



INFORME DE AUDITORIA
FO-CI-04

VERSION	1
FECHA	20/08/2013
PAGINA	1 DE 1

TRD 100420

Datos Generales de la Auditoria

Proceso a auditar:	Gestión Artística y Cultural
Objetivo:	Verificar y evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el proceso de Gestión Artística y Cultural, así como también el desarrollo de las operaciones cuyos proyectos contempla: formación, fomento y difusión artística y cultural, con el propósito de establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos.
Alcance:	El alcance de la auditoria inicia con la revisión y verificación del cumplimiento de los procedimientos que hacen parte del proceso de Gestión Artística y Cultural, de la normatividad vigente que le aplica, de los riesgos del proceso, plan de mejoramiento interno y externo y Tablas de retención documental.
Criterio:	Manual de procesos y procedimientos, matriz de riesgos por procesos, plan de mejoramiento interno y externo, Ley general de Cultura 397 de 1997, Decreto 4904 de 2009, Ley 594 de 2000, Ley general de archivo. Norma Técnica de Talidad NTCGP1000:2009, numerales 4.1,4.2,5.2,5.4,5.5,6.2,6.3,6.4,7.1, 7.2 y 8.1.
Responsable del proceso a auditar:	Sandra Carvajal Ortiz, Jaír Murcia, Jhon Jair Rodriguez, Jhon jairo Anacona y Carlos Andres Alzate.
Cargo del Auditado:	Funcionaria y Contratistas.
Auditor Líder:	Francia Elena Chanchí Hoyos
Equipo Auditor:	Francia Elena Chanchí Hoyos, Carlos Edwin Piedrahita García

Periodo a Auditar:	Primer semestre vigencia 2016
Documentos Auditados:	Tablas de Retención Documental, Manual de procesos y procedimientos, riesgos del proceso, Planes de mejoramiento externo e interno, Proyecto Educativo Institucional PEI Escuela de Música, Registro academico del programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano denominado: artista creativo e interpretativo, Procedimiento de Talleres de formación artística y cultural, solicitudes de la comunidad en apoyos para eventos, actividades desarrolladas desde el Programa de Fomento y Difusión Artística y

Resultado de la Auditoria

Dentro del proceso de auditoria realizado, se puede determinar que la Gestion Artística y Cultural, por tratarse de un proceso misional del Instituto Municipal de Cultura, es el area mas extensa y con mayor número de procesos y actividades, motivo por el cual, se genera por necesidad una delegacion de responsabilidad sobre dichos procesos que la conforman como el caso de Escuela de Artes Integradas, Acciones de formacion por competencias artisticas y culturales o Talleres, Cultura Ciudadana, Fomento y Difucion Artística y Cultural.

La revision de dichos procesos de acuerdo a la lista de verificación propuesta para la auditoria, arrojó los siguientes aspectos:

Los procedimientos que hacen parte de este proceso, no se sujetan a la realidad de lo que se realiza.

En la parte de fomento y difusión artística y cultural durante el primer semestre se han desarrollado diferentes actividades con el proposito de descentralizar el arte y la cultura en el Municipio de Yumbo, actividades como: Cinestrés, Recreacine, Todos vamos al parque, y Jornadas Saludables, estas tres ultimas en conjunto con la Administración Municipal, Hospital la Buena Esperanza e IMDERTY. A través de las actividades que se han desarrollado en el programa de fomento, se ha logrado apoyar a la comunidad con solicitudes para apoyo en eventos artisticos y culturales, todas estas actividades apuntan a la meta de Implementar 1 programa de promoción y circulación artística y cultural del Plan de Desarrollo denominado, Yumbo Territorio de Oportunidades Culturales para el sector cultura.

En cuanto a eventos de gran impacto de nivel nacional, se realizo en el primer semestre el XVIII Encuentro Nacional de Danzas Nuestra tierra realizado del 01 al 05 de junio.

El proyecto radicado se denomina formación capacitación artística y cultural del Municipio de Yumbo, territorio de oportunidades (todo lo que respecta a formación) con un valor de \$955.216.400. y a la fecha se tiene una ejecución presupuestal a 30 de junio de 2016. De \$351,497,731. 10. Para lo cual se recomienda revisar las metas propuestas en el Plan de Desarrollo y planificar su ejecución de manera eficiente, que no se ejecuten metas a ultimo momento y en el último mes, o que se corra el riesgo que se queden metas sin cumplir. Como ocurrió en la vigencia anterior.

2. Aspectos relevantes: FORTALEZAS

Las muestras artisticas realizadas en el primer semestre de la vigencia 2016, se caracterizo por un mejor manejo y control; aumento la cobertura respecto del año anterior, se noto buena logistica y organización del evento, buena calidad de las presentaciones artisticas y culturales, se noto buena percepción del usuario o cliente externo. El proceso de formación en esta vigencia cuenta con un equipo de trabajo, lo cual permite que a la fecha se muestren avances en la gestión administrativa del proceso.

3. Observaciones:

*Continuar con los procedimientos exigidos por la Ley 1493 de 2011, Ley de espectáculos públicos y directrices que emita el Ministerio de Cultura para que sea posible la ejecución de éstos recursos. *Con respecto a los recursos de estampilla pro cultura en lo que respecta a la seguridad social del gestor cultural correspondiente al 10% del total del recaudo por estampilla y el 20% para el pasivo pensional tener en cuenta los Lineamientos de la Ley 666 de 2001, la resolución 1618 de 2004 del Ministerio de Cultura, la reglamentación del acuerdo 0294 de 2004 del Consejo Nacional de Seguridad social en Salud y demás directrices emitidos por el Ministerio de Cultura; para lo cual se recomienda iniciar con el proceso de censo para el reconocimiento de los gestores culturales del municipio y con la articulación legal de los conceptos del ministerio frente a la ejecución de estos recursos. con el ánimo de evitar sanciones por vencimientos de términos.

*Los recursos recaudados mediante la ley de espectáculos públicos deben ser solicitados en incorporación a presupuesto de la entidad para dar inicio al trámite pertinente a su ejecución, conforme a los términos de ley, en este caso orientarlos para la adecuación, mejoramiento, construcción y/o dotación de escenarios artísticos y culturales.

4. Hallazgos:

01. El proceso de Gestión Artística y Cultural no contempla el procedimiento de registro académico, por lo tanto es difícil conocer el paso a paso y los registros que dan cuenta de esta actividad. El proceso de Gestión Artística y Cultural en su componente de formación, tanto para la escuela como para la formación complementaria de talleres cuenta con un proceso general de la escuela (PR-GA-03) dentro del cual la actividad No. 2 Inscripción e Ingreso, no especifica de manera clara y detallada los pasos necesarios para cada uno de los tipos de formación, al igual que no da cuenta de los formatos necesarios para tal actividad.

No se evidencia de registros físicos o digitales de notas de los estudiantes de la escuela de artes integrales.

El formato FO-GA-07 FORMATO EVALUACIÓN DE CONTRATISTAS, debe enfocarse directamente a los docentes, se debe de cambiar el nombre y revisar estructura para ajustar a lo que se pretenda medir.

No existe evidencia de evaluaciones realizadas a los profesores y sus resultados.

La gestión no cuenta con manuales o instructivos que estandarice, oriente o guíe el desarrollo de las actividades o eventos desarrollados por el componente de fomento y cultura ciudadana (encuentros nacionales y demás actividades del programa como tal), se evidencian informes de algunos eventos como encuentro de danzas y música, descentralizados de la vigencia 2015, los cuales permiten conocer el desarrollo de algunas actividades de este programa.

02. Con respecto al hallazgo de Contraloría "El Instituto Municipal de Cultura no cuenta con una evaluación y seguimiento para la mejora continua en cada una de los eventos realizados teniendo en cuenta la representatividad de algunos de ellos, igualmente presenta debilidad en la difusión y promoción de los mismos". Se evidenció elaboración de informes de gestión por procesos por parte de los líderes responsables. Y el proceso de comunicaciones se encuentra en la tarea de realizar el informe de resultados de encuesta aplicada a eventos para conocer en el cliente externo, la percepción respecto de los canales de comunicación, si han sido efectivos. Por tanto al momento de la auditoría la acción permanece abierta, hasta tanto no se presente el informe de resultados de las encuestas aplicadas y de qué forma se toman acciones, sí el resultado arroja acciones para mejorar.

03. En auditoría realizada no es claro el procedimiento y soportes del registro de matrícula académica y financiera. Se evidencia solamente un documento de inscripción para Escuela de Música.

No se evidenció el correcto archivo y registro de estudiantes de la escuela de música, pues no se tiene organizado el registro académico, documentos en carpetas ordenados tales como: los soportes de los requisitos mínimos de los estudiantes (certificado de grado 9°, documento de identidad, entre otros), los soportes correspondientes al registro académico tales como: registro de notas, asistencias, excusas de cada estudiante, entre otros.

04. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 4904 de 2009, en el capítulo I, numerales 1.2. Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. Menciona que esta formación conduce a la obtención de **certificados de aptitud ocupacional**. Para lo cual se evidenció a través de auditoría que se generó certificado de la siguiente manera: "**certificado como técnico laboral creativo e interpretativo**", y se evidencia también acta de grado en la cual se otorga el titulo de arte con énfasis en música ... "se procedió a otorgar el título de Técnico Laboral por Competencias Artista Creativo e interpretativo especializado en técnica vocal". Por tanto el Decreto 4904 de 2009 menciona que **obtiene solamente certificados y no actas de grado**. Así mismo en este certificado de fecha 30 de junio de 2016 se cita la Resolución No. 2691 del 22 de octubre de 2013 expedida por la Secretaría de Educación Departamental del Valle, para lo cual se hace la observación de que se deben mencionar otras resoluciones como son: la que otorga la licencia de funcionamiento, resoluciones 2690 del 22 de octubre de 2013, que es aclaratoria y la resolución 1523 del 02 de julio de 2013; así mismo las resoluciones mediante las cuales se otorga el registro a los programas de formación laboral denominado artista creativo e interpretativo y la resolución aclaratoria 2691 del 22 de octubre del 2013. En cuanto a las firmas que aparecen en el certificado se evidencian dos firmas. La del gerente y la del Coordinador de la Escuela de Música. En este caso es importante reconocer que el representante legal tiene la potestad en cuanto a la firma, pero en el caso del coordinador de la escuela como figura en este documento, no, por cuanto es una persona que presta apoyo a la gestión y es un contratista. Se deja la observación también que de acuerdo a lo establecido en el Decreto 4904 de 2009, capítulo III numeral 3.3.1 el certificado que se otorga se denomina "**Certificado de Técnico Laboral por Competencias**", y se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el programa de formación laboral. por lo cual de acuerdo al certificado emitido y evidenciado no figura de esta manera. Figura de la siguiente manera: Certificado como: Técnico Laboral Creativo e Interpretativo.

05.No se evidencian horarios establecidos para los docentes de la escuela de música por tanto es difícil conocer el número de horas dictadas tanto de teoría como de practica esto en cumplimiento de las horas minimas que establece el Decreto 4904 de 2009 (por el cual se reglamentala organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones). No existe claridad frente al documento PEI fisico o digital realmente aprobado por la Secretaria Departamental de Educacion, mediante el cual se aprobo la formacion impartida por la Escuela de Musica del IMCY, mas existe evidencia de utilizar una version no actualizada del PEI. En el documento que se evidencia de PEI, aún no se ha conformado en su totalidad el gobierno escolar, el documento como tal a la fecha amerita varias actualizaciones en su estructura y contenidos curriculares. Se evidencia que se vienen desarrollando actividades con los docentes y coordinador academico para ello.

Con relación a los talleres de Gestión Artística y Cultural no se evidencia específicamente los horarios establecidos para los talleristas en cumplimiento de su objeto contractual el cual establece las 22 horas para el desarrollo de los talleres de expresiones artísticas en el IMCY.

No se observa que se realice un proceso propedeutico y de articulación entre los los talleres de formación artística y cultural y la Escuela de Musica, al igual que las bandas y grupos musicales existentes en la entidad; lo que genera la dispercion de los objetivos misionales y disminucion del impacto Institucional en el mercado cultural del Municipio y de la region.

06. En lo pertinente a los recursos de la ley de espectaculos publicos, la entidad solo ha ejecutado, de acuerdo al contrato MC-041-2014, la cifra de 9'222.000, concerniente a la compra, instalacion y puesta en funcionamiento de elementos para la automatizacion de tramoyas con un equipo electronico de 1HP de fuerza para el auditorio principal del Instituto Municipla de Cultura de Yumbo, mientras que los recursos generados durante la vigencia 2015, aun no han sido ejecutados, pero tiene radicado ante el ministerio de cultura en su portal PULEP, un proyecto denominado ADECUACION Y MODERNIZACION ESCENARIO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO, por un valor de 192'623.642, de los cuales 52'896.250 pertenecen a los recursos recaudados durante la vigencia 2015, por espectaculos publicos.

07. Se revisaron las actividades ejecutadas desde el programa de fomento y formación se evidencio que a la fecha no se han tabulado encuestas de satisfacción de las actividades desarrolladas. A excepción el encuentro de danzas.

08. Se evidencio matriz de riesgos del proceso y es importante anotar que el primer riesgo identificado se estaria materializando por cuanto no se evidencia un seguimiento a la deserción de los usuarios de los servicios tanto para Escuela de Musica, como para talleres.

09. Se revisaron las tablas de retencion documental y se encontro inconsistencia en algunos documentos ya que no se utilizan adecuadamente los codigos.

5. Conclusión de la auditoría:

Con la presentación de este informe, se puede concluir que: El proceso de Gestión Artística y Cultural requiere fortalecimiento en varios aspectos: Organización y formalización de lo correspondiente a registro academico y financiero de los estudiantes incritos y matriculados en la Escuela de Musica. Afianzar en lo correspondiente al Proyecto Educativo Institucional PEI de la Escuela de Musica y lo que exige la normatividad al respecto y al cumplimiento de este documento PEI como carta de navegación de la Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. Actualizar los procedimientos correspondientes al proceso de Gestión Artística y Cultural y sus formatos. realizar el analisis de las encuestas de satisfacción aplicadas a los diferentes servicios del proceso GAC, para conocer la percepción del cliente externo y poder tomar acciones al respecto. Realizar seguimiento a los riesgos del proceso por parte del lider del proceso, específicamente al lo correspondiente de seguimiento a la deserción en el proceso de formación. Tener claramente definidas las acciones a desarrollar en el segundo semestre con el propósito de dar cumplimiento con las metas del Plan de Desarrollo en tiempos oportunos y que no se corra el riesgo de dejar metas por cumplir en el último mes o que se dejen de cumplir, debido a la aprobación del plan de desarrollo en el mes de junio, lo que significa que la mayoría de metas de éste plan van con cumplimiento en el segundo semestre.

6. Recomendaciones:

01. Ajustar el preoedimiento del proceso de Gestión Artística y Cultural en el cual se especifique el paso a paso del registro academico y matricula de la Escuela de Musica con sus respectivos formatos. Diferenciar el paso a paso del procedimiento para Talleres de Formación Artística y de Escuela de Música, por cuanto son dos actividades diferentes, el procedimiento (PR-GA-03) no debe ser general. La actividad No. 2 Inscripcion e Ingreso, no especifica de manera clara y detallada los pasos necesarios para cada uno de los tipos de formacion, al igual que no da cuenta de los formatos necesarios para tal actividad.

Llevar de forma adecuada los registros fisicos y digitales de notas de los estudiantes de la escuela de artes integradas. Escuela de Música.

El formato FO-GA-07 FORMATO EVALUACIÓN DE CONTRATISTAS, debe de enfocarse directamente a los docentes, se recomienda cambiar el nombre y revisar estructura para ajustar a lo que se pretenda medir.

Realizar las evaluaciones a los profesores de Escuela de Música y sus resultados.

Se recomienda que La Gestión cuente con manuales o instructivos que estandarice, oriente o guie el desarrollo de las actividades o eventos desarrollados por el componente de Fomento y Difusión Artística y Cultural.

02. Continuar en el proceso de análisis de encuestas de satisfacción aplicadas a clientes externos o asistentes a eventos institucionales para determinar si los canales de comunicación estan siendo efectivos.

03. Realizar claramente el procedimiento y soportes del registro de matricula académica y financiera. Un solo documento de inscripción no cumple con el soporte de estudiante matriculados academica y financieramente.

Llevar de una forma adecuada y correcta el archivo y registro academico de los estudiantes de la escuela de Musica: documentos en carpetas ordenados tales como certificado de grado 9°, documento de identidad, inscripción y matricula. Los soportes correspondientes al registro academico; registro de notas, asistencias, excusas de cada estudiante, entre otros.

04. Dar aplicación a lo establecido en el Decreto 4904 de 2009, específicamente en el capítulo III, numerales 3.3, 3.3.1 y las resoluciones emitidas por la la Secretaría de Educación departamental, que otorga la licencia de funcionamiento, resoluciones 2690 del 22 de octubre de 2013, que es aclaratoria y la resolución 1523 del 02 de julio de 2013; así mismo las resoluciones mediante las cuales se otorga el registro a los programas de formación laboral denominado artista creativo e interpretativo y la resolución aclaratoria 2691 del 22 de octubre del 2013. En cuanto a las firmas que aparecen en el certificado se evidencian dos firmas. La del gerente y la del Coordinador de la Escuela de Música. En este caso es importante reconocer que el representante legal tiene la potestad en cuanto a la firma, pero en el caso del coordinador de la escuela como figura en este documento, no, por cuanto es una persona que presta apoyo a la gestión y es un contratista.

05. Establecer horarios para los docentes de la Escuela de Música para evidenciar el número de horas dictadas tanto de teoría como de practica esto en cumplimiento de las horas minimas que establece el Decreto 9404 de 2009 (por el cual se reglamentala organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones). Tener claridad frente al documento PEI físico y digital realmente aprobado por la Secretaria Departamental de Educacion, mediante el cual se aprobo la formacion para la Escuela de Musica del IMCY, a razón de que existe un documento PEI pero en digital y no se tiene certeza de que sea el documento que la Secretaría Departamental aprobó. En el documento que se logro evidenciar de PEI, requiere ser actualizado a la realidad de lo que es hoy el proceso de formación de escuela de Música y de educación para el trabajo y el desarrollo humano teniendo en cuenta la normatividad que hoy aplica para el tema. Continuar con el proceso de conformación del gobierno escolar establecido por el PEI y que exige la norma.

Establecer específicamente los horarios para los talleristas con base a lo dispuesto en su objeto contractual, el cual evidencia 22 horas para el desarrollo de los talleres de expresiones artisticas en el IMCY.

Realizar un proceso propedeutico y de articulación entre los los talleres de formación artistica y cultural y la Escuela de Musica, al igual que las bandas y grupos musicales existentes en la entidad; lo cual permita generar procesos de formación artistica y cultural y mayor impacto Institucional en el mercado cultural del Municipio y de la region.

06. En lo pertinente a los recursos de la ley de espectaculos publicos, se recomienda continuar en el proceso de dar cumplimiento a lo que exige la normatividad vigente y al respecto, para que se logre la ejecución de estos importantes recursos para escenarios dedicados a los expectaculos públicos.

07. Realizar la tabulación y análisis de las encuestas aplicadas a los diferentes servicios que presta la entidad bajo el el programa de fomento y formación para conocer la percepción del cliente externo.

08. Realizar seguimiento a la matriz de riesgos del proceso para evitar la deserción de los usuarios de los servicios tanto para Escuela de Musica, como para talleres.

09. Aplicar adecuadamente las series y subseries de la Tabla de Retención Documental.

7. Firmas:

Nombre:
Auditor Interno

Facundo Echeverri Velazquez



Nombre:
Lider o Responsable del proceso

Sandra R. Carrasquel