	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 Patrimonio Cultural.
Objetivo:	Verificar y evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para los procesos de Gestión Patrimonio Cultural, así como tambien el cumplimiento del Plan de Desarrollo " Yumbo Territorio de Oportunidades para la Gente" Con respecto al programa Yumbo, Territorio deConservación y Salvaguardia del Patrimonio Cultural .
Alcance:	El alcance de la auditoria inicia con la revisión y verificación del cumplimiento de los procedimientos que hacen parte del proceso, de la normatividad vigente que le aplica (Ley 1185 de 2008), así como tambien se revisara el cumplimiento de las metas del Plan de Acción y Plan de Desarrollo vigencia 2016, riesgos del proceso y aplicación de Tablas de Retención Documental.
Criterio:	Manual de procesos y procedimientos, matriz de riesgos por proceos, plan de mejoramiento interno y externo, Ley 1185 DE 2008 (marzo 12) por la cual se modifica y adiciona la Ley 397 de 1997 Ley general de Cultura – y se dictan otras disposiciones, Ley general de archivo, Norma Tecnica de Talidad NTCGP1000:2009.
Responsable del proceso a auditar:	Ana Isabel Gongora
Cargo del Auditado:	Lider del proceso - Contratista
Auditor Líder:	Francia Elena Chanchí Hoyos
Equipo Auditor:	Francia Elena Chanchí Hoyos, Carlos Edwin Piedrahita García

Periodo a Auditar:	Vigencia 2016
Documentos Auditados:	Tablas de Retención Documental, Manual de procesos y procedimientos, riesgos del proceso, Planes de mejoramiento externo e interno, Plan de desarrollo " Yumbo Territorio de Oportunidades para la Gente" Con respecto al programa Yumbo, Territorio deConservación y Salvaguardia del Patrimonio Cultural ,y plan de acción institucional

Resultado de la Auditoria
<p>Patrimonio Cultural es un proceso de gran importancia no solo para la entidad sino para el patrimonio del Municipio y es por esto que es importante que desde éste se inicien procesos de gran impacto que permitan reconocer el patrimonio material e inmaterial que identifica la cultura del Municipio de Yumbo, así mismo se socialice y se reconozca la importancia del patrimonio municipal. El proceso, desde el punto de vista de la gestión de calidad requiere ajustes en el manual de procesos y procedimiento, así como tambien de los formatos utilizados como registros. Los riesgos del proceso es necesario identificarlos y valorarlos.</p> <p>A la fecha de la auditoría y con base a ejecución presupuestal generada por el área financiera el programa implementación protección del patrimonio cultural tiene un total de recursos asignados por valor de \$229.945.951 en el periodo comprendido de enero 16 a octubre 16, según ejecución presupuestal generada por el área financiera. Se ha ejecutado 83.524.179 y se tiene un recurso comprometido por valor de \$48.233.974. Se tiene un recurso por afectar de 97.912.451. Y se evidencia un saldo de disponibilidad por afectar por valor de \$ 275.347.</p>
2. Aspectos relevantes: FORTALEZAS <p>Este es un proceso de gran importancia es mediante el cual se trabaja para salvaguardar, proteger, recuperar, conservar y divulgar el patrimonio cultural del Municipio de Yumbo.</p> <p>El documento evidenciado del programa para la gestión, protección, salvaguarda y promoción del patrimonio cultural contiene varias lineas de accion que son importantes como son: Investigación del patrimonio cultural de Yumbo. Gestión, protección y salvaguardia del patrimonio Cultural de Yumbo y Promoción del Patrimonio Cultural.</p>
3. Observaciones: <p>Se observa en los contratos revisados que en los informes de gestión los contratistas no son explicitos en la descripción de actividades. Se menciona apoyo técnico en actividades de patrimonio pero en la mayoría de los informes presentados no se especifica qué tipo de actividad se desarrolló en qué lugar, que fecha, y las actividades son similares. En el mes de julio se menciona apoyo a la semana de la municipalidad y la semana de la municipalidad se desarrolló en mayo. (Contratos revisados No.10-09-28-96-2016, 10-09-28-97-2016, 10-09-28-98-2016, 10-09-28-99-2016).</p>
4. Hallazgos: <p>01. El programa para la gestión, protección, salvaguarda y promoción del patrimonio cultural no se evidencia en papelería institucional, el documento como tal le falta establecer elementos importantes dentro de un programa tales como: Población objetivo, caracterización de la población, marco temporal, recursos definidos y establecer claramente las acciones que se desarrollaran en cada vigencia, con metas de cumplimiento para cada año, estrategias a desarrollar e impacto a generar. En el contenido del documento no se evidencia el marco normativo que le aplica a todo lo correspondiente al Patrimonio Cultural, elemento de gran importancia para dar cumplimiento a la normatividad que le rige al Patrimonio Cultural del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo.</p>

02. Se evidencia una carpeta con procedimientos del proceso de Patrimonio Cultural con código PR-GP-01, de fecha 11/09/2014. En este se evidencian conceptos generales y un consecutivo de puntos, pero no reúne las características de un procedimiento con el paso a paso.
03. Se evidencian encuestas de satisfacción de exposición realizada en la semana de la municipalidad denominada "Yumbo a través del Tiempo". Pero a la fecha no se ha tabulado y analizado para tomar acciones para la mejora.
04. Los formatos pertenecientes a la gestión de patrimonio, de acuerdo al sistema de gestión de la calidad son FO-GP-01 REGLAMENTO INTERNO EXPOSICIÓN MANJARES, FO-GP-02 ENCUESTA EXPOSICIONES, FO-GP-03 FICHA IDENTIFICACIÓN BIENES MUEBLES, FO-GP-04 FICHA PATRIMONIO INMATERIAL, de los cuales, no existe evidencia de la utilización del FO-GP-01 REGLAMENTO INTERNO EXPOSICIÓN MANJARES, el Formato de encuesta es muy específico a eventos y no abarca todas las actividades de la gestión de Patrimonio, los formatos de fichas de identificación de patrimonio, se evidencia la utilización en años anteriores, mas no se puede determinar el porcentaje de avance en la elaboración de fichas, pues no se cuenta con un inventario municipal de recursos patrimoniales tangibles e intangibles, con el cual se pueda comparar si todos cuentan con su ficha diligenciada.
05 No se han identificado riesgos del proceso y no se han valorado.
06. Con respecto a las acciones que se tienen en el plan de mejoramiento externo con la Contraloría Municipal se puede mencionar las siguientes: El hallazgo que corresponde a la ubicación de las piezas arqueológicas en poder y custodia de la entidad, se muestran avances en su cumplimiento por la ejecución de un contrato de obra No. SAMC-004-2016 cuyo propósito será el de "Realizar el mejoramiento, adecuación y mantenimiento al auditorio y sede administrativa del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo - IMCY, primera fase". El cual permitirá la reubicación de estas piezas para su protección, pero la acción permanece abierta hasta tanto no se evidencie la ubicación adecuada de estas piezas.
07. A razón de que no se realizó una entrega formal del inventario de las piezas arqueológicas registradas en el ICANH (Instituto Colombiano de Antropología e Historia) y que actualmente el IMCY tiene la responsabilidad de su tenencia y custodia. Se deja la observación de que el estado en que se encuentran las piezas no es el adecuado para su conservación y custodia. Que se requiere realizar un inventario comparativo con el realizado en el proceso de empalme, con el propósito de establecer datos claros en cuanto a la realidad de las piezas existentes ya que existe discrepancia entre los datos soportados en papel (documento anillado donde se evidencia un total de 117 piezas en total) y los encontrados en el proceso de empalme 2015 (figuran en proceso de empalme 2015. 104 piezas en total). Y existe un documento de fecha agosto 13 de 2014 con asunto: "solicitud de tenencia colección de piezas arqueológicas que están en poder del IMCY", en el cual se establece que son 109 elementos que reposan en la sala de colección del IMCY. Se evidencia también un certificado de tenencia de bienes pertenecientes al patrimonio arqueológico nacional, emitido por el Instituto Colombiano de Antropología e Historia - ICANH, dado en Bogotá el 05 de septiembre de 2014, en el cual se establece que se procedió al registro de 109 piezas, bajo el número de registro:3911.
08. Se evidencia que para la documentación de este importante proceso no se tienen seriales en las TRD, por lo cual no es posible hacer transferencia al archivo central, lo cual genera un gran riesgo la pérdida de información que da cuenta del proceso y de la memoria del patrimonio cultural no solo de la entidad sino también del Municipio como tal.
09. El proceso de Gestión de Patrimonio Cultural a la fecha no ha reportado informe de gestión por procesos e indicadores de gestión del primer semestre.
5. Conclusión de la auditoría:
La gestión de Patrimonio a la fecha, ha desarrollado varias actividades tales como: una exposición denominada Yumbo a través del tiempo - Proceso de desarrollo integral de la comuna 1. Exposición del 20 de julio en la cual se dio a conocer los diferentes escudos que dan cuenta de la historia patria de Colombia. Un conservatorio con los vigías del patrimonio y dos reuniones para tocar temas alucivos al patrimonio cultural del municipio según lo expresa la líder del proceso Ana Isabel Gongora. A la fecha también se han realizado 4 talleres con las Instituciones Educativas del Municipio de Yumbo como son: I.E. Juan XXIII, I.E. Manuela Beltrán, I.E. General Santander, I.E. San Pedro Claver. Esto con el objetivo de establecer semilleros de investigación del Patrimonio. Esto con el ánimo de dar cumplimiento a las actividades y/o estrategias planteadas en el Plan de Desarrollo Municipal e Institucional.
Con esto se concluye que son importantes las actividades que se vienen desarrollando desde el proceso, pero que al revisar las actividades planteadas en el plan de desarrollo no se estarían cumpliendo.
Con estas actividades si se está cumpliendo con lo que establece la norma de Patrimonio Cultural en lo correspondiente a la promoción y divulgación del Patrimonio Municipal, pero no estamos cumpliendo con lo establecido en las actividades planteadas en el Plan de desarrollo. es importante tener en cuenta el impacto generado en la comunidad Vs los recursos asignados para este programa.
Que al momento de la auditoría los procesos y procedimientos no se encuentran acorde a las actividades estratégicas lineadas por la ley en referencia al Patrimonio Cultural, lo cual genera desorientación en los resultados y ejecución de las actividades.
6. Recomendaciones:
01. El programa para la gestión, protección, salvaguarda y promoción del patrimonio cultural establecido como meta producto dentro del Plan de Desarrollo Municipal debe de ser un documento formal en papelería institucional y establecer en su estructura claramente Población objetivo, caracterización de la población, marco temporal, recursos definidos y establecer claramente las acciones que se desarrollarán en cada vigencia, con metas de cumplimiento para cada año, estrategias a desarrollar e impacto a generar. En el contenido del documento se debe evidenciar el marco normativo que aplica a todo lo correspondiente al Patrimonio Cultural, elemento de gran importancia para dar cumplimiento a la normatividad que le rige al Patrimonio Cultural del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo.

<p>02. Reestructurar la carpeta con procedimientos del proceso de Patrimonio Cultural con código PR-GP-01, de fecha 11/09/2014. En el cual se evidencie no solo conceptos de manera general sino también los establecidos a través de la Ley de Patrimonio Cultural Ley 1185 de 2008, y los procedimientos allí establecidos ya que éstos son reglamentados por Ley y aplican para las entidades e instancias que desarrollen actividades que hacen parte de Patrimonio Cultural de la Nación. Que los procedimientos reúnan las características necesarias para que cualquier persona que llegue a desarrollar actividades del proceso comprenda claramente el paso a paso que se debe seguir, teniendo en cuenta la normatividad vigente.</p>
<p>03. Realizar tabulación, análisis de encuestas de satisfacción de exposición realizada en la semana de la municipalidad denominada "Yumbo a través del Tiempo". Con el propósito de conocer la percepción del cliente externo y tomar acciones para la mejora, dependiendo de su resultado.</p>
<p>04. Revisar y ajustar los formatos pertenecientes al proceso de Gestión Patrimonio Cultural, que se ajusten a las necesidades del proceso a lo establecido en la norma y que sean útiles en la recolección de datos y registros que den cuenta del accionar del proceso.</p> <p>Adelantar las actividades necesarias para la identificación de los recursos patrimoniales muebles e inmuebles del municipio, de acuerdo a los lineamientos Nacionales.</p>
<p>05. Identificar riesgos del proceso y realizar su respectiva valoración.</p>
<p>06. Con respecto a las acciones que se tienen en el plan de mejoramiento externo con la Contraloría Municipal se recomienda continuar con las acciones evidenciadas correspondiente a la reubicación de las piezas arqueológicas con la puesta en marcha de la obra pública, contrato No. SAMC-004-2016 cuyo propósito será el de "Realizar el mejoramiento, adecuación y mantenimiento al auditorio y sede administrativa del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo - IMCY, primera fase". El cual permitirá la reubicación de estas piezas para su protección y salvaguardia.</p>
<p>07. Se recomienda realizar un nuevo inventario de las piezas arqueológicas que se encuentran en el IMCY. A razón de que se encuentran diferencias en lo documentado y lo evidenciado físicamente en el proceso de empalme vigencia 2015. Por tal motivo se requiere tener claridad respecto a los documentos que dan fe de esta existencia y compararlos con lo que existe realmente en la actualidad. Este proceso de realización de corroborar inventario de las piezas arqueológicas en tenencia del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo se recomienda debería llevarse a cabo en acompañamiento de una o un personal idóneo con conocimiento en el área (arqueólogo) para identificar el total de las piezas que actualmente existen y se encuentran en la entidad, levantar un acta como soporte, debido a que éstas se encuentran bajo la tenencia y custodia de la entidad, y hacen parte del patrimonio histórico municipal y nacional actualmente.</p>
<p>08. Establecer serie y subseries en las Tablas de Retención Documental de acuerdo a la necesidad del proceso, que permita salvaguardar la información y documentación de gran importancia y valor patrimonial generada por el proceso, lo cual permita hacer transferencia al archivo central y de esta manera reducir el riesgo de la pérdida de información que da cuenta del proceso y de la memoria del patrimonio cultural no solo de la entidad sino también del Municipio como tal.</p>
<p>09. Reportar en las fechas establecidas por Control Interno y Gestión de Dirección y Planeación el informe de gestión por procesos e indicadores de gestión del primer semestre.</p>
<p>7. Firmas:</p>
<div><div><p>Nombre: <u>Franco Germán Celis Hoyos.</u></p><p>Auditor Interno</p></div><div></div></div> <div><p><u>Adriana Escobar</u></p><p>Nombre:</p><p>Lider o Responsable del proceso</p></div>