 20 de Julio de 1810 (Bogotá, D.C.)
4. Casa Museo Quinta de Bolívar (Bogotá, D.C.)
5. Casa Museo Rafael Núñez -El Cabrero- (Cartagena)
6. Casa Natal del General Santander (Villa del Rosario)
7. Iglesia Museo Santa Clara (Bogotá, D.C.)
8. Museo Colonial Juan del Corral (Santa Fe de Antioquia)
9. Museo de Arte Colonial (Bogotá, D.C.)
10. Museo de la Convención (Ocaña)
11. Museo Nacional Guillermo Valencia (Popayán)
12. Museo Antón García de Bonilla (Ocaña)
13. Museo Guillermo León Valencia (Popayán)

De estos, es importante aclarar que la Casa Museo Quinta de Bolívar, Casa Museo del 20 de Julio de 1810, la Iglesia Museo Santa Clara y el Museo de Arte Colonial hacen parte del comité directivo y cuentan con recursos propios para su gestión y administración. Además, posee una estructura y planta de personal para asegurar el cumplimiento de sus metas y objetivos estratégicos, como museos adscritos al Ministerio. Situación diferente a la del Programa de Fortalecimiento de Museos, PFM, que forma parte del Museo Nacional, como grupo interno de trabajo.

De otra parte, el Programa de Fortalecimiento de Museos, PFM se encarga de la implementación y desarrollo del Plan Nacional de Gestión de Colecciones en los diferentes museos del país. Este proyecto se encarga de apoyar el inventario, la catalogación técnica, la investigación científica, la conservación, protección y seguridad de las colecciones, así como su difusión a través de diferentes medios electrónicos.

Finalmente, para cumplir con su propósito el PFM cuenta con tres procedimientos, a saber;

El Procedimiento, "PMNC-013, *Solicitud de Asesoría a través del Sistema de Información de Museos Colombianos – SIMCO*"; procedimiento, "P-MNC-014, *Registro y Clasificación de Entidades Museales ante el Programa de Fortalecimiento de Museos*" y el procedimiento, P-MNC-083, "Gestión de Colecciones Colombianas".

De acuerdo con la visita de Auditoría Interna de gestión realizada al Programa Fortalecimiento de Museos, PFM en el marco de la Auditoría Interna de Gestión Eventual al Museo Nacional, se obtuvo lo siguiente:

- Con base en la información aportada en desarrollo de la auditoria y las evidencias suministradas por el área auditada, se observa una interacción permanente del Museo Nacional con los diferentes museos públicos y civiles del orden departamental y municipal, así como con las redes de museos con el objeto de fortalecer su promoción, protección y acompañamiento.
- En este sentido, el área auditada manifiesta que, frente a la creciente demanda de acompañamiento de los museos y de las autoridades locales en el territorio, se vienen adelantando múltiples actividades, estrategias tendientes a este propósito para lo cual los recursos asignados son escasos y limitan la capacidad y el alcance del Programa en este aspecto. *Razón por la cual se sugiere, revisar la posibilidad de fortalecer y aumentar los recursos destinados al Programa de Fortalecimiento de Museos.*
- De igual forma se evidencia que con el tiempo, las actividades y estrategias implementadas han ido creciendo y actualmente hay muchas gestiones que no se encuentran debidamente documentadas en el Sistema Integrado de Gestión Institucional. Por tal motivo, *se sugiere el acompañamiento del Grupo SIGI de la Oficina Asesora de Planeación, para revisar y ajustar las posibles actividades y/o estrategias, que ameriten ser documentadas como procedimientos, guías y/o instructivos.*
- Respecto a la puesta en marcha del Observatorio Nacional de Museos y al Consultorio Museológico Nacional, se evidencia que ha sido necesario el desarrollo de nuevas actividades y estrategias lo que ha implicado una mayor cantidad de recursos humanos, técnicos y presupuestales para su cubrimiento. *Aspecto que se reconoce como una fortaleza, toda vez que se*



Culturas

ha realizado este apoyo con el mismo personal, exigiendo mayor gestión por parte del Grupo.

- La gestión adelantada respecto al Observatorio y el Consultorio, mencionados anteriormente, ha contribuido a que se tenga una mayor presencia territorial y dialogo con las comunidades, juntamente con las diferentes autoridades locales. Pero esta actividad también requiere de importantes recursos para ampliar su alcance y capacidad, razón por la cual *se recomienda revisar la posibilidad de aumentar los recursos para el Programa, como se señala en un punto precedente.*
- En concordancia con lo anterior se ha presentado la necesidad de depurar la información del Sistema de Información de Museos Colombianos. Al respecto de este sistema informático el grupo auditado manifestó haber contado con el apoyo y orientación del Grupo de Sistemas, para lo cual evidencio comunicaciones y los formatos establecidos desde el Grupo de Tecnologías.

En cuanto a los museos que administra el Ministerio

- En materia de gestión presupuestal se evidencia de manera reiterada, que el Museo no cuenta con los recursos propios necesarios para apoyar la gestión de los museos que administra la entidad, y se presenta un desgaste administrativo al momento de gestionar ante el Ministerio los diferentes requerimientos que involucren presupuesto, para la manutención y sostenimiento de dichos museos. *"Se manifiesta que esta interacción es especialmente difícil con el área Administrativa y con Infraestructura". Razón por la cual, se sugiere realizar mesas de trabajo con el fin de establecer un plan de trabajo y de comunicación que facilite la interacción y atención de las necesidades del Museo nacional, teniendo en cuenta los tiempos y actividades de los Grupos de Administrativa e Infraestructura.*
- Lo anterior ha llevado al descuido de algunas de las casas museos, los cuales, en algunos casos, no cuentan con los recursos mínimos para un seguro y adecuado funcionamiento, debilitando así el impacto del Ministerio desde el punto de vista cultural en el territorio.
- Así mismo, el auditado manifiesta la necesidad de fortalecer la revisión, implementación y seguimiento de Programas de seguridad y Salud en el Trabajo, ya que algunas de las necesidades de mantenimiento de las casas museo, implican incluso un riesgo para servidores y visitantes. En este sentido, *se sugiere coordinar con el grupo Gestión Humana visitas a los museos ya sea con las responsables en el grupo, o revisar si es necesario contratar a alguien que realice este diagnóstico bajo la supervisión del responsable del tema, es decir de Gestión Humana.*

Por último, se verifica en el Informe de Gestión aportado como evidencia, la relación de actividades que viene adelantando actualmente el Programa de Fortalecimiento de Museos, destacándose lo siguiente:

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co

- Conceptualización y Puesta en Marcha tanto del Observatorio Nacional de Museos como del Consultorio Museológico Nacional.
- Impulsa la creación de consejos departamentales y municipales de museos.
- Establecer lineamientos conceptuales para la expedición de una resolución sobre la definición del plan museológico.
- Procesos en desarrollo:
- Diálogo con la SAE para un protocolo para los museos que carecen de sede.
- Proceso de configuración del Comité Nacional de Formación y Profesionalización de los Museos del Proyecto Escuela Museológica Nacional.
- Mesa técnica con FONTUR para el acompañamiento de la formulación de proyectos de infraestructura turístico-museológica
- Depuración de la información del Sistema de Información de Museos Colombianos.
- Seguimiento a los “estímulos de museos”, en especial a los relacionados con la Noche Nacional de Museos y el Premio Nacional de Museos.
- Consolidar con el Instituto Colombiano de Antropología e Historia, la estrategia de apertura del Museo Tumaco-La Tolita.
- Acompañamientos a la Casa de la Memoria del Pacífico Nariñense y el Lugar de Memoria Awa en Barbacoas, a la Casa de la Memoria y los Derechos humanos de las Mujeres de la OFP; así como, a diferentes museos del orden municipal y departamental.
- Jornada de formación sobre “museos comunitarios” en Barrancabermeja.

10. SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MUSEO NACIONAL

Dentro del alcance establecido para la auditoria se encuentran las acciones correctivas planteadas por el Museo frente a las diferentes oportunidades de mejora o debilidad identificadas.

10.1. Seguimiento al Plan de Mejoramiento Auditoría Interna de Calidad:

De acuerdo con el seguimiento del resultado de la auditoria de Calidad realizada en la vigencia 2023 al Museo Nacional de Colombia, se evidenciaron los siguientes aspectos. Se registraron *8 Conformidades* entre las cuales están:

- Los directores conocen y ejecutan las acciones correspondientes a la caracterización del proceso y asumen su responsabilidad y obligación de rendir cuentas con relación al sistema de gestión de la calidad.
- El Museo Nacional cuenta con una matriz de riesgos actualizada que presenta los reportes y evidencias correspondientes. Conocen su ubicación dentro del sistema de gestión de la calidad ISOLUCION y tienen registrada oportunidades de mejora, que reflejan la planificación de los cambios proyectados.



Culturas

- El Museo Nacional cuenta con la infraestructura, equipamiento y servicios requeridos para el desarrollo de sus funciones de manera presencial y remota.
- El Museo Nacional cuenta con actividades que promueven un ambiente idóneo para la operación de los procesos, fomentando el respeto y ofreciendo espacios idóneos para el desarrollo de las actividades.

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co

De otra parte, se identificaron *8 No Conformidades*, a las cuales en el desarrollo de la auditoria se solicitaron los avances correspondientes:

ID	No Conformidad de Calidad	Seguimiento
1622	De acuerdo con el numeral 4, contexto de la organización y 4,2 comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, establece que la organización debe realizar seguimiento y revisión de la información sobre estas partes interesadas y sus requisitos pertinentes, no se evidencian ejercicios de revisión y actualización del documento	<p>Primer seguimiento: La no conformidad se vence el 30 de junio de 2024. <u>Tiene tres actividades, dos de las actividades ya se encuentran vencidas y no presentan seguimientos ni evidencias. La tercera se vence el 15 de junio y tampoco presenta seguimiento o evidencias.</u></p> <p>Respuesta Museo Nacional: Al realizar la verificación de las evidencias y seguimiento reportados, se identificó que las evidencias aportadas no son las mencionadas en la actividad. La segunda actividad aun no presenta seguimiento y/o evidencias y se encuentra vencida.</p>
1623	<p>De acuerdo con el numeral 7 Apoyo, 7,1 Recursos, 7,1,1 Generalidades. Establece que la organización debe determinar y proporcionar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de la calidad, se establece la no confirmada al identificar la necesidad que tienen la política de museos de recursos para la ejecución de sus actividades y generar el impacto deseado.</p> <p>De acuerdo con el numeral 7 Apoyo, 7,1 Recursos, 7,1,2 Personas. Establece que la organización debe determinar y proporcionar las personas necesarias para la implementación eficaz de su sistema de gestión de la calidad y para la operación y control de sus procesos. Se establece la no conformidad al identificar que los primeros tres meses de 2023 no se contó con la contratación de personal requerido lo que ocasiono la no realización de actividades porque no se tenía contratado el responsable</p>	<p>La no conformidad se vence el 30 de junio de 2024. <u>Tiene seis actividades, cuatro de las actividades ya se encuentran vencidas y no presentan seguimientos ni evidencias. Las otras dos se vencen el 17 y el 30 de junio y tampoco presenta seguimiento o evidencias.</u></p> <p>Respuesta Museo Nacional: Al realizar la verificación de las evidencias y seguimientos reportados, se identificó que de las seis actividades se reportó seguimiento a tres, pero no se aportó evidencias. De las otras tres una ya se encuentra vencida.</p>



ID	No Conformidad de Calidad	Seguimiento
1624	De acuerdo con el numeral 7 Apoyo, 7,1 Recursos, 7,1,5 Recursos de medición, establece que los equipos de medición deben calibrarse, se evidenciaron dos luxómetros y un datalogger sin certificado de calibración vigente	<p>La no conformidad se vence el 30 de junio de 2024. Tiene tres actividades, dos de las actividades ya se encuentran vencidas y no presentan seguimientos ni evidencias. La tercera se vence el 30 de junio y tampoco presenta seguimiento o evidencias.</p> <p>Respuesta Museo Nacional: Al realizar la verificación de las evidencias y seguimientos reportados, se identificó que se realizó seguimiento a las tres actividades, pero no se aporta evidencia para su verificación.</p>
1625	<p>El procedimiento Gestión de Políticas Culturales Versión 3, código P-OPL-012, del 11 de mayo de 2021, establece en el numeral 2,7 que el comité analiza y aprueba o no la propuesta. Lo cual no se evidencia en el proceso realizado.</p> <p>3,7 aprobación del documento, política a través del acta de comité lo cual no se evidencia.</p> <p>3,9 a 3,12, Proyectar, revisar y firmar resolución, lo cual no se logró evidenciar.</p> <p>De acuerdo con la información suministrada por los museos, la fase final de la política se realizó en el año 2022, el procedimiento de gestión de políticas culturales en la última versión que se encuentra en ISOLUCION tiene fecha de publicación del año 2021, lo cual se establece como no conformidad el no evidenciar los soportes de los numerales mencionados</p>	<p>La no conformidad se vence el 30 de junio de 2024. Tiene tres actividades, dos de las actividades ya se encuentran vencidas y no presentan seguimientos ni evidencias. La tercera se vence el 30 de junio y tampoco presenta seguimiento o evidencias.</p> <p>Respuesta Museo Nacional: Al realizar la verificación de las evidencias y seguimientos reportados, se observó que no se realizó seguimiento ni se aportaron evidencias.</p>
1626	De acuerdo con el Procedimiento Registro de Colecciones versión 12 del 04 de febrero de 2019, numeral 5, Movimientos Internos establece como registros el acta de movimientos internos de colecciones colombianas y estado de conservación diligenciado y firmado, De acuerdo con la revisión de los procesos según acta No. 14 museo independencia y acta No. 5 Museo Quinta de Bolívar, no se evidencian los soportes correspondientes	<p>La no conformidad se vence el 30 de junio de 2024. Tiene tres actividades que ya se encuentran vencidas y no presentan seguimientos ni evidencias.</p> <p>Respuesta Museo Nacional: Al realizar la verificación de las evidencias y seguimientos reportados, se identificó que se realizó seguimiento a una de las actividades, pero no se aportó evidencia para su verificación. Las otras dos actividades no presentan evidencias o seguimientos y se encuentran vencidas.</p>



ID	No Conformidad de Calidad	Seguimiento
1627	<p>De acuerdo con el procedimiento administración de taquillas, versión 4 del 10 de marzo de 2015, numeral 2 arqueo de taquilla establece que esta actividad se debe realizar diariamente, se evidencio que en el mes de agosto la persona encargada estuvo en vacaciones y no se delegó esta actividad para asegurar su cumplimiento, lo cual no permite evidenciar el cumplimiento de esta actividad.</p> <p>De acuerdo con la verificación de la documentación se evidencia que el 17 de marzo se tuvo \$ 304.000 de venta de boletería y venta de insumos; según minuta \$ 481.000, no corresponden los valores de los mencionados soportes.</p>	<p>La no conformidad se vence el 30 de junio de 2024. <u>Tiene tres actividades que ya se encuentran vencidas y no presentan seguimientos ni evidencias.</u></p> <p>Respuesta Museo Nacional: Al realizar la verificación de las evidencias y seguimientos reportados, se identificó que realizaron seguimiento a las tres actividades, pero solo se aportó evidencia para verificación a una de ellas.</p>
1628	<p>De acuerdo con el procedimiento elaboración y ejecución de planes educativos y culturales, versión 7 del 26 de marzo de 2019, numeral 2,3 verificar y aprobar los contenidos establece como registro comunicación aprobando contenidos, de acuerdo con la revisión realizada no se evidencio la aprobación de los contenidos.</p> <p>De acuerdo con el procedimiento elaboración y ejecución de planes educativos y culturales, versión 7 del 26 de marzo de 2019, numeral 3,2 ejecución y evaluación del plan anual de capacitación interna establece como registro formato evaluación capacitación diligenciado, de acuerdo con la revisión realizada no se evidencio la evaluación de la capacitación del 11 de julio</p>	<p>La no conformidad se vence el 30 de junio de 2024. <u>Tiene tres actividades que ya se encuentran vencidas y no presentan seguimientos ni evidencias.</u></p> <p>Respuesta Museo Nacional: Al realizar la verificación de las evidencias y seguimientos reportados, se identificó que se realizó seguimiento a dos de las actividades, pero no se aportó evidencia para su verificación. La otra actividad no tiene evidencia o seguimiento y se encuentra vencida.</p>
1629	<p>De acuerdo con el numeral 9 evaluación del desempeño, 9,1 seguimiento, medición, análisis y evaluación 9,1,2 satisfacción del cliente, establece que la organización debe realizar seguimiento de las percepciones de los clientes del grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas. Se evidencia que la muestra de las encuestas realizadas no corresponde a una muestra significativa del total de los usuarios</p>	<p>La no conformidad se vence el 30 de junio de 2024. <u>Tiene tres actividades que ya se encuentran vencidas y solo una de ellas presenta seguimiento, pero no evidencias.</u></p> <p>Respuesta Museo Nacional: Al realizar la verificación de las evidencias y seguimientos reportados, se identificó que se realizó seguimiento a una de las actividades, pero no se aportó evidencia para su verificación. Las otras dos actividades no tienen evidencia o seguimiento y se encuentran vencida.</p>

Por último, se registró una **observación** relacionada a continuación:

- Se evidencia oportunidad de mejora con fechas y responsables, para actualizar los procedimientos del subproceso. Se cuentan con aplicativos que facilitan el control de la documentación y los documentos físicos cuentan con adecuado acceso y gestión documental.

Recomendación: Es importante realizar oportunamente la actualización de los procedimientos para la adecuada gestión de los procesos. Se sugiere priorizar la actualización de la caracterización de acuerdo con la necesidad y actualidad de los museos.

10.2 SEGUIMIENTO AL ESTADO DE HALLAZGOS MUSEO NACIONAL DE COLOMBIA.

10.2.1 Hallazgo No. 1755:

Descripción: INCUMPLIMIENTO EN LOS TÉRMINOS DE SOLICITUD DE EVENTOS POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD (Hallazgo de gestión para los Subprocesos de Gestión del Patrimonio Cultural, Gestión de Museos y Fomento a la Gestión Cultural Nacional).

Condición: Al comparar la fecha de la solicitud de las áreas con la de realizar el evento, se identificaron 7 requerimientos de las áreas de menos de 8 días, según establece el INSTRUCTIVO PARA EL SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LOGÍSTICA I-GAS-002, documento que se encuentra en la caracterización del Proceso de Gestión Administrativa y de Servicios.

Seguimiento: Para el plan de mejoramiento se formularon tres actividades que vencen el 30 de junio de 2024, ninguna de las actividades presenta seguimiento ni evidencias.

Respuesta Museo Nacional: *Al realizar la verificación de las evidencias y seguimientos reportados, se identificó que se realizaron los seguimientos y se reportaron las evidencias de las tres actividades.*

10.2.2. Acción Correctiva por Desempeño del Proceso - Id: 1089

Descripción: El procedimiento de observatorio de públicos esta desactualizado. Debido a que tiene un alcance limitado dadas las necesidades actuales de información requeridas para el conocimiento de los públicos del Museo y su territorialización, por otra parte, no había una persona encargada de las acciones del procedimiento, lo que conllevó a la ausencia de registros, y la no implementación en algunos periodos.

Seguimiento: La acción presenta un plan de mejoramiento con 4 acciones, 3 de las acciones se encuentran vencidas, tienen seguimiento, pero no evidencias, la última acción se encuentra vencida y no presenta seguimiento ni evidencias.

Recomendación: Se sugiere registrar las evidencias y seguimientos faltantes para poder cerrar de manera efectiva la acción.

Respuesta Museo Nacional: *Al realizar la verificación de las evidencias y seguimientos reportados, se identificó que se aportaron las respectivas evidencias. Se recomienda comunicarse con el equipo de planeación para hacer el cierre respectivo de la acción.*

10.2.3 Oportunidades de Mejora

El Museo Nacional tiene una oportunidad de mejora activa en el sistema ISOLUCION, con el **ID 544** que refleja la siguiente situación *“En la actualidad el Museo Nacional de Colombia requiere la actualización de procedimientos, formatos e instructivos, debido a que tienen un alcance limitado dadas las necesidades actuales de información requeridas para el conocimiento de los públicos del Museo y su territorialización. En este mismo sentido, la última fecha de actualización de los procedimientos fue en el año 2019, a su vez, las tablas de retención documental de las áreas han venido cambiando lo que dificulta llevar la trazabilidad para soportar cada procedimiento”*, esta oportunidad de mejora vence el 30 de noviembre 2024.

Seguimiento: Aunque todas las acciones presentan seguimientos, se recomienda anexar las evidencias.

10.2.4 Estado de Indicadores de Gestión Museo Nacional de Colombia.

El grupo de Gestión de Museos, integrado por el Museo Nacional, Museo Quinta Bolívar, Museo de la Independencia, Museo Santa Clara, Museo Colonial y el Programa de Fortalecimiento de Museos, cuentan con seis indicadores de gestión.

- *Investigaciones realizadas por los Museos del Ministerio de Cultura en Bogotá.*

Durante el primer semestre el Museo Nacional había establecido una meta de 643 investigaciones, para el segundo semestre esa meta bajo a 452. Lo que generó un cumplimiento del 98% por 444 investigaciones realizadas.

Observación: *Esto evidencia una inadecuada planeación en el cumplimiento de las metas, toda vez que el cumplimiento se reflejó por una disminución de la meta y no de la implementación de una estrategia para cumplir con la meta inicial.*

- *Asesorías realizadas por el Programa Fortalecimiento de Museos*

Durante el primer semestre el Museo Nacional había establecido una meta de 97 asesorías, para el segundo semestre esa meta se mantuvo. Lo que generó un sobre cumplimiento de 351% por 340 asesorías realizadas.



Observación: Esto evidencia una inadecuada planeación en el cumplimiento de las metas ya que la meta debió ajustarse ante los cambios en la oferta institucional.

- Visitantes a los museos del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.

En la vigencia 2023, el Museo Nacional presentó un sobre cumplimiento de 115% en el número de público esperado en el Museo.

Observación: Se resalta que el sobre cumplimiento de la meta es un 15% más que evidencia la efectividad de las estrategias para llevar público al Museo.

- Visitantes a los que se les presta servicios educativos y culturales en los museos del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.

En la vigencia 2023, el Museo Nacional presentó un sobre cumplimiento de 108% en el número de público que recibe servicios educativos y culturales esperado en el Museo.

Observación: Se resalta que el sobre cumplimiento de la meta es un 8% más que evidencia la efectividad de las estrategias para implementar los servicios educativos y culturales del Museo.

- Usuarios a plataformas digitales de Museos del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, (página web y redes sociales).

En la vigencia 2023, el Museo Nacional presentó un sobre cumplimiento de 136% por la cantidad de usuarios que usan las plataformas digitales del Museo Nacional.

Observación: Se resalta que el sobre cumplimiento de la meta es un 36% más que evidencia la efectividad de las estrategias para fomentar el uso de las plataformas digitales del Museo.

- Usuarios de contenidos educativos y culturales en redes sociales de los museos del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.

En la vigencia 2023, el Museo Nacional presentó un sobre cumplimiento de 129% por la cantidad de usuarios de contenidos educativos y culturales en redes sociales del Museo Nacional.

Observación: Se resalta que el sobre cumplimiento de la meta es un 29% más que evidencia la efectividad de las estrategias para fomentar el acceso a estos contenidos en las redes sociales del Museo.

Recomendación:

- ❖ Con base en las observaciones que se mencionaron en el análisis, se sugiere que se solicite el acompañamiento del Equipo SIGI al ajustar los indicadores, y que se tengan en cuenta, en primera instancia las estrategias que lleven al cumplimiento de las metas inicialmente propuestas.
- ❖ Por otro lado, se recomienda ajustar los indicadores si los cambios en la gestión del Museo van a generar un aumento en el cumplimiento de las metas.

10.2.5 Estado de Riesgos Museo Nacional de Colombia.

El proceso de Gestión de Museos tiene 4 riesgos a los que realiza tratamiento, según el último seguimiento de la Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa durante el tercer cuatrimestre de la vigencia 2023, se evidencio que el Museo Nacional no realizo el seguimiento.

Al verificar en la auditoria en desarrollo, se evidenció que el Museo realizó el último reporte de la vigencia 2023 el 31 de mayo de 2024. Los reportes y evidencias corresponden a lo descrito en los controles.

Análisis de riesgos y controles.

- **MNC-1:** De acuerdo con el análisis realizado a los controles se evidencia que apuntan a dar tratamiento a la causa raíz del riesgo ya que involucran el análisis de información de los requerimientos en materia del recurso humano necesario para cumplir con los programas educativos y culturales presenciales y/o virtuales.
- **MNC-2:** Los tres controles descritos constituyen una fuente de información para determinar las condiciones y las necesidades en materia de conservación, lo cual es un insumo fundamental para ejecutar el plan.

Observación: Se encuentra que ninguno de los tres controles está relacionado con la causa raíz del riesgo, la cual hace referencia a debilidades en la gestión de presupuesto. Adicionalmente, en el desarrollo de la auditoria se evidencio que algunas salas se encuentran fuera de servicio, por lo que es recomendable revisar una posible materialización frente al riesgo identificado.

- **MNC-3:** De acuerdo con el análisis realizado a los controles se evidencia que apuntan a dar tratamiento a la causa raíz del riesgo.

Observación: Se evidencia que existen dos situaciones diferentes, una es la falta de personal para la cual ya existe un riesgo, y la segunda es una indebida comunicación entre el equipo de las áreas de divulgación y prensa

del Museo lo cual debería tener un tratamiento diferente al tema presupuestal.

- **MNC-4:** De acuerdo con el análisis realizado a los controles se evidencia que apuntan a dar tratamiento a la causa raíz del riesgo.

Observación: Es importante formalizar en el sistema de Calidad, el archivo de Excel por medio del cual se realiza control al inventario. No es claro lo que sucede con los controles para documentar para la propia conservación de los elementos, tanto en condiciones físicas como de seguridad.

Recomendaciones:

- ❖ Tener en cuenta las *observaciones* contenidas en el capítulo de riesgos, respecto a los controles evaluados y realizar los ajustes que se consideren necesarios.
- ❖ Se sugiere revisar los riesgos, toda vez que no se evidencian los relacionados con la seguridad de la información, tal como lo establece la política de Administración de riesgos vigente en el Ministerio.
- ❖ De acuerdo con los nuevos lineamientos de la Contraloría General de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública, es necesario identificar riesgos de naturaleza Fiscal.
- ❖ Se sugiere apoyarse con el Grupo SIGI para identificarlos.

10.2.6 Página WEB Museo Nacional de Colombia.

La página Web del Museo Nacional tiene 9 pestañas las cuales fueron verificadas y se identificó lo siguiente:

Aspecto revisado	Última Actualización
Su Visita	agosto de 2023.
Exposiciones	agosto de 2023.
El Museo	mayo de 2013.
Colecciones	marzo de 2021.
Servicios Educativos	febrero de 2024.
Otros Servicios	febrero de 2023.
Publicaciones	agosto de 2023.
Fragmentos	abril de 2024.
Panóptica	abril de 2024.

10.2.7. Procedimientos publicados en ISOLUCION.

Como parte del ejercicio de auditoria se hizo una revisión de la actualización de los procedimientos publicados en el aplicativo ISOLUCION

CODIGO	PROCEDIMIENTO	ULTIMA FECHA ACTUALIZACIÓN
O-DMI-002	CARACTERIZACIÓN PROCESO DE GESTIÓN DE MUSEOS	17/08/2020
P-MNC-057	OBSERVATORIO DE PUBLICOS	01/02/2024
P-MNC-065	INVESTIGACIONES Y CURADURIA DE LAS COLECCIONES	16/06/2015
P-MNC-066	REGISTRO DE COLECCIONES	04/02/2019
P-MNC-070	CONSERVACION DE COLECCIONES	04/02/2019
P-MNC-077	MONTAJE Y DESMONTAJE MUSEOGRAFICO	22/03/2022
P-MNC-078	ADMINISTRACIÓN DE TAQUILLA	10/03/2015
P-MNC-080	ELABORACION Y EJECUCIÓN DE PLANES EDUCATIVOS Y CULTURALES	16/05/2024

TABLA ELABORACIÓN PROPIA

10.2.8 EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.

10.2.8.1 Plan anual de adquisiciones Museo Nacional 2023

En la versión inicial del Plan Anual de Adquisiciones del 2023, el Museo Nacional representaba un 2,4% del total \$4.112.686.010 de \$170.472.490.526. Para la versión final, el PAA aumenta su valor a \$421.506.872.429, a raíz de esto el Museo Nacional finaliza la vigencia representando el 2,1% del total, alcanzando el valor de \$8.704.061.323. Lo anterior se ve reflejado en las tablas No. 4 y No. 5.



Culturas

PAA INICIAL 2023		
Dependencia	Valor Adquisiciones	%
Biblioteca Nacional	\$ 176.546.556	0,10%
Dirección de Artes	\$ 6.018.348.715	3,53%
Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos	\$ 258.384.584	0,15%
Dirección de Estrategia, Desarrollo y Emprendimiento	\$ 11.981.084.801	7,03%
Dirección de Fomento Regional	\$ 799.851.500	0,47%
Dirección de Patrimonio y Memoria	\$ 4.929.344.438	2,89%
Dirección de Poblaciones	\$ 627.485.078	0,37%
Despacho del Ministro	\$ 1.182.900.000	0,69%
Grupo de Tecnologías de la Información	\$ 3.257.220.123	1,91%
Grupo de Divulgación y Prensa	\$ 709.500.000	0,42%
Grupo de Concertación y Estímulos	\$ 99.643.739.249	58,45%
Grupo de Gestión Administrativa y de Servicios	\$ 21.489.915.242	12,61%
Grupo de Gestión Humana	\$ 2.193.336.915	1,29%
Grupo de Infraestructura Cultural	\$ 1.722.666.657	1,01%
Grupo de Políticas Culturales y Asuntos Internacionales	\$ 761.200.000	0,45%
Centro Nacional de las Artes	\$ 2.538.690.208	1,49%
Museo de Arte Colonial y Santa Clara	\$ 671.395.889	0,39%
Museo Independencia y Quinta de Bolívar	\$ 55.000.000	0,03%
Museo Nacional de Colombia	\$ 4.112.686.010	2,41%
Oficina Asesora de Planeación	\$ 2.503.856.831	1,47%
Oficina Asesora Jurídica	\$ 836.264.797	0,49%
Oficina de Control Interno	\$ 220.322.366	0,13%
Secretaría General	\$ 3.782.750.567	2,22%
Valor Total del PAA versión 1	\$ 170.472.490.526	100,00%

Tabla 4. PAA 2023 Versión 1

PAA FINAL 2023		
Dependencia	Valor Adquisiciones	%
Biblioteca Nacional	\$ 23.221.399.112	5,5%
Dirección de Artes	\$ 63.065.623.480	15,0%
Dirección de Audiovisuales, Cine y Medios Interactivos	\$ 10.241.587.677	2,4%
Dirección de Estrategia, Desarrollo y Emprendimiento	\$ 10.749.229.200	2,6%
Dirección de Fomento Regional	\$ 14.964.608.851	3,6%
Dirección de Patrimonio y Memoria	\$ 55.639.221.928	13,2%
Dirección de Poblaciones	\$ 9.776.129.144	2,3%
Despacho del Ministro	\$ 3.566.104.902	0,8%
Grupo de Tecnologías de la Información	\$ 8.714.932.645	2,1%
Grupo de Divulgación y Prensa	\$ 2.642.593.770	0,6%
Grupo de Concertación y Estímulos	\$ 109.863.550.920	26,1%
Grupo de Gestión Administrativa y de Servicios	\$ 25.576.133.478	6,1%
Grupo de Gestión Humana	\$ 2.104.864.097	0,5%
Grupo de Infraestructura Cultural	\$ 24.613.750.973	5,8%
Grupo de Políticas Culturales y Asuntos Internacionales	\$ 897.652.000	0,2%
Centro Nacional de las Artes	\$ 33.983.747.167	8,1%
Museo de Arte Colonial y Santa Clara	\$ 1.121.716.493	0,3%
Museo Independencia y Quinta de Bolívar	\$ 1.134.163.407	0,3%
Museo Nacional de Colombia	\$ 8.704.061.323	2,1%
Oficina Asesora de Planeación	\$ 4.541.511.262	1,1%
Oficina Asesora Jurídica	\$ 1.624.633.657	0,4%
Oficina de Control Interno	\$ 226.379.039	0,1%
Secretaría General	\$ 4.533.277.904	1,1%
Valor Total del PAA versión 1	\$ 421.506.872.429	100,0%

5. PAA 2023 Versión 40

Así las cosas, se concluye que el Museo Nacional incrementó su presupuesto en un 112% según el Plan Anual de Adquisiciones, desde su versión 1 hasta la 40,

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co



se sugiere adelantar acciones que logren mitigar el porcentaje de no ejecución para el año vigente.

10.2.8.2 Ejecución presupuestal Museo Nacional 2023 a 31 de mayo del 2024

El Museo Nacional ha alcanzado una ejecución presupuestal del 84% al cierre de la vigencia 2023, superando el promedio de ejecución de las dependencias dentro del ministerio, que fue del 73,5% para el mismo período, como representa la figura 1.

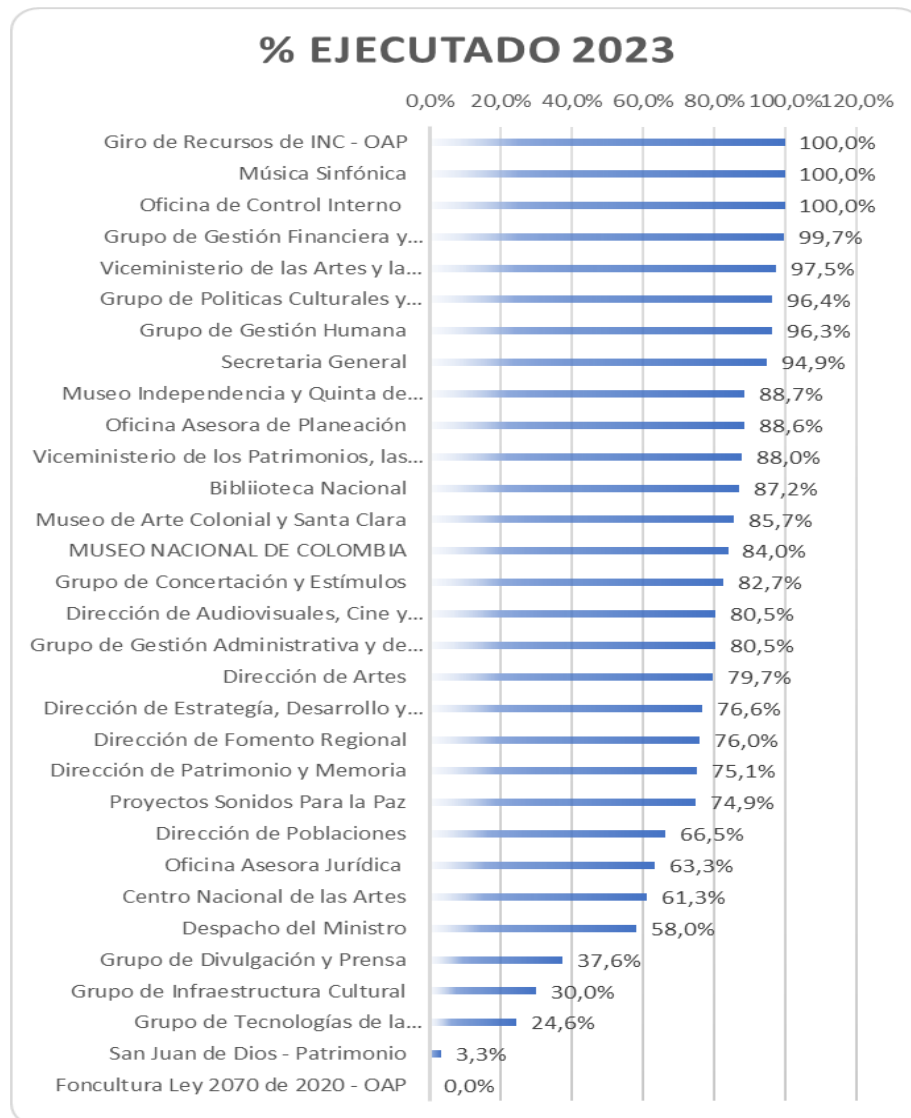


Figura 1: Porcentaje de ejecución presupuestal para el cierre 2023
Fuente: Elaboración propia, con datos proporcionados por la Oficina de planeación.

En la tabla No.6 y figura No. 1 se evidencia que, durante la vigencia actual, hasta el 31 de mayo, el Museo Nacional ha ejecutado el 30,9% de su presupuesto, aproximándose a su objetivo de superando su objetivo de 29,7% para este



Culturas

periodo. A pesar de este progreso, se recomienda implementar un plan de acción para reducir el porcentaje no ejecutado, siendo 16% del año anterior, dado que, si no se trata correctamente podría generar efectos sobre la eficacia en la ejecución presupuestal.

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA 2024					
No.	Dependencia	Apropiación Vigente	Total Obligaciones	% Ejecutado	% Por ejecutar
1	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	\$ 12.901.199.127	\$ 9.971.102.594	77,3%	22,7%
2	VICEMINISTERIO DE LOS PATRIMONIOS LAS MEMORIAS Y GOBERNANZA CULTURAL	\$ 4.248.020.363	\$ 343.416.498	8,1%	91,9%
3	MUSEO DE ARTE COLONIAL	\$ 2.354.194.396	\$ 349.420.360	14,8%	85,2%
4	DIRECCION DE POBLACIONES	\$ 21.166.744.125	\$ 5.504.659.273	26,0%	74,0%
5	U.A.E. MUSEO NACIONAL	\$ 21.117.638.628	\$ 6.523.483.949	30,9%	69,1%
6	MUSEO QUINTA DE BOLIVAR	\$ 2.354.194.396	\$ 351.398.509	14,9%	85,1%
7	DESPACHO SECRETARIA GENERAL	\$ 7.695.022.493	\$ 2.422.521.824	31,5%	68,5%
8	GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	\$ 27.512.669.630	\$ 10.950.040.604	39,8%	60,2%
9	OFICINA DE CONTROL INTERNO	\$ 336.419.095	\$ 126.274.605	37,5%	62,5%
10	DESPACHO MINISTRO	\$ 8.523.377.088	\$ 2.226.419.367	26,1%	73,9%
11	OFICINA JURÍDICA	\$ 2.270.944.372	\$ 626.905.074	27,6%	72,4%
12	CENTRO NACIONAL DE LAS ARTES	\$ 29.000.000.000	\$ 10.462.902.335	36,1%	63,9%
13	ESTRATEGIA CULTURA DE PAZ (SIIF 059 Y 064)	\$ 13.500.000.000	\$ 5.758.674.963	42,7%	57,3%
14	GRUPO DE LITERATURA - BN	\$ 9.326.250.000	\$ 4.772.900.545	51,2%	48,8%
15	DIRECCION DE FOMENTO REGIONAL	\$ 11.674.384.163	\$ 2.665.939.177	22,8%	77,2%
16	DIRECCION DE ARTES	\$ 154.973.904.615	\$ 69.320.727.158	44,7%	55,3%
17	GRUPO DE CONCERTACIÓN Y ESTÍMULOS	\$ 193.805.329.836	\$ 50.837.162.091	26,2%	73,8%
18	VICEMINISTERIO DE LAS ARTES Y LA ECONOMIA CULTURAL Y CREATIVA	\$ 1.329.667.886	\$ 292.990.855	22,0%	78,0%
19	SONIDOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ	\$ 285.748.492.252	\$ 107.605.889.131	37,7%	62,3%
20	DIRECCIÓN DE AUDIOVISUALES CINE Y MEDIOS INTERACTIVOS	\$ 16.000.000.000	\$ 5.511.804.878	34,4%	65,6%
21	DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA DESARROLLO Y EMPRENDIMIENTO	\$ 16.361.398.088	\$ 3.304.286.825	20,2%	79,8%
22	DIRECCION DE PATRIMONIO	\$ 55.979.514.032	\$ 9.783.333.275	17,5%	82,5%
23	GRUPO DE GESTIÓN HUMANA	\$ 39.357.747.809	\$ 13.874.866.066	35,3%	64,7%
24	GRUPO DE POLITICAS CULTURALES Y ASUNTOS INTERNACIONALES	\$ 2.521.367.468	\$ 457.322.784	18,1%	81,9%
25	GRUPO DE GESTIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA	\$ 11.820.000.000	\$ 1.409.450.566	11,9%	88,1%
26	U.A.E. BIBLIOTECA NACIONAL	\$ 48.368.848.790	\$ 8.818.144.240	18,2%	81,8%
27	GRUPO DE DIVULGACIÓN Y PRENSA	\$ 9.713.555.290	\$ 1.039.607.691	10,7%	89,3%
28	DIRECCION DE COMUNICACIONES	\$ 10.286.000.000	\$ 831.990.503	8,1%	91,9%
29	PROYECTO SAN JUAN DE DIOS	\$ 118.517.845.559	\$ 889.281.612	0,8%	99,2%
30	GRUPO DE INFRAESTRUCTURA	\$ 55.000.000.000	\$ 1.354.069.991	2,5%	97,5%
31	GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	\$ 1.226.540.600	\$ -	0,0%	100,0%
32	GRUPO DE GOBERNANZA Y POLÍTICA CULTURAL	\$ 9.455.000.000	\$ -	0,0%	100,0%
33	FONCULTURA	\$ 4.000.000.000	\$ -	0,0%	100,0%
34	RECURSOS FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	\$ 101.924.889.802	\$ -	0,0%	100,0%
35	RECURSOS PARA PROYECTOS MINCULTURAS	\$ 14.615.371.653	\$ -	0,0%	100,0%
	TOTAL	\$ 1.324.986.531.556	\$ 338.386.987.345	25,5%	74,5%

Tabla 6: Ejecución presupuestal vigencia 2024

Fuente: Elaboración propia, con datos proporcionados por la Oficina de planeación.

Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes

Dirección: Calle 9 No.8 - 31, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 342 4100

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 938081

www.mincultura.gov.co

Sede Correspondencia

Casa Abadía Calle 8 # 8 A -31

Ext. 4073 – 4074 - 4076

servicioalciudadano@mincultura.gov.co

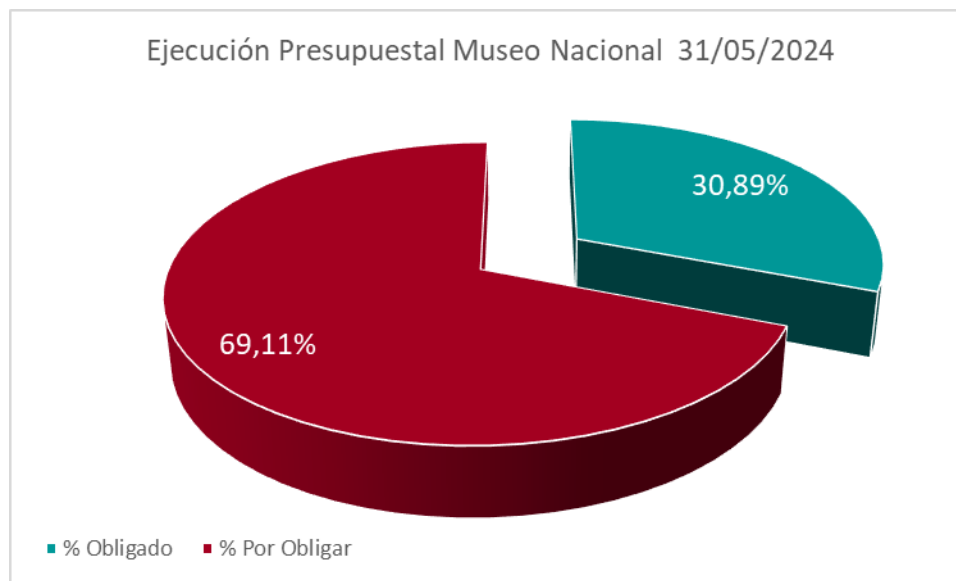


Figura 2: Ejecución presupuestal Museo Nacional a 31 de mayo del 2024

Fuente: Elaboración propia, con datos proporcionados por la Oficina de Planeación.

En adición a lo anterior, se debe considerar la importancia de monitorear de cerca el progreso y ajustar el plan de acción según sea necesario para lograr los objetivos establecidos sobre el presupuesto. Este enfoque proactivo asegura que el Museo Nacional cumpla con sus compromisos financieros de manera efectiva y eficiente.

No obstante, aunque la misionalidad del Museo requiere un aumento de los recursos asignados, *se recomienda generar una estrategia que permita ejecutar el 100% de los recursos y evitar la disminución de los recursos asignados por la inadecuada ejecución.*

11. HALLAZGOS DE GESTIÓN¹

Las acciones de mejora que se propongan, sí se requiere la participación y responsabilidad de otras áreas, la dependencia responsable del proceso auditado debe coordinar con dichas áreas la elaboración del Plan de Mejoramiento, antes de la presentación a la Oficina de Control Interno.

¹ Para todos los efectos, los hallazgos de gestión, así como los posibles riesgos identificados que se relacionan en el informe, se presentan bajo la siguiente estructura; Condición, Criterio, 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.

11.1 Hallazgo 1. Ausencia de seguimiento y evidencias a los planes de mejoramiento de las No Conformidades de la Auditoria de Calidad realizada en la vigencia 2023. (Museo Nacional)

Condición: Durante el seguimiento realizado en el marco de la auditoría interna eventual se hizo una revisión al estado de las acciones a nombre del Museo Nacional en el sistema de gestión de la calidad ISOLUCION, se evidencio que no se habían realizado seguimiento o reporte de las evidencias. Por lo que se comunicó esta situación al Museo y en la segunda revisión realizada se encontró que las de las ocho no conformidades, siete aun presentan actividades vencidas sin seguimientos y evidencias.

Criterio 1:

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" establece en el **"ARTÍCULO 2. Objetivos del sistema de Control Interno.** Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales: a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten; b. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional; c. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad; d. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional; e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros; **f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos; g. Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación;** (...) " (Negrilla y subrayado fuera de texto)

Criterio 2: Numeral 10.2 Norma técnica de calidad 9001:2015

"10.2.1 Cuando ocurra una no conformidad, incluida cualquiera originada por quejas, la organización debe:

- a) Reaccionar ante la no conformidad y, cuando sea aplicable:
 - 1) tomar acciones para controlarla y corregirla;*
 - 2) hacer frente a las consecuencias;**
- b) evaluar la necesidad de acciones para eliminar las causas de la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte, mediante:
 - 1) la revisión y el análisis de la no conformidad;*
 - 2) la determinación de las causas de la no conformidad;*
 - 3) la determinación de si existen no conformidades similares, o que potencialmente pueda ocurrir.**

- c) *implementar cualquier acción necesaria;*
 - d) *revisar eficacia de cualquier acción correctiva tomada.*
 - e) *si fuera necesario, actualizar los riesgos y oportunidades determinados durante la planificación; y*
 - f) *si fuera necesario, hacer cambios al sistema de gestión de la calidad.*
- Las acciones correctivas deben ser apropiadas a los efectos de las no conformidades encontradas".*

Recomendaciones:

- ❖ Realizar la actualización de los planes de mejoramiento con el fin de ponerlos al día, solicitar el acompañamiento del equipo SIGI DE Planeación.
- ❖ Establecer dentro del Museo un lineamiento que le permita a los responsables de la realización de las acciones correctivas, realizar la actualización de los avances en el aplicativo Isolución.
- ❖ Incluir en los temas de inducción y reinducción del Museo los temas de calidad y Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG.

11.2 Hallazgo 2. Desactualización de la página web y algunos procedimientos publicados en el aplicativo Isolución.

Condición

1: Una vez revisada la página web del Museo Nacional se evidencia que algunas de las pestañas que consulta el público no han sido actualizadas hace más de 10 años.

2: Una vez revisados los procedimientos en ISOLUCION se evidencia que varios de ellos llevan varios años sin actualizar, lo que pone en riesgo la salvaguarda documental y la gestión del Proceso.

Criterio 1. LEY 1712 DE 2014, *Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.*

"ARTÍCULO 3. 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.

Principio de la divulgación proactiva de la información. El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de promover y

generar una cultura de transparencia, **lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible**, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros. (Negrita y subrayado fuera de texto)

Criterio 2. 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"* establece en el **"ARTÍCULO 2. Objetivos del sistema de Control Interno.** Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten; b. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional; c. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad; d. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional; **e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;** f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos; **g. Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación;** (...)" (Negrilla y subrayado fuera de texto)

Criterio 3: Norma Técnica Colombiana ISO 9001:2015

"7.5 Información Documentada"

7.5.2 Creación y actualización

Al crear y actualizar la información documentada, la organización debe asegurarse de que lo siguiente sea apropiado:

- a) La identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia)*
- b) El formato (por ejemplo, idioma, versión del software, gráficos) y los medios de soporte (por ejemplo, papel, electrónico);*
- c) La revisión y aprobación con respecto a la conveniencia y adecuación".*

11.3 Hallazgo 3. Inadecuada planeación para el mantenimiento de las salas de exposición del Museo Nacional.

Condición: Durante las entrevistas realizadas al Museo Nacional se evidenció que la exposición de los 200 años del Museo Nacional podría no realizarse debido a la indisponibilidad de la rotonda debido que esta no tiene las condiciones para realizar la exposición. Aunque el Museo presento evidencia de la gestión para

realizar la exposición, después de realizar una entrevista con el Grupo de Gestión Administrativa y de Servicios, se identificó que finalmente desde el Museo Nacional no se presentó el presupuesto que se requería para el mantenimiento que requería el Museo Nacional. Adicional se puede presentar la materialización del riesgo MNC-2, debido a la falta de recursos para la elaboración de las actividades relacionadas para la conservación de colecciones, por fallas en la formulación e implementación del SICRE.

Criterio: 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"* establece en el **"ARTÍCULO 2. Objetivos del sistema de Control Interno.** Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten; **b. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;** c. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad; d. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional; e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros; **f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;** g. Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación; (...)” (Negrilla y subrayado fuera de texto)

Recomendaciones:

- ❖ Revisar y actualizar los procedimientos con el apoyo del enlace del equipo de SIGI de la Oficina Asesora de Planeación.
- ❖ Revisar y actualizar las pestañas que actualmente se encuentran publicadas en la página web y que no han sido revisadas hace varios años.
- ❖ Generar lineamientos que generen una estrategia que le permita al Museo Nacional revisar y actualizar en el aplicativo ISOLUCION los procedimientos en la medida que lo consideren necesario, con base en unos criterios estándar concertados.

HALLAZGOS RESULTADOS SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Consideraciones y sugerencia con base en el análisis contractual adelantado en la auditoria:

- Que la supervisión solicite en los informes información detallada de las obligaciones desarrolladas por los contratistas. Es uno de los controles con que se cuenta para asegurar la información y la continuidad del negocio, cuando el mayor peso está en los contratistas directos o por convenio que apoyan el Museo Nacional.
- Revisar cómo aumentar los recursos para el desplazamiento, los cuales son compartidos con todo el Museo, al igual que a las regiones que visitan, ya que no es posible que sean viajes rápidos por la ubicación de los lugares fuera de las ciudades. Considerar la posibilidad de apoyarse en cooperación internacional.
- Se sugiere trabajar juntamente con el Apoyo de la Oficina Jurídica del Ministerio en la definición de una política para adquirir material museográfico que requiere el Museo Afro.
- Se sugiere que el equipo de Museo Afro se ponga en contacto con los asesores departamentales de la Dirección de Fomento Regional para facilitar la organización de los eventos en las diferentes regiones a las que deben desplazarse, y de esta manera optimizar los recursos.
- Se sugiere documentar y formalizar varios de los documentos e instrumentos que actualmente se utilizan en el Museo Nacional, ya que estos no están incluidos en el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Se recomienda que el Museo Nacional se relacione y comunique de manera más frecuente con las diferentes áreas del Ministerio que prestan apoyo en temas como divulgación de información, administrativa, financiera, contratos, jurídica, planeación entre otros, ya que, al parecer, al no estar en la sede desconocen los apoyos que pueden recibir de las áreas en mención.
- Se sugiere que la ficha que se diseñó por proyecto sea, de ser posible, convertida en aplicación ya que actualmente, se trabaja en Excel. Así mismo, se sugiere que sea divulgado a otras áreas que podrían utilizarlo como herramienta de planeación y control.
- Respecto al riesgo MNC-2: Los tres controles descritos constituyen una fuente de información para determinar las condiciones y las necesidades en materia de conservación, lo cual es un insumo fundamental para ejecutar el plan. Sin embargo, ninguno de los tres controles está relacionado con la causa raíz del riesgo, la cual hace referencia a debilidades en la gestión de presupuesto. Adicionalmente, en el desarrollo de la auditoria se evidencio que algunas salas se encuentran fuera de servicio, por lo que es recomendable revisar frente al riesgo identificado. Razón por la cual se sugiere revisar y ajustar el riesgo.

11.4 Hallazgo No. 4 – Debilidades en la evaluación de los requisitos habilitantes dentro del Proceso de Selección MC-RE-CO-001-2024

Condición: Mediante la invitación pública N.º MC-RE-CO-001-2024, se adelantó el proceso que tiene por objeto *“Aunar recursos humanos, técnicos, administrativos y financieros, para apoyar y fomentar actividades tendientes a la conservación, investigación, renovación y comunicación por medio del cual se difunda el Patrimonio Cultural Colombiano, así como la realización de talleres, eventos y actividades educativas y culturales, para fortalecer la participación de la ciudadanía en general en los Museos Nacional de Colombia, Juan del Corral, Rafael Núñez, Antonio Nariño, Guillermo León Valencia, Casa Natal General Santander y su parque Grancolombiano, Antón García y Alfonso López”*

El 05 de marzo del 2024, se presentaron los proponentes: FUNFESMIC, ARTERIA, R 101, CORPOELITE, INCLUYAMOS, SOLIDARIDAD POR COLOMBIA.

El 19 de marzo del 2024, Se publicó en el SECOP II, la Resolución 0225 de 2024 a través de la cual se adjudicó el convenio a la Fundación ARTERIA.

El 19 de marzo del 2024, La ESAL CORPOELITE remite a través de SECOP II observación al informe final de evaluación, indicando que en la evaluación de los requisitos técnicos no se le tuvo en cuenta el valor de una de las certificaciones de experiencia aportadas en su propuesta, por lo cual, no se le otorgó el puntaje debido en el ponderable de experiencia superior a la mínima habilitante. En ese sentido, CORPOELITE solicitó que se evalué y se realice el acto de adjudicación correctamente.



6. EVALUACIÓN DEL PROPONENTE CORPORACION DE DESARROLLO SOCIAL ELITE- CORPOELITE

EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA (Numeral 3.5.1 de la Invitación):

EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA CORPORACION DE DESARROLLO SOCIAL ELITE - CORPOELITE						
ENTIDAD CONTRATANTE	No. CONTRATO	AÑO	VO	SMMLFT	SMMLFC	VP= (VO/SMMLFT)*SMMLFC
Ministerio de las Culturas, las artes y los saberes	4156-2023	2023	\$ 3.220.340.450,00	\$ 1.160.000	\$ 1.300.000	\$ 3.609.002.228
Ministerio de las Culturas, las artes y los saberes	4179-2023	2023	\$ 2.288.530.000,00	\$ 1.160.000	\$ 1.300.000	\$ 2.564.731.897
Ministerio de las Culturas, las artes y los saberes	1173-2023	2023	\$ 1.347.680.000,00	\$ 1.160.000	\$ 1.300.000	\$ 1.510.331.034
Ministerio de las Culturas, las artes y los saberes	0824-2022	2022	\$ 2.707.231.458,00	\$ 1.000.000	\$ 1.300.000	\$ 3.519.400.895
Ministerio de las Culturas, las artes y los saberes	0607-2022	2022	\$ 2.424.983.356,00	\$ 1.000.000	\$ 1.300.000	\$ 3.152.478.363
Ministerio de las Culturas, las artes y los saberes	0827-2022	2022	\$ 3.726.020.230,00	\$ 1.000.000	\$ 1.300.000	\$ 4.843.826.299
MINISTERIO DE CULTURA- ALCALDÍA DE EL CARMEN DE	1822-2021	2021	\$ 2.760.772.465,00	\$ 908.526	\$ 1.300.000	
MINISTERIO DE CULTURA	2728/2020	2020	\$ 883.940.000,00	\$ 877.803	\$ 1.300.000	\$ 1.309.088.714
MINISTERIO DE CULTURA	1545/2019	2019	\$ 492.950.000,00	\$ 828.116	\$ 1.300.000	\$ 773.846.901
MINISTERIO DE CULTURA	460/19	2019	\$ 134.095.334,00	\$ 828.116	\$ 1.300.000	\$ 210.506.661
VP: Valor presente de los Contratos Celebrados			\$ 19.986.543.293,00		TOTAL	\$ 21.493.212.992

Vo: Valor total de los trabajos a la fecha de terminación

SMMLFT: Salario mínimo mensual legal a la fecha de terminación de los trabajos.

SMMLFC: Salario mínimo mensual legal a la fecha de cierre del presente proceso.

* Evaluación requisitos técnicos habilitantes - 7 de marzo de 2024 y Evaluación definitiva 19 de marzo de 2024

Por lo anterior, mediante la Resolución No. 291 del 3 de abril de 2024, el Ministerio revocó la Resolución No. 0225 del 19 de marzo de 2024 que adjudicaba a la FUNDACIÓN ARTERIA.

Es preciso indicar que dichas situaciones son de conocimiento de la Procuraduría General de la Nación, al presentar una solicitud respecto a los posibles riesgos, del cual la Entidad respondió dentro de los términos.

Se registra el hallazgo, debido a que se observó que la debilidad en la evaluación técnica inició desde el informe final publicado el 07 de marzo de 2024, situación que se mantuvo hasta el informe final, que arrojó como resultado la adjudicación a la FUNDACIÓN ARTERIA.

Criterio: Ley 1952 de 2019: **ARTÍCULO 38. Deberes.** Son deberes de todo servidor público:

- Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de derechos humanos y derecho internacional humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.(...)



- Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función. (...)
- Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas, responder por el ejercicio de la autoridad que se le delegue, así como por la ejecución de las órdenes que imparta, sin que en las situaciones anteriores quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la correspondiente a sus subordinados.
- Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales. (...)
- Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común, y teniendo siempre presente que los servicios que presta constituyen el reconocimiento y efectividad de un derecho y buscan la satisfacción de las necesidades generales de todos los ciudadanos. (...)

ARTÍCULO 39. PROHIBICIONES. *A todo servidor público le está prohibido:*

1. *Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los Tratados Internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo*
2. *Imponer a otro servidor público trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes."*


Recomendaciones: El incumplimiento de los deberes por parte de un empleado público puede constituir falta disciplinaria. Se sugiere que, al momento de la evaluación de los procesos, esta se realice de manera conjunta con el equipo evaluador, con el fin de ser una verificación global y articulada, que no se evalúen independientemente los componentes técnico, jurídico y financiero, al ser una evaluación conjunta previo a la publicación minimiza posibles errores que pueden identificarse.

11.5 Hallazgo No. 5 - Ausencia de soportes de ejecución contractual de los Convenios de Asociación Nro. 0765 del 2022 y 1637 del 2023 Asociación de Amigos del Museo Nacional.

Condición: Ausencia de soportes que den cuenta de la ejecución contractual del Convenios de Asociación Nro. 0765 del 2022 Y 1637 del 2023, de acuerdo con la siguiente información:

1: Convenio N° 1637 del 2023 El segundo desembolso ascendió a la suma de \$1.382.702.615,00 "Mil trescientos ochenta y dos millones setecientos dos mil seiscientos quince pesos M/cte." El Convenio indica para su desembolso se requería como soporte: *"1. Un (1) documento en medio físico y magnético que contenga un informe financiero de avance que acredite la ejecución del 75% del primer desembolso"*

Verificado los documentos aportados para el segundo desembolso se evidenció como informe financiero de avance la siguiente información:

ASOCIACIÓN DE AMIGOS DEL MUSEO NACIONAL								
INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL CONVENIO 1637/2023 SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE CULTURA Y LA ASOCIACIÓN DE AMIGOS DEL MUSEO NACIONAL								
Recursos Públicos								
30/06/2023								
RUBRO	Valor Total Convenio	Costos Operativos	Aporte para Actividades	Presupuesto aprobado	Sin comprometer	Comprometido	Pendiente de Obligar	Saldo del Convenio
MUSEO NACIONAL DE COLOMBIA	\$ 4.809.008.715	\$ 360.682.865	\$ 4.248.325.850	\$ 3.486.546.474	\$ 166.172.562	\$ 3.320.372.912	\$ 2.920.364.707	\$ 443.805.190
EXP EL MOCHUELO				\$ 317.975.186	\$ 38.176.435	\$ 279.798.751		
TOTAL	\$ 4.809.008.715	\$ 360.682.865	\$ 4.248.325.850	\$ 3.804.520.660	\$ 204.348.997	\$ 3.600.171.663		
				90%				10%
 ALEXANDRA MORA HURTADO DIRECTORA ADMINISTRATIVA								

*Información extraída Documentos Pago 002/Convenio 1637-2023

De igual forma, en una hoja se relaciona trece (13) contratos de prestación de servicios que indica nombre, identificación, valor del contrato y tema. Dado del valor por el cual se aprobó el desembolso, dicha información no es clara de ser un informe financiero, toda vez que este carece de la información que se aprobó a través del comité operativo.

La fecha de presentación del segundo desembolso fue 17 de julio del 2023 y para ese corte se habían adelantado cinco (05) comités operativos, en los cuales se tomaron decisiones de aprobaciones de contratación y ejecución que incluye factores presupuestales que no se evidencia en el informe de ejecución aportado, así mismo no se acreditó la ejecución del 75% del primer desembolso.

2: En el mismo sentido el tercer desembolso relaciona la siguiente información como informe presupuestal.



ASOCIACIÓN DE AMIGOS DEL MUSEO NACIONAL								
INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL CONVENIO 1637/2023								
SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE CULTURA Y LA ASOCIACIÓN DE AMIGOS DEL MUSEO NACIONAL								
Recursos Públicos				20/09/2023				
RUBRO	Valor Total Convenio	Costos Operativos	Aporte para Actividades	Presupuesto aprobado	Sin comprometer	Comprometido	Pendiente de Obligar	Saldo del Convenio
MUSEO NACIONAL DE COLOMBIA	\$ 4.609.008.715	\$ 360.682.865	\$ 4.248.325.850	\$ 3.831.331.318	\$ 28.500.000	\$ 3.802.831.318	\$ 1.988.586.760	\$ 86.260.741
EXP EL MOCHUELO				\$ 330.733.792	\$ 16.830.674	\$ 313.903.118		
TOTAL	\$ 4.609.008.715	\$ 360.682.865	\$ 4.248.325.850	\$ 4.162.065.110	\$ 45.330.674	\$ 4.116.734.436	\$ 1.988.586.760	\$ 86.260.741
			100%	98%				2%

ALEXANDRA MORA HURTADO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

*Información extraída Documentos Pago 003/Convenio 1637-2023

3: Para el pago N° 5, que hace parte del otro sí modificatorio N° 2 y se adiciona el convenio por valor de \$ 397.238.650,00 "trescientos noventa y siete millones doscientos treinta y ocho mil seiscientos cincuenta pesos m/cte." se requería *"cronograma y plan de trabajo a través de cual dará cumplimiento a las actividades derivadas de su aportes en especie"*, sin embargo los soportes sólo da cuenta del cronograma, el cual en su acápite se relaciona cronograma y plan de trabajo, no obstante sólo se observa cronograma avalado por el supervisor, no se observó el plan de trabajo.

CRONOGRAMA Y PLAN DE TRABAJO CONVENIO NO. 1637/23 (ADICIÓN No. 1) SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE CULTURA Y LA ASOCIACIÓN DE AMIGOS DEL MUSEO NACIONAL																
Actividades a Ejecutar dentro del Convenio	sep-23				oct-23				nov-23				dic-23			
	4a-sem	1a-sem	2a-sem	3a-sem	4a-sem	1a-sem	2a-sem	3a-sem	4a-sem	1a-sem	2a-sem	3a-sem	4a-sem	1a-sem	2a-sem	3a-sem
Desmontaje de la exposición de la Maestra Beatriz González																
Adecuaciones museográficas, preparación del espacio y montaje de la exposición de Gabriela Golder.																
Producción de la programación de Fragmentos, espacio de Arte y Memoria																
Programación académica, actividades educativas y culturales de Fragmentos, espacio de Arte y Memoria																
Jurados convocatoria Fragmentos																
Actividades para el reconocimiento de las víctimas																

MARIA DE LOS ANGELES HOLGUIN

Vo.Bo. WILLIAM ALFONSO ROSAS LOPEZ

*Información extraída Documentos Pago 005/Convenio 1637-2023

De igual forma para el pago N°5 por valor de \$824.081.717 "Ochocientos veinticuatro millones ochenta y uno mil setecientos diecisiete pesos m/cte., sólo se observa cronograma, por lo que no se identifica el Plan de trabajo.



CRONOGRAMA Y PLAN DE TRABAJO CONVENIO NO. 1637/23 (Otrosl 3) SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE CULTURA Y LA ASOCIACIÓN DE AMIGOS DEL MUSEO NACIONAL								
Actividades a Ejecutar dentro del Convenio	1 de enero de 2024				16 de febrero de 2024			
	1a sem	2a sem	3a sem	4a sem	1a sem	2a sem	3a sem	4a sem
Desarrollar y mantener la museografía correspondiente a exposiciones permanentes								
Desarrollar la museografía de salas permanentes de acuerdo con los nuevos guiones								
Adelantar procesos investigativos en las áreas de historia, arte, arqueología y etnografía que permitan la realización de guiones y el montaje de colecciones en las salas del museo								
Desarrollar actividades educativas y culturales para diferentes públicos								
Atender los costos para la realización de visitas guiadas								
Realizar la divulgación a través de diferentes medios de las actividades que se realizan en el Museo de manera permanente, con el fin de tener informados y atraer nuevos públicos								
Desarrollar la investigación, montaje, oferta educativa y cultural y divulgación de las exposiciones temporales e itinerantes								
Atender los costos de curaduría, producción y montaje museográfico, de las exposiciones realizadas en el Museo Nacional								
Realizar las acciones de registro, catalogación y documentación de las colecciones propias en proceso de adquisición y en préstamo								
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE MUSEOS								
Atender las asesorías, el registro y elaborar y entregar planes de fortalecimiento para los Museos fuera de Bogotá								

Maria de los Angeles Holguin
MARIA DE LOS ANGELES HOLGUIN

William Alfonso Lopez Rosas
WILLIAM ALFONSO LOPEZ ROSAS

*Información extraída Documentos Pago 006/Convenio 1637-2023

4: Verificado el SECOP II, así como el gestor documental de la Entidad AZ DIGITAL, no se logró evidenciar los soportes que den cuenta de la ejecución del convenio, si bien se verificó y se publicaron los contratos derivados del convenio, no se logró observar los soportes de esos contratos derivados del convenio.

No se logró verificar los soportes de los contratistas tercerizados que registraban en sus informes las actividades que desarrollaban, información reportada en un archivo suscrito indicaba una serie de actividades, sin embargo, éstas no lograron ser objeto de verificación, ni en los one drive, ni enlaces dispuestos por Museo Nacional, ni en la plataforma SECOP II.

5: 0765 del 2022, 1637 y 3809 del 2023 Documentos y productos entregables de la ESAL, no se logró evidenciar:

1. Un (1) documento para cada Museo que contenga un cronograma; en donde se evidencien las actividades y los tiempos a desarrollar en el Convenio.
2. Un (1) documento para cada Museo que contenga el plan de trabajo respectivo a ejecutar durante el plazo del convenio.



3. Respecto del documento que contenga las actividades educativas y culturales. No se evidenció los listados de asistencia.
4. Informe de ejecución financiera actualizado el cual deberá presentarse mensualmente ante el Comité Operativo del Convenio.

Criterio No. 1: Convenio de Asociación Nro. 1637 del 2023 "(ii) *Un segundo desembolso, correspondiente al 30% del valor total del aporte del Ministerio dentro de los tres (3) meses siguientes al inicio de actividades, que se realizará previa certificación por parte del supervisor del cumplimiento, así como la entrega de los siguientes productos: 1. Un (1) documento en medio físico y magnético que contenga un informe financiero de avance que acredite la ejecución del 75% del primer desembolso*"

Criterio No. 2: Modificatorio Convenio de Asociación Nro. 1637 del 2023 "(v) **Un quinto desembolso** correspondiente a un (1) único pago por el 100% del valor de la segunda adición de los aportes del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes una vez quede perfeccionado el documento modificatorio de adición respectivo y la Asociación de Amigos del Museo Nacional presente el cronograma y plan de trabajo a través de cual dará cumplimiento a las actividades derivadas de su aportes en especie.

Criterio No. 3: MC-RE-CO-001-2024. Términos de la incitación

DOCUMENTOS Y PRODUCTOS ENTREGABLES DE LA ESAL

1. Un (1) documento para cada Museo que contenga un cronograma; en donde se evidencien las actividades y los tiempos a desarrollar en el Convenio.
2. Un (1) documento para cada Museo que contenga el plan de trabajo respectivo a ejecutar durante el plazo del convenio.
3. Una (1) copia de los contratos y hojas de vida del equipo conformado por tres (3) personas descritas así: un (1) director general, un (1) contador público y un (1) abogado.
4. Un (1) documento que contenga las actividades educativas y culturales en las que tenga participación el público en general, acompañado de: a) Listados de asistencia. b) Registro fotográfico.
5. Informe de ejecución financiera actualizado el cual deberá presentarse mensualmente ante el Comité Operativo del Convenio, así como Un (1) documento que contenga el informe financiero final que permita evidenciar la ejecución del 100% del presupuesto de las actividades desarrolladas en el Convenio una vez este finalice.



6. Un (1) documento que contenga informe técnico final que permita evidenciar la ejecución del 100% de las actividades desarrolladas en el Convenio.

Criterio No. 4: Ley 80 De 1993, del principio de responsabilidad:

ARTÍCULO 6, "1o. 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 No. 5: 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 (...)"

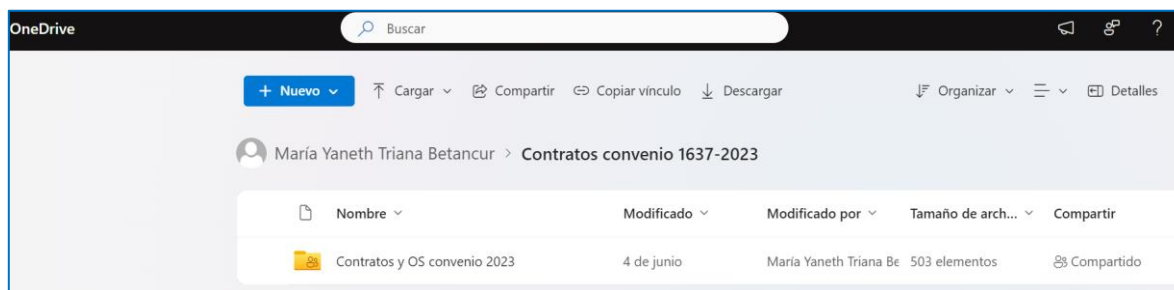
ARTÍCULO 84. "Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. (...) Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante 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". Subrayado fuera de texto.

Recomendaciones: Dada la complejidad de los convenios, así como el valor de los desembolsos, se sugiere que desde la supervisión se creen estrategias o mecanismos que permitan requerir a la ESAL la entrega de manera detallada, fortaleciendo los informes financieros, si la Entidad le relaciona la información mínima a la ESAL como requisitos de información que requiere en los informes bien sean financiero o de gestión, permite blindar al supervisor de futuras reclamaciones.

- ❖ Se sugiere crear documentos que asignen la información que se considere relevante sea incluida en los informes a presentar por la ESAL.

11.6 Hallazgo No. 6: Debilidad en publicación de la ejecución contractual en el SECOP II Convenio N° 1637 y 3809 del 2023

Condición: En el desarrollo de la auditoría se evidenciaron documentos presentados por los funcionarios y colaboradores del Museo Nacional, estos documentos reposan en one drive personal de estos, o en un repositorio al interior de los archivos del museo, así mismo se evidenciaron documentos en el gestor documental de la Entidad AZ DIGITAL, sin embargo, no se está dando cumplimiento a la normatividad legal vigente, en el sentido de reportar la información correspondiente a la ejecución contractual a través del SECOP II. Al respecto, es preciso indicar que por razones de información sensible existen documentos sujetos a la no publicidad, sin embargo, el resto de información es sujeta ser publicada en la plataforma SECOP II, por ejemplo, el caso de las actas de comité operativo, informes mensuales financieros y demás documentos que certifiquen la ejecución de los convenios.



*Fuente propia: Información reposa en los one drive personal de Museo Nacional

<input type="checkbox"/>				047_Acta_No_1_Convenio_1637-2023_11_abril-2023.pdf	1.1 MB	2023-06-30 (v. 1)		
<input type="checkbox"/>				048_Acta_No_2_convenio_1637_del_14_de_abril_2023.pdf	420 KB	2023-06-30 (v. 1)		
<input type="checkbox"/>				049_Acta_No_3_Convenio_1637-2023_10_mayo-2023.pdf	632 KB	2023-06-30 (v. 1)		
<input type="checkbox"/>				050_Acta_No_4_Convenio_1637_2023_1_junio_2023.pdf	437 KB	2023-08-03 (v. 1)		

*Fuente propia: Actas que reposa en el AZ DIGITAL – Gestor Documental

Criterio: 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"

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 3°. *"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".

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 3° 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”.

11.7 Hallazgo No.7: Diferencias en la Constitución del comité operativo, registradas en la invitación del proceso, versus la señalada en la minuta contractual.

Condición: En los términos de la invitación MC-RE-CO-009-2023, se señaló que el comité operativo estaría constituido por: *“Para el adecuado cumplimiento del objeto de este convenio se creará un Comité Operativo integrado por: (i) La Secretaria General o su delegado; (ii) el Director del Museo Nacional de Colombia o su delegado y por (iii) el representante legal de la ESAL o su delegado”*

Sin embargo, el clausulado del Convenio de Asociación No. 1637, indica en su cláusula Décima Sexta, Comité operativo: *“Para el adecuado cumplimiento del objeto de este convenio se creará un comité operativo integrado por la Coordinadora del Grupo de Literatura del Ministerio de Cultura o a quien ésta delegue, el profesional a cargo del Componente de Circulación del Grupo de Literatura del Ministerio de Cultura y el representante legal de la ESAL o quien éste delegue”* Subrayado fuera de texto.

De lo anterior, se observa las diferencias respecto de la conformación del comité operativo, la invitación es parte integral del convenio, del cual es ley para su cumplimiento, lo igual sucede con la minuta, la cual puede señalar causas adicionales o como es el caso, señala personal diferente para la constitución del comité, no se observó documento otro sí aclaratorio mediante el cual se corrigiera el yerro y se aclarara la constitución del comité.

El comité se adelantó conforme lo indica la invitación, generando acciones contrarias a la señalada en la minuta.

Criterio 1: Términos de la invitación MC-RE-CO-009-2023, se señaló que el comité operativo estaría constituido así: *“Para el adecuado cumplimiento del objeto de este convenio se creará un Comité Operativo integrado por: (i) La Secretaria General o su delegado; (ii) el Director del Museo Nacional de Colombia o su delegado y por (iii) el representante legal de la ESAL o su delegado”* clausulado del Convenio de Asociación N° 1637, indica en su cláusula Décima Sexta, Comité operativo: *“Para el adecuado cumplimiento del objeto de este convenio se creará un comité operativo integrado por la Coordinadora del Grupo de Literatura del Ministerio de Cultura o a quien ésta delegue, el profesional a*

cargo del Componente de Circulación del Grupo de Literatura del Ministerio de Cultura y el representante legal de la ESAL o quien éste delegue Subrayado fuera de texto

Criterio 2: Manual de interventoría y supervisión de contratos y convenios del ministerio de cultura - Código: M-GCC-001. Versión: 4, Fecha: 26/12/2019
"Convenio: Convención o acuerdo entre las partes para aunar esfuerzos con miras a la consecución de un fin común en los términos y condiciones convenidos entre ellas"

11.8 Hallazgo No. 8 - Pérdida de competencia para liquidar los contratos.

Condición: Ausencia de liquidación de los contratos que se relacionan en el cuadro N°1, por lo que se surtió el fenómeno pérdida de competencia para liquidar.

Al no realizar la liquidación, no es posible evidenciar el estado del cierre de la relación contractual.

Cuadro N° 001 – Contratos – Perdida de competencia para liquidar

NO.	HALLAZGO - CONDICIÓN	CONTRATISTA	TIPO DE CONTRATO
1	3063-2021	CALIBRATION SERVICE S.A S.	Contrato de Prestación de Servicios
2	3082-2021	IMPORTADORA AMG	Contrato de Compra
3	3959-2021	TECNISERVICIOS JG SAS	Contrato de Prestación de Servicios
4	3960-2021	GESTION EN INFORMACION Y TECNOLOGIA SAS	Contrato de Prestación de Servicios
5	4324-2021	SELLING S A S	Contrato de Compra
6	4359-2021	PROYECTOS INSTITUCIONALES DE COLOMBIA SAS	Contrato de Compra

Fuente: Propia - Identificación de riesgos por parte del equipo auditor

Criterio 1: LEY 80 DE 1993, Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. **Artículo 60:** *"De Su Ocurrencia y Contenido. Modificado por el art. 217, Decreto Nacional 019 de 2012. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación.*

También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

Criterio 2: LEY 1150 DE 2007, Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

ARTÍCULO 11. "DEL PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.

La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo."

Criterio 3: LEY 1437 DE 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo-CPACA).

ARTÍCULO 141. *"Controversias contractuales. Cualquiera de las partes de un contrato del Estado podrá pedir que se declare su existencia o su nulidad, que se ordene su revisión, que se declare su incumplimiento, que se declare la nulidad de los actos administrativos contractuales, que se condene al responsable a indemnizar los perjuicios, y que se hagan otras declaraciones y condenas. Así mismo, el interesado podrá solicitar la liquidación judicial del contrato cuando esta no se haya logrado de mutuo acuerdo y la entidad estatal no lo haya liquidado unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo convenido para liquidar de mutuo acuerdo o, en su defecto, del término establecido por la ley..."*

Criterio 4: DECRETO 1082 DE 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional".

ARTÍCULO 2.2.1.1.2.4.3. *"Obligaciones posteriores a la liquidación. Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación."*

Criterio 5: CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, Concepto emitido el 7 de octubre de 2013, radicado EE0120379

"...En nuestro concepto, el Art. 11 de la L. 1150/2007, limitó el término para efectuar la liquidación bilateral de los contratos estatales al plazo de treinta (30) meses contados a partir de la terminación del contrato, que incluye el término de cuatro (4) meses para la liquidación bilateral, dos (2) meses para la liquidación unilateral, y veinticuatro (24) meses para la liquidación bilateral o unilateral. (...)

Por lo anterior, consideramos que de conformidad con el art. 11 de la L. 1150/2007, las entidades estatales no pueden liquidar sus contratos de manera unilateral, bilateral o judicial, con posterioridad al término de treinta (30) meses contados a partir de la terminación del contrato (...) sin perjuicio de lo anterior,

debe considerarse que para aquellos eventos en que las partes – voluntariamente – hayan optado por una liquidación bilateral con posterioridad a los términos indicados, no rehabilita el término de caducidad – de orden público- para ejercer las acciones judiciales correspondientes”.

Recomendaciones: Se recomienda realizar un seguimiento efectivo a los cronogramas contractuales, en virtud de evitar el incumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal, que promueven la Ley 80 del 1993, y demás reglamentaciones vigentes sobre la materia.

- ❖ Así mismo, se sugiere que al terminar cada ejecución contractual se elabore un documento de informe final, que permita evidenciar las actividades ejecutadas por el contratista, respecto de los componentes técnicos, jurídicos, contables y financieros, como soporte del acta de liquidación.
- ❖ Finalmente, respecto de los contratos sin liquidar, al no ser posible la suscripción de esta, se recomienda elaborar un documento que permita el cierre del contrato, el cual incluya en parte las razones de no haber suscrito la liquidación.

11.9 Hallazgo No. 9 – No se evidencia Cierre de los contratos de prestación de servicios a través del SECOP II

No se evidencia el cierre del expediente electrónico de los contratos de prestación de servicios y apoyos a la gestión, vigencia 2023. verificado el SECOP II; se evidencia que no se está realizando el cierre del expediente contractual, incumpliendo lo señalado en la Circular Externa N° 002² y 003³ del 2023, expedida por la Dirección del Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, cuyo plazo venció el 10 de noviembre del 2023, el SECOP II no termina automáticamente un contrato electrónico así se haya cumplido la fecha de terminación.

La información para el cierre del expediente contractual debe ser reportada por la supervisión del contrato, con el fin de que el grupo de Contratos y Convenios adelante el cierre y conozca de la terminación del contrato.

No. CONTRATO	CONTRATO Y/O CONVENIO				CONTRATISTA		
33	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION				JAIME ANDRES MENDEZ CAICEDO		
0033-2023	Jaime Andrés Méndez Caicedo	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	MC-CPS-033-2023	134.399.184 COP	Proceso de Contratación	16/01/2023 5:16:20 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	En ejecución Detalle
200	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION				DIEGO ANDRES DIAZ GOMEZ		
0200-2023	Diego Andrés Díaz Gómez	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	MC-CPS-187-2023	30.895.552 COP	Proceso de Contratación	30/01/2023 1:40:36 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	En ejecución Detalle
201	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION				MARIA CATALINA PLAZAS GARCIA		
Número del Contrato	Proveedor	Unidad de contratación	Proceso de Contratación	Valor total de la oferta	Tipo de contrato	Fecha del estado	Estado
3805-2023	Maria Catalina Plazas García	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	MC-CPS-827-2023	53.595.113 COP	Proceso de Contratación	1/06/2023 9:40:46 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	En ejecución Detalle
1544	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION				SANDRA MILENA ORTIZ CARDONA		
Número del Contrato	Proveedor	Unidad de contratación	Proceso de Contratación	Valor total de la oferta	Tipo de contrato	Fecha del estado	Estado
1544-2023	SANDRA MILENA ORTIZ CARDONA	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	MC-CPS-554-2023	42.784.837 COP	Proceso de Contratación	31/03/2023 10:14:27 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	En ejecución Detalle
1546	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION				MARIA FERNANDA RONCANCIO AVILA		
Número del Contrato	Proveedor	Unidad de contratación	Proceso de Contratación	Valor total de la oferta	Tipo de contrato	Fecha del estado	Estado
1546-2023	MARIA FERNANDA RONCANCIO AVILA	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	MC-CPS-556-2023	51.175.000 COP	Proceso de Contratación	31/03/2023 10:05:42 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	En ejecución Detalle
1547	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION				JHONATTAN CABRA VIVAS		
Número del Contrato	Proveedor	Unidad de contratación	Proceso de Contratación	Valor total de la oferta	Tipo de contrato	Fecha del estado	Estado
1547-2023	Jhonattan Cabra Vivas	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	MC-CPS-557-2023	53.400.000 COP	Proceso de Contratación	31/03/2023 9:56:28 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	En ejecución Detalle
1600	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION				ANA MARIA ROMERO TORRES		
Número del Contrato	Proveedor	Unidad de contratación	Proceso de Contratación	Valor total de la oferta	Tipo de contrato	Fecha del estado	Estado
1600-2023	Ana Maria Romero Torres	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	MC-CPS-559-2023	20.468.300 COP	Proceso de Contratación	31/03/2023 4:22:36 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	En ejecución Detalle
3792	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION				DIEGO ANDRES DIAZ GOMEZ		
Número del Contrato	Proveedor	Unidad de contratación	Proceso de Contratación	Valor total de la oferta	Tipo de contrato	Fecha del estado	Estado
3792-2023	Diego Andrés Díaz Gómez	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	MC-CPS-817-2023	54.067.216 COP	Proceso de Contratación	29/05/2023 9:48:26 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	En ejecución Detalle
3805	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION				MARIA CATALINA PLAZAS GARCIA		
Número del Contrato	Proveedor	Unidad de contratación	Proceso de Contratación	Valor total de la oferta	Tipo de contrato	Fecha del estado	Estado
3805-2023	Maria Catalina Plazas García	GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS	MC-CPS-827-2023	53.595.113 COP	Proceso de Contratación	1/06/2023 9:40:46 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	En ejecución Detalle

Criterio: Circular Externa N° 002 Lineamientos para el cierre del contrato electrónico en SECOP II y 003 Ampliación del término para el cierre del contrato electrónico en SECOP II, establecido en la Circular Externa No. 002 de 2023, 10 de noviembre del 2023, expedida por la Dirección del Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, cuyo plazo venció el 10 de

noviembre del 2023, el SECOP II no termina automáticamente un contrato electrónico así se haya cumplido la fecha de terminación.

Recomendaciones: Se sugiere que, al iniciar cada vigencia, el supervisor verifique los contratos terminados en la vigencia inmediatamente anterior, sobre todo los contratos de prestación de servicios que no requieren liquidación de persona natural y se proceda al cierre del expediente, informando al grupo de contratos y convenios de los contratos terminados.

12. RIESGOS IDENTIFICADOS

12.1 Riesgo No. 1 – Ausencia de pluralidad de oferentes - Convenio No. 1637 del 2023 en comparación con los requisitos del convenio 1081 del 2024.

Condición: El equipo auditor al realizar un comparativo de los requisitos que se requieren para el proceso que adelantó el Museo Nacional como apoyo para el funcionamiento del Museo, se evidencia que estos requisitos permiten o no la presentación de varios proponentes.

Presuntamente se presenta ausencia de proponentes, debido a los requisitos que requirió la entidad para la vigencia 2023, toda vez que estos fueron mayores a los requisitos 2024, sobre todo en lo relativo al indicador del Patrimonio, cuyo presupuesto para el 2021 debía ser mayor o igual al 10% del presupuesto oficial, lo que dio lugar a que sólo se presentara un proponente y no se tuvo en cuenta el índice de endeudamiento.

A diferencia al proceso de la vigencia 2024, el indicador en el cual se observa que se presentó más de un proponente y permitiendo la pluralidad de estos, al solicitar el indicador del Patrimonio, cuyo presupuesto para el 2022 debía ser mayor o igual al 3% del presupuesto oficial.

Se aclara que si bien es cierto el presupuesto es totalmente diferente y para la vigencia 2024 este es mucho mayor, el ajuste en los requisitos sin que vulnere la ejecución del convenio garantiza la pluralidad de oferentes.

Proceso 2023

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Índice de Liquidez	(Activo Corriente - Pasivo Corriente)	≥ 1
Patrimonio	Activo Total - Pasivo Total	$\geq 10\%$ del Presupuesto Oficial

Proceso 2024

INDICADOR	FÓRMULA	MÁRGEN SOLICITADO
índice de liquidez	(Activo Corriente / Pasivo Corriente)	≥ 1
índice de Endeudamiento	Total Pasivos / Total Activos	$< 70 \%$
Patrimonio	(Activo Total - Pasivo Total)	$\geq 3\%$ del Presupuesto Oficial

Recomendaciones: Se sugiere analizar el mercado, así como el historial frente a este tipo de contratación, con el fin de analizar los requisitos de manera tal que pueda presentarse pluralidad de oferentes, como el caso que surtió para el proceso del 2024.

12.2 Riesgo No. 2 – Ausencia de análisis de riesgos para el Proceso de Selección MC-RE-CO-001-2024.

Condición: Verificada la Matriz de riesgos del proceso, se tuvo en cuenta los siguientes riesgos:

1. Presentación de ofertas artificialmente bajas – Etapa Contratación, cuando este riesgo se presenta en la etapa precontractual
2. Incumplimiento de los compromisos contenidos en el convenio, no cumplimiento oportuno de las obligaciones a su cargo. – Etapa de Ejecución.
3. Incumplimiento de los compromisos contenidos en el convenio, no cumplimiento oportuno de los compromisos a su cargo relacionados con el Plan Institucional de Gestión Ambiental del MINISTERIO – Etapa de ejecución.
4. Mala prestación del servicio – Etapa ejecución.

Conforme lo anterior, se evidencia que no se analizaron riesgos en la etapa precontractual ni post contractual, de conformidad con el Manual para la

Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

"La administración de Riesgos es el conjunto de procesos dirigidos a proteger a la Entidad Estatal de los eventos en el Proceso de Contratación. La administración de Riesgos permite reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el Proceso de Contratación" Manual de Identificación del riesgo.

Recomendación: Se sugiere para el análisis de los riesgos, estos se identifiquen en cada una de sus etapas: Planeación: (i) La modalidad de contratación es adecuada para el bien servicio u obra necesitado. (ii) Los requisitos habilitantes son los apropiados para el Proceso de Contratación y es posible encontrar proponentes que los cumplan incluyendo los Riesgos relacionados con la habilidad para determinar requisitos habilitantes consistentes con el Proceso de Contratación y con el sector económico en el que actúan los posibles oferentes. (iii) El valor del contrato corresponde a los precios del mercado.

Selección: (i) Falta de capacidad de la Entidad Estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad. (ii) Riesgo de colusión. (iii) Riesgo de ofertas artificialmente bajas.

Contratación: (i) Riesgo de que no se firme el contrato. (ii) Riesgo de que no se presenten las garantías requeridas en los Documentos del Proceso de Contratación o que su presentación sea tardía. (iii) Riesgos asociados al incumplimiento de la publicación o el registro presupuestal del contrato. (iv) Riesgos asociados a los reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato. Ejecución y liquidación. Riesgos con el incumplimiento del contrato, (ii) inadecuado seguimiento (iii) pérdida de competencia para liquidar el contrato y/o convenio.

12.3 Riesgo No. 3 – Materialización del Riesgo

Posibilidad de Pérdida Reputacional y económica por la inadecuada adjudicación del proceso.

Condición: Dada la situación respecto de los yerros evidenciados en la evaluación del proceso Selección MC-RE-CO-001-2024, y la declaratoria de revocatoria del acto administrativo que inicialmente adjudicaba el proceso, el equipo auditor identifica estas situaciones como una posible materialización del

riesgo, al existir una posibilidad de pérdida Reputacional y económica por la inadecuada adjudicación del proceso.

Recomendación: Debido a que este riesgo no se evidenció dentro de la matriz de riesgo del proceso, ni de los riesgos de gestión con los cuales cuenta el Museo Nacional, se sugiere que se analice estas situaciones acompañadas de la oficina Asesora de Planeación, con el fin de determinar las actividades a seguir. Se recomienda analizar desde el punto de la materialización de riesgo, debido a que ya existió la acción correctiva con la revocatoria del acto administrativo que adjudicaba, se requiere que se generen las actividades y/o controles de las acciones preventivas para que dichas situaciones no se vuelvan a presentar.

12.4 Riesgo No. 4 Ausencia de la elaboración y suscripción del acta de liquidación Convenio No.1637 y 3809 del 2023

Condición: La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto.

Conforme lo anterior, el convenio N° 1637 del 2023, indica en su **VIGÉSIMA**

"SEGUNDA. LIQUIDACIÓN: *Este Convenio se liquidará dentro del término máximo de cuatro (4) meses siguientes contados desde la terminación de este. Conforme lo anterior, a pesar de existir normatividad que permita que este término sea mayor, la minuta contractual del convenio limita la liquidación a cuatro (04) meses posteriores a su terminación, de la verificación documental no se observó que está se encuentre suscrita, por lo que, a pesar de contar con meses adicionales, se incumple con lo estipulado en el convenio, termino inicial de (04) meses*".

Recomendaciones: Al existir norma que permite que la liquidación de los convenios se realice posterior a los cuatro (04) meses, se sugiere que este término se registre mayor en la minuta de estos, es necesario registrar la fecha máxima, pues si esta no se registra se tendrá que la liquidación surte máximo a los cuatro (04) meses, pero al tener norma que permita que este término sea mayor, se sugiere su modificación para evitar el incumplimiento con el señalado.

13. CONCLUSIÓN:

Luego del ejercicio de auditoría interna de gestión realizado por solicitud de la Alta Dirección, se concluye el Subproceso de gestión de Museos evaluado en el Museo Nacional cumple con los requerimientos establecidos en el artículo 2 de Ley 87 de 1993.

Sin embargo, como resultado de la auditoria es necesario realizar un plan de mejoramiento relacionado con los hallazgos identificados en el proceso de contratación y el Sistema de Integrado de Gestión Institucional.

De la verificación de los contratos y convenios, se evidencia que existe debilidad en el seguimiento por parte de la supervisión respecto a la verificación de los informes de actividades y sus soportes que deben reposar en el SECOP II, así como falta de liquidación contractual de los contratos que reportan saldo dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su terminación, en el caso de los convenios.

Respecto de los informes de actividades de los contratistas de Prestación de Servicios persona Natural vinculados directamente por el Ministerio, se evidencia cumplimiento respecto de la publicación en el SECOP II, así como al reporte de las evidencias como ejecución contractual.

Se considera necesario resaltar el compromiso, diligencia y sentido de pertenencia evidenciado en la Auditoria interna de gestión realizada en el Museo Nacional.

14. RECOMENDACIONES GENERALES

Es preciso indicar que a lo largo del informe se registra una serie de recomendaciones, sin embargo, se recopilan los aspectos más importantes que el equipo auditor presenta para tener en cuenta, así:

Se sugiere tener en cuenta:

- ❖ La Oficina de Control Interno recomienda que se divulgue a todo el Ministerio de la Culturas, las Artes y los Saberes los procedimientos desarrolla el Museo Nacional y los demás que hace el Ministerio a través de sus Direcciones, ya que esta Oficina tiene la fortuna de conocerlos por el proceso de Auditoría Interna, pero objetivamente, son temas que deberían ser conocidos en el Ministerio, por su importancia, porque son interesantes y porque contribuyen al fortalecimiento de la Cultura en el país.
- ❖ Adelantar gestiones tendientes no sólo a la actualización de los procedimientos, sino a su vez involucrar las demás áreas que intervienen en estos, con el fin de comunicar los puntos de control en los que participan, en

el mismo sentido incluir en cada una de las actividades los productos debidamente documentados en la entidad.

- ❖ Articular los formatos con los procedimientos a los cuales se ajusten, toda vez que el procedimiento al identificar el código del formato que se requiere permite su implementación.
- ❖ Verificar y estudiar la viabilidad de ajustar los controles en los riesgos.
- ❖ Tener en cuenta lo indicado en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, respecto de los indicadores
- ❖ Se sugiere replantear las acciones propuestas, generar alertas a la supervisión con el fin de fortalecerla en estos aspectos.
- ❖ Se sugiere la verificación de cada una de las obligaciones especiales o específicas inmersas en el contrato.
- ❖ Reportar la totalidad de documentos generados durante la ejecución contractual en el SECOP II
- ❖ Todas las instrucciones que imparta al contratista deben constar por escrito.
- ❖ Verificar los informes con sus respectivos soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones pactadas
- ❖ Especificar el estado de cumplimiento de las obligaciones del contratista, las cuales están establecidas en el contrato.
- ❖ Selección de documentos que soportan el Informe de Supervisión, según corresponda. (informe de actividades, registro fotográfico, listados de asistencia, actas, entre otros).

La Oficina de Control Interno espera que el presente Informe de Auditoría Interna se constituya en un aporte al mejoramiento continuo al desarrollo de la gestión institucional y al Fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la entidad.

Gracias.

Cordialmente,



ANDRÉS FRANCISCO STAND ZULUAGA

Auditor Oficina de Control Interno

Proyectó: Mariana Salnave Sanin. Jefe Oficina de Control Interno de Gestión
Aprobó: Andrés Stand Zuluaga. Auditor Líder

Anexo

Verificación Contractual

No. CONTRATO	CONTRATO Y/O CONVENIO	CONTRATISTA
33	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION	JAIME ANDRES MENDEZ CAICEDO
38	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION	DIEGO CAMILO CHARRY SANCHEZ
200	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION	DIEGO ANDRES DIAZ GOMEZ
201	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION	MARIA CATALINA PLAZAS GARCIA
1544	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION	SANDRA MILENA ORTIZ CARDONA
1546	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION	MARIA FERNANDA RONCANCIO AVILA
1547	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION	JHONATTAN CABRA VIVAS
1600	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION	ANA MARIA ROMERO TORRES
1637	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	ASOCIACIÓN DE AMIGOS DEL MUSEO NACIONAL
3792	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION	DIEGO ANDRES DIAZ GOMEZ
3805	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION	MARIA CATALINA PLAZAS GARCIA
3809	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	JUNTA ADMINISTRADORA DEL MUSEO GUILLERMO VALENCIA

Para tener en cuenta:

Respecto de la ejecución presupuestal y la verificación de esta, se solicitó la justificación de la Reserva, la cual no fue posible identificar y que se sugiere tener en cuenta respecto del convenio vigencia 2023.

Se presenta unos posibles criterios si estos son de ayuda para esta verificación para el equipo, en caso de que aplique

CONSTITUCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES AL FINALIZAR LA VIGENCIA FISCAL 2023 SIN EL LLENO DE LOS REQUISITOS LEGALES

A continuación, se relacionan los criterios que aplican a la no conformidad detectada por el equipo auditor en materia presupuestal, así:

DECRETO 111 DE 1996, Estatuto Orgánico Del Presupuesto señala:

ARTÍCULO 12. Los principios del sistema presupuestal son: la planificación, la anualidad, la universalidad, la unidad de caja, la programación integral, la especialización, la inembargabilidad, la coherencia macroeconómica y la homeóstasis (L. 38/89, art. 8; L. 179/94, art. 4).

ARTÍCULO 14. Anualidad. El año fiscal comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción (L. 38/89, art. 10).

ARTÍCULO 89. "Las apropiaciones incluidas en el Presupuesto General de la Nación son autorizaciones máximas de gasto que el Congreso aprueba para ser ejecutadas o comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva. Después del 31 de diciembre de cada año estas autorizaciones expiran y, en consecuencia, no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contracreditarse. Al cierre de la vigencia fiscal cada órgano constituirá las reservas presupuestales con los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación. Las reservas presupuestales solo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen. Igualmente, cada órgano constituirá al 31 de diciembre del año cuentas por pagar con las obligaciones correspondientes a los anticipos pactados en los contratos y a la entrega de bienes y servicios".

LEY 819 DE 2003, "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones."

ARTÍCULO 8º. Reglamentación a la programación presupuestal. La preparación y elaboración del presupuesto general de la Nación y el de las Entidades Territoriales, deberá sujetarse a los correspondientes Marcos Fiscales de Mediano Plazo de manera que las apropiaciones presupuestales aprobadas por el Congreso de la República, las Asambleas y los Concejos, puedan ejecutarse en su totalidad durante la vigencia fiscal correspondiente. En los eventos en que se encuentre en trámite una licitación, concurso de méritos o cualquier otro proceso de selección del contratista con todos los requerimientos legales, incluida la disponibilidad presupuestal, y su perfeccionamiento se efectúe en la vigencia fiscal siguiente, se atenderá con el presupuesto de esta última vigencia, previo el cumplimiento de los ajustes presupuestales correspondientes.

EL DECRETO NO. 1068 DE 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"

ARTÍCULO 2.8.1.7.3.1. Reservas presupuestales y cuentas por pagar. A través del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación se definirán, cada vigencia y con corte a 31 de diciembre de la vigencia fiscal anterior, las reservas presupuestales y cuentas por pagar de cada una de las secciones del Presupuesto General de la Nación. Las reservas presupuestales corresponderán a la diferencia entre los compromisos y las obligaciones, y las cuentas por pagar a la diferencia entre las obligaciones y los pagos.

ARTÍCULO 2.8.1.7.3.2. Constitución de reservas presupuestales y cuentas por pagar. A más tardar el 20 de enero de cada año, los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación constituirán las reservas presupuestales y cuentas por pagar de la respectiva sección presupuestal correspondientes a la vigencia fiscal anterior, de conformidad con los saldos registrados a 31 de diciembre a través del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación. En dicho plazo, solo se podrán efectuar los ajustes a que haya lugar para la constitución de las reservas presupuestales y de las cuentas por pagar, sin que en ningún caso se puedan registrar nuevos compromisos ni obligaciones.

Cumplido el plazo para adelantar los ajustes a que hace mención el inciso primero del presente artículo y constituidas en forma definitiva las reservas presupuestales y cuenta por pagar a través del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, los dineros sobrantes de la Nación serán reintegrados por el ordenador del gasto y el funcionario de manejo del respectivo órgano a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro del mismo plazo.

Las cuentas por pagar y las reservas presupuestales que no se hayan ejecutado a 31 de diciembre de la vigencia en la cual se constituyeron, expiran sin excepción. En caso de que la entidad mantenga recursos de la Nación por este concepto deben reintegrarse por el ordenador del gasto y el funcionario de manejo del respectivo órgano a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente a la expiración de estas.



ARTÍCULO 2.8.1.7.3.3. "Fenecimiento de Reservas Presupuestales y Cuentas por pagar. *Las reservas presupuestales y cuentas por pagar Constituidas por los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación, que no se ejecuten durante el año de su vigencia fenecerán".*

ARTÍCULO 2.8.1.7.3.4. Extinción del compromiso u obligación fundamento de Reservas Presupuestales y Cuentas por pagar. *Si durante el año de la vigencia de la reserva o cuenta por pagar desaparece el compromiso u obligación que las originó, el ordenador del gasto y el jefe de presupuesto elaborarán un acta, la cual será enviada a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional para los ajustes respectivos.*