

	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>CÓDIGO: F-GA-07</b>
		<b>VERSIÓN: 03</b>
		<b>PÁGINA 1 de 6</b>

Auditor: Olga luz Giraldo Goez Maria Elena Saldarriaga Víctor Alcides Yepes Hernández Bibiana Marcela Castrillón Coronado	Fecha: 15 y 16 de julio de 2021
Nombre del Auditado: Jairo Alonso Castrillón Cargo: Profesional Universitario sistema de participación departamental Martha María Moreno Duque. Cargo: Profesional Universitario – Promotora Territorial Mónica Henao: Profesional Universitario Líder de Proyectos Felipe Saldarriaga Profesional Universitario Erika Monsalve: Técnica Administrativa Nelson Osorno: Técnico Operativo Luis Felipe Saldarriaga: Profesional Universitario Sandra Mileidy Zea: Profesional Contratista Maria Elena Saldarriaga: Profesional Universitaria Nelson Emilio Polo Serna: Técnico Operativo	Proceso Auditado: Gestión Participativa de la cultura Gestión del Patrimonio Cultural Gestión del Fortalecimiento de la Cultura Gestión del Conocimiento Artístico y Cultural

<b>PERSONAL ENTREVISTADO</b>	<b>CARGO</b>
Jairo Alonso Castrillón	Profesional Universitario sistema de participación departamental
Martha María Moreno Duque	Profesional Universitario Promotora Territorial
Tatiana Correa	Subdirectora de Planeación
Mónica Henao	Líder de Proyectos
Felipe Saldarriaga	Profesional Universitario
Erika Monsalve	Técnica Administrativa
Nelson Osorno	Técnico Operativo
Juan David Mejia	Subdirector de Patrimonio y Fomento Cultural
Luis Felipe Saldarriaga	Profesional Universitario
Sandra Mileidy Zea	Profesional Contratista

	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>CÓDIGO: F-GA-07</b>
		<b>VERSIÓN: 03</b>
		<b>PÁGINA 2 de 6</b>

Maria Elena Saldarriaga	Profesional Universitaria
Nelson Emilio Polo Serna	Técnico Operativo

### DOCUMENTOS DE REFERENCIA UTILIZADOS

**NTC/ISO 9001:2015: capítulos 4,5,6,7,8,9 y 10**  
**capítulos 7. Apoyo 7.1 Recursos 7.1.1 Generalidades 7.1.2 Personas 7.1.3**  
**Infraestructura 7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos 7.1.5**  
**Recursos de seguimiento y medición 8.1 Planificación y control**  
**operacional 9. Evaluación del desempeño.**

### FORTALEZAS

#### **GESTIÓN PARTICIPATIVA DE LA CULTURA**

- ☛ Alto compromiso con la entidad y el proceso de los integrantes del proceso.
- ☛ Claridad en la información brindada durante la auditoria
- ☛ Cumplimiento de los objetivos.

#### **GESTIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL**

- ☛ Se destaca toda la disponibilidad del equipo auditado para dar respuesta a lo solicitado.
- ☛ Demuestran dominio del proceso y la trazabilidad de mismo. Los procesos se encuentran actualizados.
- ☛ Tienen identificado donde queda evidenciada la información correspondiente al proceso y la tienen documentada.
- ☛ Tienen diligenciados y actualizados los indicadores.
- ☛ Las acciones de mejora las tienen identificadas y soportadas.
- ☛ Teniendo en cuenta el año atípico que se vivió con el COVID 19 en el 2020 se evidencian que el proceso mantuvo estrategias que garantizaron el seguimiento al proceso.
- ☛ Todos los procesos se encuentran documentados.
- ☛ Se cuenta con la matriz de seguimiento al Plan de Patrimonio el cual será socializado en el 2021 con el cumplimiento y seguimiento de los indicadores.
- ☛ Tanto en la página web como el SICPA, se encuentra evidenciada la información que corresponde al proceso.

#### **GESTIÓN DEL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA**

- ☛ Se evidencia la buena actitud del funcionario auditado y su conocimiento de los procesos.
- ☛ Disposición del personal del Sistema de Gestión de Calidad del Instituto de Cultura con respecto al montaje y desarrollo de las auditorías.
- ☛ Se pudo evidenciar en el plan de mejoramiento institucional que las acciones correctivas fueron implementadas de acuerdo con las observaciones realizadas.

	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>CÓDIGO: F-GA-07</b>
		<b>VERSIÓN: 03</b>
		<b>PÁGINA 3 de 6</b>

## **GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO ARTÍSTICO Y CULTURAL**

- ☛ Se entrevista a los integrantes del Proceso Gestión del Conocimiento Artístico y Cultural, y se evidencia claridad en el objetivo del proceso de acuerdo con cada procedimiento que tienen a cargo.
- ☛ El equipo de trabajo cumple con los indicadores de sus procesos.
- ☛ Se evidencia en la demostración de cronograma de actividades programadas en su cumplimiento de acuerdo con las convocatorias.
- ☛ Se describe por parte del equipo de trabajo auditado las acciones y supervisión a la gestión de seguimiento a todos los controles de las actividades que se les realiza a todas las evaluaciones y selección de propuestas ganadoras.

## **OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES**

### **GESTIÓN PARTICIPATIVA DE LA CULTURA**

- Se cuenta con una herramienta tecnológica denominada “Territorio Cultural” para documentar las intervenciones en cada municipio, sin embargo, a la fecha se encuentra desactualizada en la ficha del municipio, al momento de la auditoria se revisó el Municipio Caracolí, pero no se observó intervenciones por parte de la entidad desde el año 2015, pese a que el funcionario auditado informó que este año se realizó intervención.
- Revisar y actualizar el Normograma, se recomienda no relacionar con (si) que le aplican todas las normas que figuran en la herramienta, sino las que efectivamente el proceso es responsable de dar cumplimiento y que lidera su aplicación.
- Definir tiempos de cumplimiento de las acciones de tratamiento teniendo en cuenta la política para la gestión del riesgo definida por la entidad Resolución 081 de 2019.
- Evaluar los resultados de los riesgos residuales, debido a que se tienen riesgos en riesgo extremo pero que fueron identificados desde el año 2019, y es posible que con una nueva valoración este cambie por disminución de la probabilidad de ocurrencia.
- Se recomienda mejorar la publicación de los documentos del proceso, debido a que a la hora de consultar la información del SICPA, se encuentra documentos desactualizados o que ya no están vigentes: ejemplo matriz de riesgos.

	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>CÓDIGO: F-GA-07</b>
		<b>VERSIÓN: 03</b>
		<b>PÁGINA 4 de 6</b>

- Se recomienda definir un responsable de proceso que dé cuenta del desempeño del proceso de una manera más integrada.
- Se recomienda realizar el seguimiento de manera más oportuna y revisar las fechas de cumplimiento de las acciones

### **GESTIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL**

- La fonoteca requiere documentar el manual de procedimiento del centro de documentación y algunos formatos que se encuentran diligenciando, pero que no se encuentran revisados, aprobados y publicados.
- Se requiere de seguimiento al plan de mejora para su cumplimiento al 100%.
- Se requiere de generar todo el proceso que garantice la seguridad de la biblioteca, teniendo en cuenta el riesgo que tiene de pérdida de material por no contar con los equipos para evitar robo.
- Se hace necesario iniciar el proceso de digitalización del material sonoro, teniendo en cuenta es un material para el acceso a la consulta interna y externa y como preservación patrimonial.

### **GESTIÓN DEL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA**

- Es conveniente que se realicen prácticas de revisión y reconocimiento de la documentación de los procesos con el objeto de garantizar que las evidencias solicitadas se brinden de manera oportuna en las auditorías.
- Revisar y ajustar los pendientes relacionados en el Plan de mejoramiento Institucional.

### **GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO ARTÍSTICO Y CULTURAL**

- Verificar la información de la página web con el área encargada en el momento, ya que la información tiene que estar en tiempo real para la consulta por parte de los usuarios; ya que, en el momento de la auditoría, el vínculo de “diplomados” no estaba activo.

	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>CÓDIGO: F-GA-07</b>
		<b>VERSIÓN: 03</b>
		<b>PÁGINA 5 de 6</b>

## NO CONFORMIDADES ENCONTRADAS:

### **GESTIÓN PARTICIPATIVA DE LA CULTURA**

#### **Incumplimiento de requisito 10.1 Mejora**

No se asegura el cumplimiento del requisito para la mejora del proceso, toda vez que el plan de mejoramiento se encuentra sin seguimiento.

Total fortalezas	19
Total observaciones	14
Total no conformidades	1

## CONCLUSIÓN GENERAL

### **GESTIÓN PARTICIPATIVA DE LA CULTURA**

Se encontró que el Proceso Gestión de la Participación Cultural, está articulado con los planes de desarrollo departamental y cultural, se tienen implementadas las herramientas del sistema de calidad, sin embargo, vale la pena resaltar que se debe mejorar el pensamiento basado en riesgos y el enfoque de operación por proceso conforme lo dispone el modelo integral de planeación MIPG.

### **GESTIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL**

Se realizó la auditoria interna al proceso de Gestión Patrimonial y Cultural de forma virtual, lo cual garantizó a todos los participantes contarán con la tranquilidad que se cumplieran los protocolos de bioseguridad que garantizar el desarrollo de la misma.

### **GESTIÓN DEL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA**

El proceso de Gestión del Fortalecimiento de la cultura, en cuanto a lo evidenciado en la presente Auditoría, cumple con los requisitos de la norma. Sin embargo, se hace necesario prestar especial interés en las observaciones y recomendaciones planteadas con el fin de establecer acciones de mejora que redundarán en el mejoramiento de los procesos.

### **GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO ARTÍSTICO Y CULTURAL**

La información fue clara y objetiva, se felicita al área encargada por el compromiso y la disposición que se tuvo en la Auditoria Interna.

	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>CÓDIGO: F-GA-07</b>
		<b>VERSIÓN: 03</b>
		<b>PÁGINA 6 de 6</b>

La firmar de los auditores están en el informe individual

\_\_\_\_\_  
Firma Auditor:

*Sandra Milena Quintero P.*

\_\_\_\_\_  
Firma encargado (a) de Calidad