
 <p>República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día: 10	Mes: JUNIO	Año: 2022
-------------------------------------	----------------	-------------------	------------------

Macroproceso:	Misional de la Gestión Municipal.
Proceso:	Gestión Social y Económica
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Olga Patricia Omaña Herran / Secretaria de Cultura y Turismo.
Objetivo de la Auditoría:	Realizar seguimiento, control y cumplimiento de los diferentes procedimientos establecidos en el modelo operacional por procesos de la Alcaldía de San José de Cúcuta, confirmando que se encuentran documentados, actualizados e implementados de conformidad con la normatividad vigente y aplicable a cada procedimiento y revisión del procedimiento interno.
Alcance de la Auditoría:	Procedimientos establecidos en el modelo operacional por procesos de la Alcaldía de San José de Cúcuta -Secretaria de Cultura y Turismo. Seguimiento al control de documentos, aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo) revisión TRD, Gestión de Calidad, Procesos y procedimientos, Implementación de Orfeo, Plan de Acción, Archivo y correspondencia, PQRSDf y MIPG y contratación.
Criterios de la Auditoría:	La documentación generada y establecida por la Alcaldía. Los requisitos legales aplicables para el cumplimiento de la Misión de la Alcaldía.
Metodología:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planeación de la Auditoría: Se revisada la normatividad aplicable y se elaborada la lista de verificación para evaluar el proceso de la Secretaria de Cultura y Turismo. ✓ Envío comunicaciones a la Secretaria de Cultura y Turismo. ✓ Ejecución de la Auditoría. Reunión de entrevista con el auditado y aplicación de las Listas de Verificación para la Secretaria de Cultura y Turismo. ✓ Revisión de Documentos: ✓ Caracterización del Subproceso actualizada. ✓ Evidencias de procesos y procedimientos del Subproceso. ✓ Implementación Tablas de Retención Documental (TRD) ✓ Gestión de Calidad. ✓ Proceso de gestión documental del subproceso. ✓ Revisión del archivo de gestión del subproceso. ✓ Plan de acción.

 República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mapa de riesgos. ✓ PQRSDF. ✓ Implementación de ORFEO. ✓ MIPG. ✓ Validación del proceso contractual ✓ Validación evidencias aportadas por el Auditado. ✓ Consolidación del Informe de Auditoría.
--	---

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría					Reunión de Cierre					
Día	02	Mes	05	Año	2022	Desde	09/05//2022	Hasta	20/05/2022	Día	13	Mes	06	Año	2022

Representante Alta Dirección	Jefe oficina de Control Interno	Auditor Líder
	Freddy Alfonso Martínez Martínez	Freddy Alfonso Martínez Martínez
EQUIPO AUDITOR		
Karen Paola Soto Arias	María de los Angeles Vargas Ortega	Juddany Scarlet Valero Delgado


RESUMEN EJECUTIVO

❖ PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS DETALLADOS:

El proceso auditor inicia con el envío de la carta de compromiso con Radicado No 2022100200055073, de fecha 21 de abril de 2022, dirigida al Líder del subproceso la Dra. Olga Patricia Omaña Herran.

El 25 de abril, se envía memorando de auditoría No. 004/ 2022 con Radicado No. 2022100200057463, Informando y presentando al equipo auditor asignado para ejecutar la auditoría, así mismo se informa la fecha, lugar y hora de instalación de la Auditoría Interna al Subproceso de Cultura y Turismo.

El 02 de mayo de 2022, siendo las 09:20 a.m, se da inicio a la instalación del proceso Auditor con la participación del equipo auditor en cabeza del Dr. Freddy Alfonso Martínez Martínez, Jefe Oficina Control Interno de Gestión, auditores Karen Paola Soto Arias, Juddanny Scarlett Valero Delgado y María de los Ángeles Vargas Ortega. De parte del subproceso auditado participaron la Dra. Olga Patricia Omaña Herran y los contratistas Sabrina del Pilar Pérez Flórez, Eduardo Duran y Rigoberto Ortégón.

 República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso


El 09 de mayo se envía comunicación con Radicado No. 2022100200069653, al líder del subproceso, dando a conocer la fecha y hora de la primera vista a realizar por parte del equipo auditor.

El día 11 de mayo se presentó el equipo auditor Karen Soto Arias, Scarlett Valero Delgado y María de los Ángeles Varga, con el fin se realiza visita y entrevistas personalizadas con los coordinadores de los procesos a auditar siendo atendidos por los contratistas Sabrina del Pilar Pérez Flores, Luis Eduardo Duran Corredor quienes fueron asignados para dar atención a los requerimientos y vistas realizar en durante la ejecución de la auditoria interna.

Asimismo, durante los días 12, 16 ,17 de 2022, se realizaron visitas y entrevistas personalizadas, con el fin de recopilar información y de aplicar la lista de verificación al personal asignado en cada uno de los temas a auditar, de estas visitas realizadas se elaboraron los documentos actas de visitas, en las cuales se plasmaba como compromiso el envío de las evidencias correspondientes de cada tema tratado. Durante el desarrollo de la auditoria se contó con la participación de los siguientes funcionarios y contratistas pertenecientes a la Secretaria de Cultura y Turismo:

- Sabrina del Pilar Vargar Ortega.
- Luis Eduardo Duran Corredor.
- Maribel Patricia Granados Rodriguez.
- Mayra Lisbeth Cruz Guerrero.
- Francelina Omaña Alba.
- Jose Alejandro Bedoya Alvarez.
- Rigoberto Ortegon Portilla.
- Rossana YArima Contreras Lemus.
- Tania Manzano Cabrales.
- Betty Villabona.
- Shirley Milena Vargas Cruza.

**.PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS/ RESULTADOS DE LA AUDITORIA/
RECOMENDACIONES**


 <p>República de Colombia</p> <p>Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>Versión: 2</p>
	<p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>

El equipo Auditor dando cumplimiento a carta de compromiso con Radicado No. 2022100200055073, de fecha 21 de abril de 2022, dirigida al Líder del Subproceso Olga Patricia Omaña Herran, radicada por el Sistema de Gestión Documental ORFEO, y de conformidad con el cronograma establecido, realiza la ejecución del proceso auditor con los siguientes resultados.

GESTION DE CALIDAD.


Durante las visitas realizadas a la Secretaria de Cultura y Turismos se consultó a los funcionarios y contratistas del subproceso en relación con la gestión de calidad:

- A los auditados se les pregunta si conocen la misión y visión de la entidad, a lo cual informan que sí la conocen y que esta trata de atención y servicios al ciudadano y del bien común de la ciudadanía cucuteña. De lo anterior, se evidencia que el personal de la secretaria de Cultura y Turismos conocen de forma general la misión y visión actual de la Alcaldía de Cúcuta. De igual manera se indagó al equipo de Secretaria de Cultura si conocen la política y objetivos de calidad a lo cual responden que sí citando estos.
- De igual manera, se consultó con qué recursos y personal que cuenta la Secretaria para realizar las actividades del subproceso, evidenciando que se cuenta con diecinueve contratistas y siete funcionarios de planta, de igual manera, informan que cuentan con recursos financieros que provienen el recaudo de la estampilla pro cultura y del concepto de libre destinación sector cultura de Sistema General de Participaciones y con recursos tecnológicos.
- Se consultó las entradas (proveedores) y salidas (productos) del subproceso en la elaboración de las actividades, a lo cual informan los auditados que como entradas se tienen los lineamientos nacionales del ministerio de cultura, el plan de desarrollo municipal en el cual se cuenta con dos componentes en relación con el sector cultura, mesas de trabajo con las comunidades y el concejo de cultura; en lo concerniente a las salidas hace referencia al plan de acción, policías de estímulos, cumplimiento de plan de desarrollo, cumplimiento de mesas e indicadores. En lo anterior, los auditados no informan entradas ni salidas relacionadas con las actividades de tramites de PQRSDf, gestión documental ni contratación.
- Se indagó de las acciones correctivas realizadas al subproceso a lo cual los auditados informan que se ha realizado la identificación los procesos y procedimientos ya que según los funcionarios entrevistados, no fueron entregados por parte del anterior secretario, y por este motivo iniciaron el levantamiento de estos con el método prueba y error debido a que no les fueron explicados los procesos. De lo anterior, envían como evidencia documentos en borrador trabajados con el Departamento de Planeación Municipal, del procedimiento de la convocatoria de estímulos, y caracterización con procesos misionales.

 <p>República de Colombia</p> <p>Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>

- De igual forma se consulta las acciones preventivas realizadas en el subproceso, a lo que informan se han elaborado formatos, talleres de capacitación, levantamiento de información de procesos en el rediseño institucional que se está ejecutando actualmente en la Alcaldía, reuniones de consejo de cultura municipal y mejoras en el proceso de comunicación con la ciudadanía.
- Asimismo, se preguntó sobre las mejoras implementadas en el subproceso a lo cual informan nuevamente que son el proceso de levantamiento procesos y procedimientos, elaboración de nuevos formatos, y aplicación del formato de encuesta de atención al ciudadano. De esto se evidencia, envío de formatos de encuestas de satisfacción de actividad realizada y atención al ciudadano, los cuales a la fecha no cuenta con aprobación de planeación, pero dado a la necesidad de la medición de atención se está dando aplicación dentro de la secretaria.
- En relación con los formatos utilizados en el desempeño de las actividades del subproceso, se evidencia que la Secretaria cuenta con listado maestro de formatos aprobados por el Departamento Administrativo de Planeación como son los siguientes:

FT-MIPG-020 formato ficha inventario artístico utilitario_12
FT-MIPG-015 formato ficha espacio publico_10
FT-MIPG-021 formato ficha grupo documental_11
FT-MIPG-022 formato declaración juramentada
FT-MIPG-023 cuadro seguimiento a correos y siep
FT-MIPG-026 formato único de inventario documental
FT-MIPG-050 Formato lista de chequeo para contratación directa de persona natural.
FT-MIPG-051 Formato lista chequeo selección abreviada menor cuantía.
FT-MIPG-052 Formato lista de chequeo contratación directa -Convenio Interadministrativo.
FT-MIPG-053 autorización de imagen y consentimiento informado
FT-MIPG-054 autorización de imagen y consentimiento informado menores
FT-MIPG-055 carta aceptación seleccionados
FT-MIPG-056 carta aceptación colectivos
FT-MIPG-057 encuesta a formadores de las áreas artísticas
FT-MIPG-058 Encuesta de las Entidades que brindan procesos de formación artística
FT-MIPG-059 formulario único de inscripción para circulación artística
FT-MIPG-060 formulario único de inscripción para procesos de creación
FT-MIPG-061 formulario único de inscripción para formación
FT-MIPG-062 formulario único de inscripción intervenciones efímeras
FT-MIPG-013- inventario bienes culturales inmuebles
FT-MIPG-063- formato concepto jurídico
FT-MIPG-064 Formato ficha de inventario PCI
FT-MIPG-014 formato perfil de negocios emprendimiento
FT-MIPG-016 Planeación Muestra Final
FT-MIPG-011 Planeador de Clase

 República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

FT-MIPG-017 Planilla de Asistencia formación

De estos formatos se evidencia que fueron aprobados durante la vigencia 2021 y cuentan con código, número de versión y fecha de elaboración del formato. Asimismo, el equipo auditor no evidencia inclusiones en este listado maestro de formatos durante la vigencia 2022.

- Por otra parte, el equipo auditor consultó si la secretaria a actualmente cuenta con planes de mejoramientos pendientes con los órganos de control, a lo cual informan que no se tiene planes pendientes por cumplir, información que es corroborada por los auditores en base al seguimiento realizado por la oficina de control interno de gestión a los planes de mejoramientos actuales.

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS


El equipo auditor dio inició a la revisión de los procesos y procedimientos de la Secretaria de Cultura y Turismo obteniendo los siguientes resultados:

- Se consultó a los auditados si el subproceso de cultura y turismo cuenta con la caracterización actualizada en que versión y que fecha; a lo cual informan que se cuenta con un documento en borrador el cual fue enviado hace dos meses al Departamento de Planeación Municipal para su respectiva revisión, modificación y/o aprobación; igualmente expresan que a la fecha se encuentran a la espera de lo que establezca planeación y el señor Alcalde en el proceso de rediseño institucional que se está realizando en la Alcaldía de San José de Cúcuta.

De lo anterior, el equipo auditor recibe como evidencia documento de la caracterización en borrador, correo electrónico de envío para revisión al DAPM a fecha de 16 de marzo de 2022 y actas de reunión de fecha de marzo de 2022, de las asesorías realizadas por la contratista Diana Milena Toloza Serrano del equipo de calidad del DAPM a la contratista enlace de la Secretaria de Cultura y Turismos Sabrina del Pilar Pérez Flórez, además se recibe formato de caracterización Versión 5 de fecha de mayo de 2014, el cual es el documento aprobado por planeación para el subproceso de gestión de bienestar y desarrollo social al cual pertenecía el subproceso de Gestión de Cultura y Turismo.

Según la información enviada, el equipo auditor evidencia que a la fecha la Secretaria de Cultura y Turismo cuenta con la caracterización de sus procesos aprobada a fecha de 2014, la cual se encuentra desactualizada en lo referente al subproceso, actividades, tablas de retención documental y normativa; dicha caracterización se encuentra en proceso de actualización, pero a la fecha aún no ha sido aprobada.

- Continuando con el proceso de revisión, el equipo auditor consultó sobre las socializaciones que se han realizado en lo referente a caracterización de los procesos y procedimientos, informando los auditados que se han realizado talleres y capacitaciones del tema de calidad. De esto se revise como evidencia acta de la asistencia técnica

 <p>República de Colombia</p> <p>Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>Versión: 2</p>
	<p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>

realizada con asunto: “Socialización generalidades del sistema de gestión de calidad y taller de elaboración de documentos, caracterización de los procesos”, de fecha de 09 de abril de 2022, lista de asistencia y fotografías de esta capacitación.

- Paso seguido se consultó si se realiza proceso de inducción y reinducción al personal adscrito a la dependencia, a lo cual informan que sí se realiza este proceso y que en lo corrido del año se realizó al personal de la secretaria para lo cual envía acta No. 001 y No. 002 donde se evidencia la participación del personal y las actividades de socialización de misión, visión, código de ética, informes y cuentas.
- Se indagó a los auditados si cuenta con el normograma de la secretaria actualizado y documentado, a lo cual informan que a la fecha se tiene el normograma actualizado y documento enviando evidencia; el equipo auditor realizó revisión de este y se observa que está documentado con la normativa vigente pero no se evidencia fecha de la última actualización el formato.
- El equipo auditor consultó, en que comités participa y/o ejerce secretaria técnica la Secretaria de Cultura y Turismo, a lo que informan que participan en consejo de cultura, comités de contratación, comité de bibliotecas, mesas de trabajo de turismo, las cuales se están conformado, comité de espectáculos públicos LEP. Enviando como evidencia la normativa correspondiente al comité de espectáculos públicos LEP, Acuerdo 007 por medio del cual se establece el sistema municipal de cultura del municipio de san José de Cúcuta y se dictan otras disposiciones donde en su artículo 10 se reglamenta el Consejo Municipal de Cultura, y se revise acta del consejo municipal de cultura de la vigencia 2022, cumpliendo con la periodicidad de las reuniones establecidas en la ley.
- El equipo auditor continúa consultando a los auditados sobre el proceso documentado para la convocatoria de las mesas de trabajo “Dialogo de ciudad y la mesa de trabajo de Turismo de Cúcuta a lo cual comentan que en lo relacionado con el proyecto Diálogos de Ciudad a la fecha aún no se ha ejecutado ninguna acción, que se está trabajando en esto. Y en lo referente a mesa de turismos envían evidencias de acta de reunión a fecha de 2020 sin enviarse acta de lo corrido de 2021 y 2022.
- En cuanto a si la Secretaria cuenta con un proceso documentado para la orientación a la ciudadanía respecto a la oferta institucional, informan que se da a conocer a la ciudadanía esta información por medio de publicaciones en la página web de la secretaria de cultura y turismo, por medio de convocatorias, comunicaciones, boletines y que desde la parte interna de la secretaria se está trabajando la documentación de estos procesos de convocatorias, por medio de la implementación de la caracterización. De lo anterior, se recibe como evidencia boletines enviado a las personas inscritas al sistema de boletines de la secretaria de cultura y turismo, comunicados de prensa de los meses de febrero a abril, sin evidenciar el avance de la documentación del procedimiento en mención.
- En relación con el proceso documentado para la producción de espectáculos enfocados a


	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

la promoción de artes, el subproceso auditado informa que no se cuenta con un proceso documentado ya que implementa lo que está en la normatividad Ley 1493 de espectáculos públicos. Envían como evidencia convocatoria del comité de espectáculos públicos resolución 005 de 2022 y borrador de propuesta de decreto de COMEVAM para el establecimiento de los eventos masivos en el municipio.

- Asimismo, se consulta sobre el proceso documentado para la construcción, recuperación y/o mantenimiento de la infraestructura cultural a cargo del municipio, a lo cual los auditados indican que se está diseñando en las metas del plan de desarrollo y el plan de acción y que esto se cuenta a cargo de la profesional civil y el subsecretario de cultura.
- Paso seguido se consulta a los auditados como garantizan espacios de participación y organización institucional en desarrollo de cultura y turismo y el acceso a los bienes y servicios culturales, a lo cual informan que se garantizan estos espacios y se informa a la ciudadanía por medios de comunicación masivos, redes sociales, comunicaciones permanentes con los gestores de cultura y con el consejo municipal de cultura. El equipo auditor evidencia por medio de la página web <https://www.cucutacultural.info> la publicación de las novedades, convocatorias, noticias, boletines, formaciones de comités e invitaciones a la ciudadanía en los eventos realizados por la secretaria.
- Se indaga a los auditados, si se fomentan proyectos de formación artística, participación y creación en la ciudadanía, a lo que informan que cuenta con la convocatoria de estímulos con el fin de dar apoyos económicos a los proyectos que se presenten y sean favorecidos con los apoyos económicos. De lo anterior, envían como evidencia convocatoria No. 5 del programa de estímulos a la formación, creación, emprendimientos y circulación artística y cultural, cual se encuentra publicado en la página institucional de la Secretaria de Cultura.



- Se consulta al auditado, sobre las actividades de fortalecimiento turístico del municipio y la periodicidad con la que se realizan estas, a lo que informan que actualmente se han

	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>Versión: 2</p>
	<p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>

realizados dos recorridos patrimoniales y de avistamiento de aves en la ciudad, los cuales se realizaron por una distancia de 3.8 km y ya se encuentran trabajando en el tercer recorrido, además de lo anterior, se han realizado jornadas de limpiezas y seguridad apoyado por el ministerio de industria y comercio, y se realizaron reuniones con periodistas de todo Colombia con el fin de promover a Cúcuta como una ciudad turística.

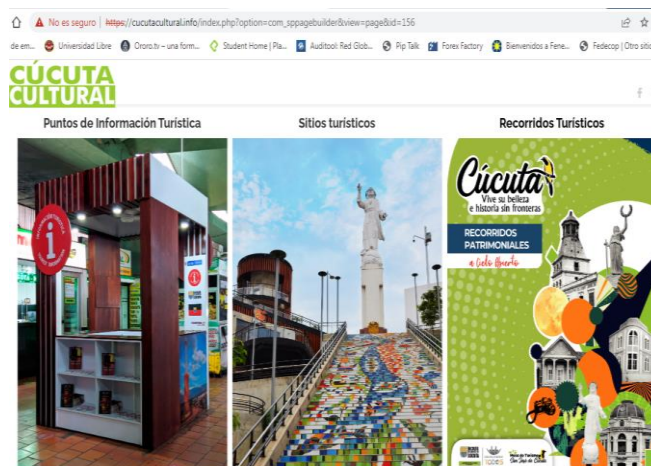
- De lo anterior se anexan evidencia fotográfica de las convocatorias realizadas para estas actividades y de la ejecución de las mismas.




INICIO > NOTICIAS > CULTURA Y TURISMO > ALCALDÍA CONTINÚA SUMANDO ESFUERZOS PARA LA CREACIÓN DE LA PRIMERA RUTA DE AVITURISMO EN CÚCUTA

CULTURA Y TURISMO

ALCALDÍA CONTINÚA SUMANDO ESFUERZOS PARA LA CREACIÓN DE LA PRIMERA RUTA DE AVITURISMO EN CÚCUTA



- Para finalizar lo correspondiente a procesos y procedimiento el equipo auditor solicita el acuerdo que reglamenta la emisión de la estampilla procultura en la ciudad de Cúcuta, y

 República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

de acuerdo con la solicitud los auditados envían el Acuerdo 0012 de junio 01 de 2005.

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

El subproceso auditado conoce el Código de su dependencia el cual es el 11700, como se evidencia a continuación:



REPUBLICA DE COLOMBIA
 DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
 ARCHIVO MUNICIPAL – TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA MUNICIPAL
 OFICINA PRODUCTORA: SECRETARÍA CULTURA Y TURISMO CÓDIGO: 11700 6 de 13

CÓDIGO	SÉRIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
			AG	AC	CT	E	MT	S		
NE S Ss	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Certificado de disponibilidad presupuestal. <input checked="" type="checkbox"/> Verificación plan de compras. <input checked="" type="checkbox"/> Análisis de riesgos previsible en el proceso. <input checked="" type="checkbox"/> Registro de acuerdos comerciales. <input checked="" type="checkbox"/> Orden de compra. <input checked="" type="checkbox"/> Aviso de convocatoria pública. <input checked="" type="checkbox"/> Proyecto de pliego de condiciones. <input checked="" type="checkbox"/> Justificación de contratación directa. <input checked="" type="checkbox"/> Invitación pública. <input checked="" type="checkbox"/> Observaciones al proyecto pliego de condiciones. <input checked="" type="checkbox"/> Respuesta a observaciones al pliego de condiciones. <input checked="" type="checkbox"/> Acto administrativo de apertura del proceso de contratación. <input checked="" type="checkbox"/> Pliego de peticiones definitivo. <input checked="" type="checkbox"/> Actas de manifestación de interés para participar en el proceso. <input checked="" type="checkbox"/> Adendas. <input checked="" type="checkbox"/> Designación de comité evaluador. <input checked="" type="checkbox"/> Verificación y habilitación de las propuestas. <input checked="" type="checkbox"/> Observaciones de los oferentes sobre las calificaciones. <input checked="" type="checkbox"/> Informe final de verificación del comité y calificación final. <input checked="" type="checkbox"/> Lista de oferentes habilitados para participar en la subasta. <input checked="" type="checkbox"/> Acta de audiencia de adjudicación. <input checked="" type="checkbox"/> Solicitud al ordenador del gasto sobre adjudicación del proceso. <input checked="" type="checkbox"/> Acto administrativo de adjudicación. <input checked="" type="checkbox"/> Minuta contractual. <input checked="" type="checkbox"/> Certificado de registro presupuestal. <input checked="" type="checkbox"/> Garantía única y/o de responsabilidad civil extracontractual. <input checked="" type="checkbox"/> Acta de aprobación de pólizas. <input checked="" type="checkbox"/> Acta de inicio. <input checked="" type="checkbox"/> Certificación de supervisión para trámite de pago de contrato de compraventa. <input checked="" type="checkbox"/> Acta de recibo a satisfacción. <input checked="" type="checkbox"/> Orden de pago. <input checked="" type="checkbox"/> Acta de liquidación. <input checked="" type="checkbox"/> Registro publicación en el SECCOP 									<p>procede a seleccionar una muestra representativa mediante un sistema de muestreo cuantitativo del (25%) por cada año de producción documental, debido a que su información evidencia la adquisición de suministro o servicio que permite el desarrollo y ejecución de los diversos programas implementados para el fortalecimiento institucional conforme a lo establecido en el plan de desarrollo; la documentación que resulte de este proceso se conservará en su soporte original que es físico como fuente de información para la historia, la cultura, la ciencia y la investigación, el proceso de selección será realizado por el comité institucional de gestión y desempeño, el jefe o delegado de la oficina productora e interesados dejando constancia mediante inventario y acta de aprobación.</p>

Responsable – Secretario General
Jefe de Archivo y Gestión Documental
28 NOV 2019

Fecha

Se consulta al auditado si conoce cuáles y que son los tipos documentales, el cual manifiesta que sí e informa que son documentos que se producen en ejecución de los procesos, por ejemplo, actas y contratos.

El subproceso auditado cuenta con un total de 10 Series Documentales, 23 subseries documentales cada una con los tipos documentales asociados al subproceso.

A continuación, se relacionan los códigos y nombres de las series y subseries.


11700 02 ACTAS

11700 02 75 Acta del Concejo Municipal de Cultura

11700 02 77 Acta del Concejo Municipal de Turismo

11700 04 ADMINISTRACION DE P.Q.R.S.F

11700 13 COMUNICACIONES

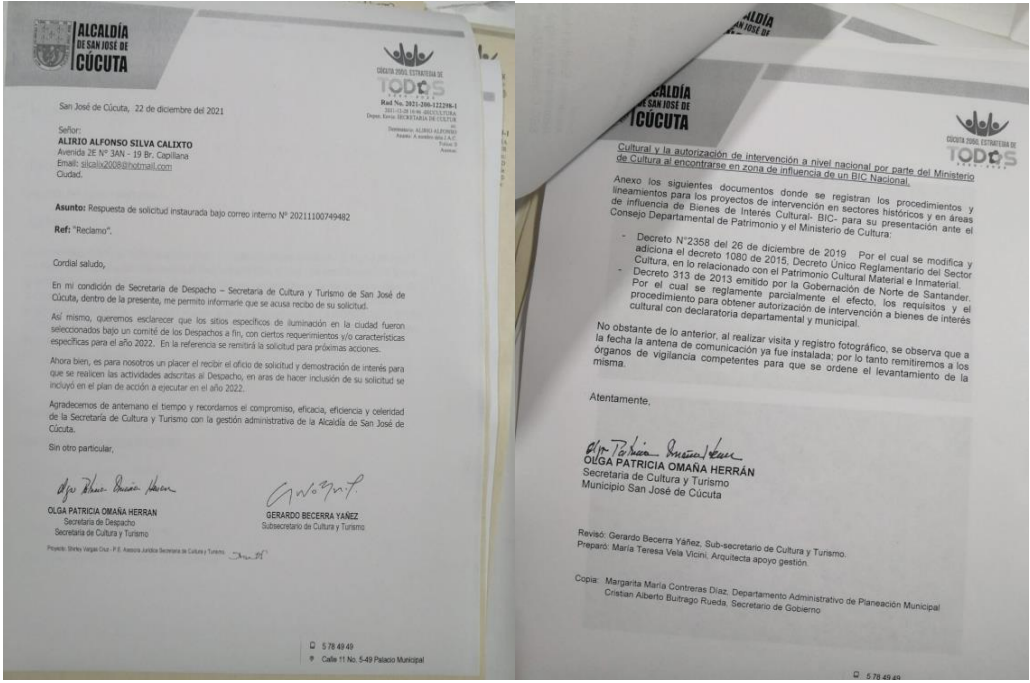
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

11700 13 01 Comunicaciones Externas
11700 13.02 Comunicaciones Internas
11700 16 CONTRATOS
11700 16 05 Contrato de Consultoría e Interventoría
11700 16 06 Contrato de Obra
11700 16 07 Contrato de Prestación de Servicios
11700 16 08 Contrato de Suministro
11700 17 CONVENIOS
11700 17 01 Convenio de Asociación
11700 17 04 convenio Institucionales
11700 17 06 convenio Interadministrativo
11700 31 INFORMES
11700 31 01 Informe a Organismos de Control y Vigilancia
11700 31 10 Informe de Gestión.
11700 33 INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS
11700 33 03 Inventario Documental de Archivo de Gestión
11700 46 PERMISOS
11700 46 03 Permiso Espectáculos Públicos de Artes escénicas
11700 48 PLANES
11700 48 01 Plan Anticorrupción
11700 48 03 Plan de Acción
11700 48 21 Plan de Desarrollo Turístico
11700 48 22 Plan de Desempeño
11700 48 27 Plan de Mejoramiento
11700 51 PROYECTOS
11700 51 02 Proyectos de Desarrollo, Formación y Promoción.
11700 51 07 Proyectos de Patrimonio Cultura

Asimismo, el subproceso auditado manifiesta que en el último año no se han actualizado las tablas de retención documental. También manifiestan que les han realizado capacitaciones virtuales y presenciales por medio del archivo general de la nación.

Paso seguido, el equipo auditor realiza verificación de la implementación de las tablas de retención documental tomando una muestra de dos cajas de archivo, en las cuales se evidencia que el Subproceso de Cultura y Turismo no está dando aplicación a las TRD en los documentos generados en sus actividades como se observa a continuación:

 <p>República de Colombia Aldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>



San José de Cúcuta, 22 de diciembre de 2021

Señor:
ALFRIJO ALFONSO SILVA CALIXTO
Avenida 2ª No 34A - 19 Br. Capillana
Email: silcalix2008@hotmail.com
Ciudad:

Asunto: Respuesta de solicitud instaurada bajo correo interno N° 2021110074982
Ref: "Reclamo".

Cordial saludo,

En mi condición de Secretaria de Despacho – Secretaria de Cultura y Turismo de San José de Cúcuta, dentro de la presente, me permito informarle que se acusa recibo de su solicitud.

Adicionalmente, queremos agradecer que los años específicos de iluminación en la ciudad fueron seleccionados bajo un comité de los Despachos a fin, con ciertos requerimientos y/o características específicas para el año 2022. En la referencia se remite la solicitud para próximos acciones.

Ahora bien, es para nosotros un placer el recibir el ofrecimiento de solicitud y demostración de interés para que se realicen las actividades adscritas al Despacho, en aras de hacer inclusión de su solicitud se incluyó en el plan de acción a ejecutar en el año 2022.

Agradecemos de antemano el tiempo y recordamos el compromiso, eficacia, eficiencia y celeridad de la Secretaría de Cultura y Turismo con la gestión administrativa de la Alcaldía de San José de Cúcuta.

Sin otro particular,

Olga Patricia Omana Herrán
OLGA PATRICIA OMAÑA HERRÁN
Secretaria de Despacho
Secretaria de Cultura y Turismo

Gerardo Becerra Yañez
GERARDO BECERRA YAÑEZ
Subsecretario de Cultura y Turismo

Presente: María Teresa Vela Viotti, Arquitecta apoyo gestión


Revisó: Gerardo Becerra Yañez, Subsecretario de Cultura y Turismo
Preparó: María Teresa Vela Viotti, Arquitecta apoyo gestión

Copia: Margarita María Contreras Díaz, Departamento Administrativo de Planeación Municipal
Cristian Alberto Buitrago Rueda, Secretario de Gobierno

Los documentos no cuentan a pie de página con la indicación “Archivarse en” especificando la subserie y serie para su clasificación.

ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

- Se consulta al equipo de trabajo si conocen la Ley General de Archivo a lo cual responden que sí mencionado que es la Ley 594 de 2000, de igual manera se indaga si se aplica esta norma en la organización del archivo e indican nuevamente que sí y añaden que el archivo 2021 falta por foliación en lo relacionada con convenios que hacen falta por terminar, porque el procesos se acaban hasta realizar el último pago, también agregan que faltan por foliar contratos y convenios y que las cajas y carpeta se encuentran todas marcadas.
- Se indaga si han realizado transferencias al archivo central a lo que informa que ha realizado solicitudes verbales y les han comunicado que actualmente no se cuenta con espacio, por tal motivo se evidencia que la Secretaria cuenta con un archivo documental desde la vigencia 2005 dado que no ha realizado transferencias de archivo.
- Paso seguido se consulta sobre la elaboración del formato único de inventario documental (FUID) a lo que informan que se cuenta con este formato desde el año 2005 y con una parte documentada correspondiente a la vigencia 2021 pero no se ha realizado

 <p>República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>

en la vigencia 2022, y agregan que realizaron envío de este en lo que concierne al periodo comprendido del año 2005 a 2019, a la Secretaria General el día 23 de julio de 2021.


- Informan que, para realizar préstamo de documentos, la persona a cargo del archivo utiliza el formato de préstamo de documentos de manera adecuada esta es una de las primeras acciones que se implementó para evitar pérdidas, de igual manera agregan que se está digitalizando el archivo desde el año 2020.

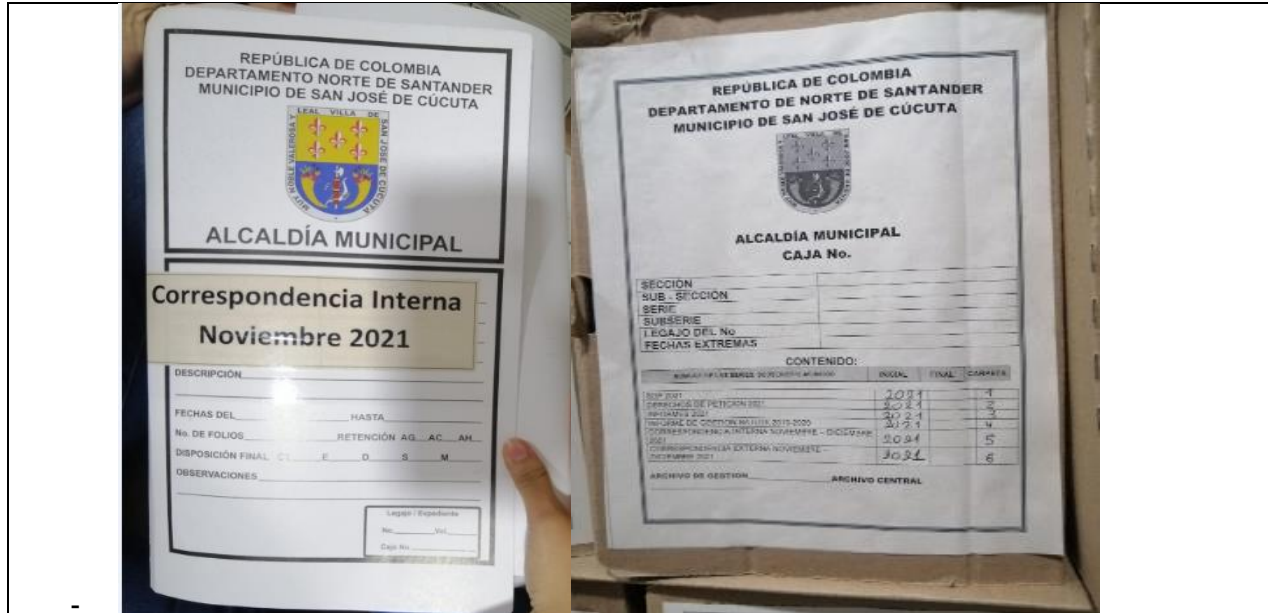
El equipo auditor toma una muestra aleatoria de archivo del año 2021 y 2022, evidenciando lo siguiente:

- Año 2021: Se revisó la caja del convenio 1547, la cual no tiene diligenciado el rótulo, no cuenta con serie ni sub-serie, igual manera los documentos no están archivados en carpetas. Los auditados informan que el convenio que está en procesos porque no se ha terminado de pagar.



- Se evidencia caja con contenido documentos SGP, derechos de petición, informes, informes de gestión de batuta, correspondencia interna noviembre diciembre, correspondencia externa noviembre diciembre, la cual no se encuentra marcada con número de caja, ni serie ni sub-serie, ni número de legajo. Se toma la carpeta marcada como correspondencia interna noviembre 2021, la cual no cuenta con la debida marcación de acuerdo a la ley de archivo, tampoco se encuentra la información organizada por fecha, no está foliada, contiene grapas y hay más de 250 folios en la carpeta. Se evidencian algunos documentos impresos en reciclaje.

 República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión: 2
		Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso



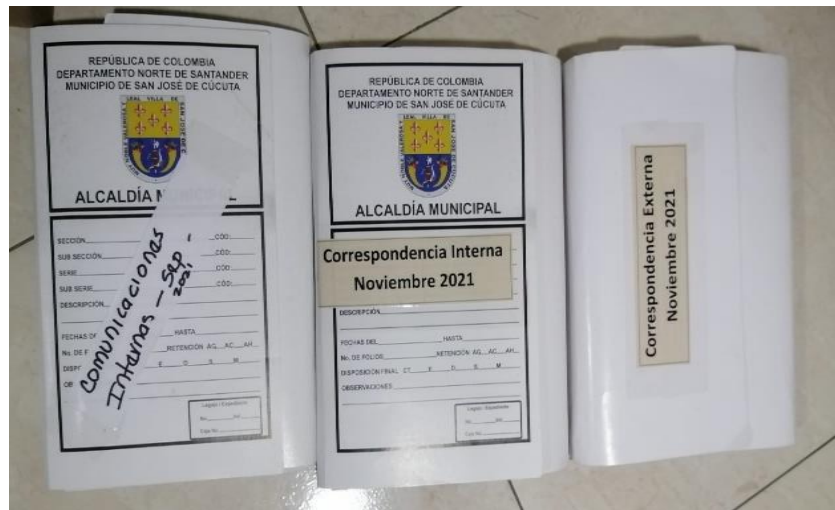
- Se tomó como muestra aleatoria dos carpetas de los procesos contractuales de prestación de servicios # 0076 y 0077 del 2022, donde se evidencian lo siguiente: documentos organizados, cronológicamente foliados, sin grapas; de igual manera se evidencia la carpeta con su correspondiente marcación de serie y sub-serie de conformidad con la ley.

REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA ALCALDÍA MUNICIPAL	
SECCIÓN _____ COD: _____ SUB SECCIÓN <u>Sec. Cultura y Turismo</u> COD: <u>11700</u> SERIE <u>Sancti Spiritus</u> COD: <u>16</u> SUB SERIE <u>Contrato de Prestación de Servicios</u> COD: <u>02</u> DESCRIPCIÓN <u>0077 - Shirley Milena Vargas Cruz</u>	FECHAS DEL _____ HASTA _____ N° DE FOLIOS _____ RETENCIÓN AG. AC. AH. _____ DISPOSICIÓN FINAL CT E D S M _____ OBSERVACIONES _____
Legajo / Expediente N° _____ Vol. _____ Caja No. _____	


- Los auditados informan que las carpetas y las cajas de archivo no se encuentran totalmente rotuladas, falta terminar el proceso de foliación de la vigencia 2021, ya que están pendiente por recibir unos documentos de convenios, agrega que “el proceso se acaba cuando a la persona le pagan y hasta este año están pagando unos convenios del año pasado y por eso faltan documentos, más que todo contratos y convenio”.
- De igual manera, el equipo auditor evidencia que se cuenta con la documentación del

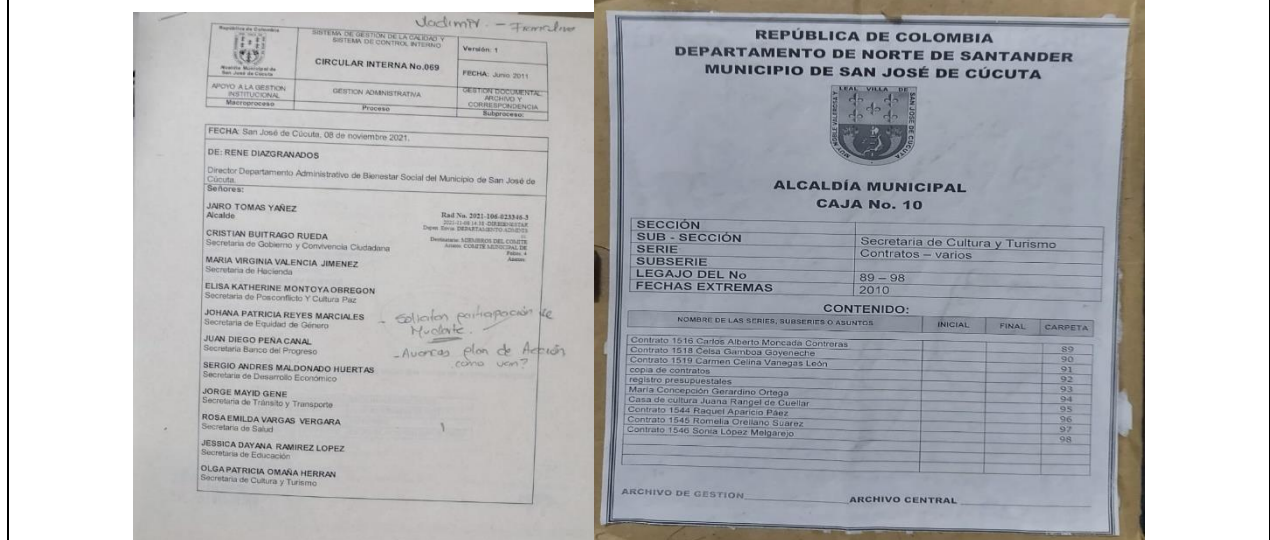
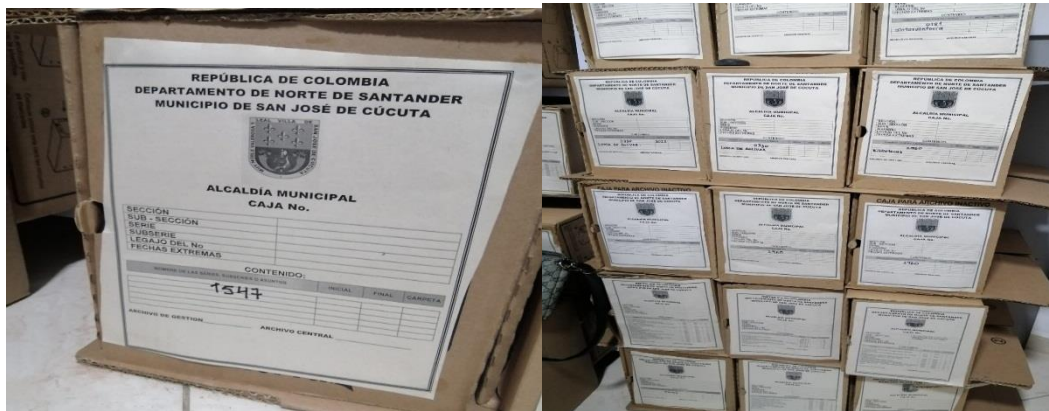
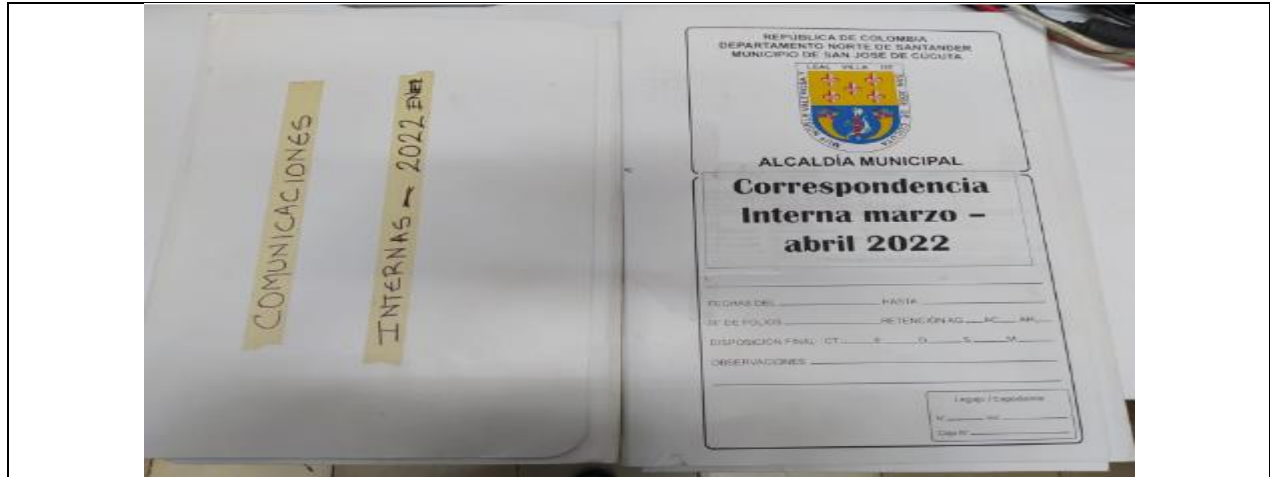
 República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso


año 2021 sin la aplicación correcta de la ley general de Archivo, a lo cual la auxiliar administrativa MAYRA LISBETH CRUZ GUERRERO informa que: “en el mes de febrero del 2022, recibí documentación correspondiente al año 2021 de la compañera MARIBEL GRANADOS, sin la correspondiente aplicación de la ley general de archivo, dado que se encontraban sin foliar, sin la debida aplicación de las tablas de retención documental, con ganchos, sin marcación correspondiente en las carpetas y algunos documentos impresos en hojas de reciclaje”. De igual manera informa, que de momento no cuenta con archivo documental correspondiente al año 2022, de las series documentales: actas, administración de PQRSDF y comunicaciones.



- Por otra parte, los auditados informan que los contratistas adscritos a la secretaría de cultura y turismo entregan sus archivos de manera física y digital, durante la ejecución y termino del contrato de prestación de servicios, actualmente lo suben a un drive y se entrega de manera física los documentos que soportan el informe de seguimiento.
- El equipo auditor realiza el análisis de la información encontrada en la oficina de archivo de la secretaría de Cultura, evidenciando que a pesar que se ve en un solo sitio la información aparentemente organizado, al entrar en detalle se evidencian las siguientes observaciones:
 - ✓ Existen carpetas sin marcar, o mal rotuladas y no están diligenciadas en su totalidad, alguna les falta la aplicación de las tablas de retención documental y las fechas de inicio y las fechas final de los documentos.
 - ✓ Hojas impresas en papel reciclable.
 - ✓ Existe archivo del 2021 y 2022 sin clasificar y foliar.

 <p>República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

PLAN DE ACCION

El subproceso de Gestión de Cultura y Turismo, cuenta con el Plan de Acción de la vigencia 2022, publicado en el consolidado en la página web de la entidad, en el link: <https://cucuta.gov.co/planes-de-accion-vigencia-2022-de-las-dependencias-adscribas-a-la-alcaldia-san-jose-de-cucuta/>



El subproceso auditado publicó el Plan de Acción de la vigencia 2022, antes del 31/01/2022, como se evidencia en la siguiente imagen:

Macroproceso												
Área de trabajo		Proceso										
N°	Área	Actividad General / Hito	Subactividad	Categoría	Línea Estratégica	Componente	Indicador de Resultado	Programa de inversión	Indicador de producto	Política de MIPG	Responsable	
1			Elaborar el plan de acción institucional de la Secretaría de Cultura y	Acción de gestión	Línea 6 - Gobierno transparente, ético y moral	Componente 4: Alcaldía de cúcuta, estratégica y funcional	Índice de desempeño institucional	Sin relación directa	Sin relación directa	1. Planeación Institucional	Francel Omaña / / Secret de Cultu Turismo /Enlac direccion	


El subproceso auditado cuenta con el Plan de Acción de la vigencia 2022, el cual contempla un plan de acción por cada proyecto los cuales son liderados por contratistas

- El subproceso auditado conoce la normatividad vigente aplicable a la elaboración de

 República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

los planes de acción para las entidades públicas territoriales; cuenta con programas y proyectos, indicadores, porcentajes de avances, metas entregables, y evidencias.

- El subproceso auditado tiene cronograma de actividades para cada plan de acción, de acuerdo a los proyectos definidos y establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal; cada proyecto tiene su cronograma, cada OPS tiene un plan de acción y se genera un producto.
- En cuanto al seguimiento de las actividades de cumplimiento del Plan de Acción, estas las realizan de manera trimestral por cada plan de acción.
- El subproceso realiza rutinas de seguimiento con la jefa de despacho y los líderes de cada una de las áreas, programas o proyectos, las cuales realiza una vez al mes.
- El subproceso auditado elabora informes de estado de avance de los proyectos de inversión pública programados para la vigencia 2022 de la Secretaria de Cultura y Turismo, cuando se realiza y en el aplicativo web se carga esta información.
- Se debe realizar el informe del Consejo territorial de planeación en junio y en noviembre; a la fecha no se ha hecho, el consejo territorial de planeación, se reunión en el año 2021, se presenta el informe que se presentó en el consejo.
- Se cuenta con una programación de actividades para la promoción de la Cultura en el municipio como: La Convocatoria de estímulos, donde se establece que las personas consultan esta actividad, a través del archivo. Actas de atención a la comunidad. Se anexa evidencia de estas actividades.
- El subproceso sí cuenta con actividades de circulación, contrato de talento al barrio, se promueven a los artistas de los barrios, las actividades cuentan con cronograma y programación. Además de esto informa que se realiza un programa de “talento del barrio” al mes, efemérides, el 17 de junio se hace acto protocolario de fundación, en la noche hacen un talento al barrio, mensual, una conmemoración mensual. Envían evidencias, y adicionan diciendo que en el único mes que se hacen tres talentos de barrios es en diciembre, evidencia de los que se han hecho.
- Se han diseñado estrategias de comunicaciones para difundir y divulgar las expresiones artísticas y culturales en el municipio. Dentro del despacho programa de circulación talento al barrio, es una manera de circular y promocionar los participantes, Anexan evidencia de estos talentos al barrio, e informan que también cuentan con canal de youtube, videos de reconocimientos.
- Se les consulta a los auditados si han convocado a la Mesa de Trabajo de Turismo de Cúcuta durante la vigencia 2022, manifiestan que sí se convocó una reunión, pero directamente del despacho del alcalde - Desarrollo económico, cultura directamente no

 <p>República de Colombia</p> <p>Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>

<p>ha realiza mesas de trabajo de turismo a la fecha.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se consultó si durante la vigencia 2022 han implementado proyectos para el fortalecimiento cultura en la ciudad de Cúcuta, o se cuenta con proyectos a implementar a lo cual responde que: <p>Proyecto de infraestructura, del centro cultura de atalaya, está en fase 3. Se presentó a confecamaras, y esta priorizado en la agenda cultura del ecosistema de naranja del norte de Santander.</p> <p>Programa de estímulos viene de vigencia anteriores en su quinta versión el cual informa que a la fecha las propuestas que se subieron y están en jurados lo en proyectos de aceptación, si cumple con los requisitos técnicos, documentación de manera clara y precisa, estos tienes hasta el 27 de mayo para entregar los resultados de las propuestas evaluadas, se publica la recepción de aceptados y tiene 3 días para aceptar o no.</p> <p>El equipo auditor realiza el análisis al Plan de Acción publicado en la página web donde se detalla la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Área de planeación y seguimiento: <ol style="list-style-type: none"> 1. Formular, implementar y evaluar el plan de acción institucional de la secretaria de Cultura y Turismo. 2. Coordinar el seguimiento y monitoreo a las metas programadas para la vigencia 2022 de secretaria de Cultura y Turismo en el Plan de Desarrollo "Cúcuta 2050, estrategia de todos" y el plan de acción institucional 3. Formular y estructurar proyectos de inversión pública para la secretaria de Cultura y Turismo con el objeto de fortalecer los recursos de inversión y buscar fuentes de cofinanciación - En el Área Gestión Administrativa y Gestión Público. <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar los procesos de gestión pre-contractual, contractual y poscontractual de los contratos/convenios celebrados por la secretaria de Cultura y Turismo para el logro de las metas trazadas en la vigencia 2021 2. Formular e implementar el mapa de riesgos de corrupción de la vigencia 2022 de la Secretaria de Cultura y Turismo. 3. Tramitar las PQRS dirigidas a la secretaria de Cultura y Turismo en el término de la ley
--

 <p>República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>Versión: 2</p>
	<p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>

4. Prestar servicio de atención al ciudadano desde la secretaria de Cultura y Turismo
5. Caracterizar a los ciudadanos y grupos de valor de la Secretaria de Cultura y Turismo
6. Implementar los estándares aplicables a la administración municipal del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST
7. Aplicar los lineamientos de la política institucional de gestión documental al interior de la secretaria de Cultura y Turismo.

- Área de Participación Ciudadana:


1. Liderar y fortalecer formas y mecanismos de organización, articulación, información y comunicación con las distintas organizaciones y entidades públicas y privadas a nivel local, regional, nacional e internacional, para el desarrollo de los sectores de Cultura y de Turismo de Cúcuta.

- En el Área de Impacto a Grupos poblacionales se encuentran las siguientes actividades:

1. Caracterizar los grupos poblaciones atendidos por la Secretaria de Cultura y Turismo
2. Ofrecer bienes y servicios culturales a la primera infancia, niñez, adolescencia y Juventud Cucuteña, población con discapacidad, LGTBI, Adulto Mayor; Juventud, Víctimas del Conflicto Armado, Líderes Comunales, Grupos Étnicos,
3. Visibilizar las expresiones artísticas y culturales de primera infancia, niñez, adolescencia y Juventud Cucuteña, de la población con discapacidad, LGTBI, adulto mayor; Juventud, Víctimas del Conflicto Armado, líderes comunales, grupos étnicos.
4. Apoyar la celebración y/o conmemoración de efemérides y fechas importantes de la primera infancia, niñez, adolescencia y Juventud Cucuteña, la población con discapacidad, la comunidad LGTBI, Adulto mayor; Juventud, Víctimas del Conflicto Armado, líderes Comunales, y grupos étnicos

- En el Área de direccionamiento estratégico y apoyo al sector Cultural de la ciudad, tenemos:

1. Implementar el Proyecto "Apoyo a Artistas, Creadores y Gestores Culturales mediante estímulos a los procesos de formación, creación, circulación, investigación y gestión cultural del municipio de Cúcuta" Código BPIN: 2021540010217
2. Implementar el Proyecto "Apoyo a Artistas, Creadores y Gestores Culturales mediante estímulos a los procesos de formación, creación, circulación, investigación y gestión cultural del municipio de Cúcuta" Código BPIN: 2021540010217.

 <p>República de Colombia</p> <p>Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>

3. Implementar el Proyecto Fortalecimiento a los procesos de creación circulación y gestión artística y cultural en el municipio de Cúcuta" Código BPIN: 2021540010222

4. Implementar el proyecto " Fortalecimiento de los procesos de Formación Artística y Cultural en la zona rural y urbana del municipio de Cúcuta 2021540010220

5. Implementar el proyecto "Fortalecimiento Institucional del Sistema Municipal de Cultura de Cúcuta Código 2021540010224

6. Implementar el proyecto "Aportes para la seguridad social de los creadores y gestores culturales del municipio de Cúcuta" BPIN 2021540010219

7. Implementar el proyecto "Fortalecimiento de la Infraestructura Cultural del Municipio de Cúcuta" Código: 2021540010218

8. Implementar el proyecto "Fortalecimiento del subsistema municipal de bibliotecas y ludotecas públicas para la promoción de la lectura, la escritura y la lúdica de Cúcuta" Código BPIN: 2021540010221

9. Implementar el Proyecto "Consolidación de la Memoria, Identidad y Patrimonio Cultural en la frontera Cúcuta" Código BPIN: 2021540010223

- Área de Direccionamiento estratégico y apoyo al Sector Turismo:

10. Implementar el proyecto "Fortalecimiento institucional del sector turismo del municipio de Cúcuta " con Código BPIN 2021540010216


Se evidencia que el formato del Plan de Acción se encuentra diligenciado en las casillas correspondientes, se encuentra publicado dentro del consolidado publicado por Planeación Municipal, dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011, ley 1712 de 2014.

Así mismo se evidencia que no cuentan con controles al momento de diligenciar la información, ya que existe una actividad a la que no le cambiaron la vigencia anterior, lo que se analiza como una observación para una acción correctiva.

ADMINISTRACIÓN DE PQRSDF - (ley 1474 artículo 76 de 2011, Resolución 0248 de 2011)

En respuesta a la lista de verificación mediante entrevista con el auditado a cargo la Sra. Maribel Patricia Granados Rodríguez, personal de planta; se obtuvieron los siguientes resultados:

- En cuanto a la revisión del marco legal y su aplicación, manifiestan conocer la normatividad legal vigente aludiendo a esto que se basan en la Resolución 0248 de 2017.

 <p>República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>Versión: 2</p>
	<p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>

- Se evidencia a través de entrevista con el auditado que el proceso de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones - PQRSDf se realiza por medio del sistema de gestión documental Orfeo, se asigna a la persona competente para que le dé el trámite correspondiente dentro de los términos establecidos, se procede a radicar por Orfeo y se envía al peticionario.
- El subproceso Auditado cuenta con el personal que resuelva de fondo, de manera eficiente y eficaz el trámite de las PQRSDf.
- El auditado realiza el seguimiento a las PQRSDf por medio de un cuadro en Excel donde se evidencia a quien se asigna para que dé respuesta en los términos establecidos, asimismo, por el reporte 20. que genera el sistema de gestión documental Orfeo.
- Con respecto al reporte correspondiente del seguimiento a las de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones – PQRSDf de la presente vigencia, el cual se pudo constatar revisando el archivo digital de esta oficina y la tabla de seguimiento de las PQRSDf, que se presentó el reporte de enero en formato V3 y el de febrero a abril en formato Excel reporte 20. general de radicados de entrada y pqr sdf por tiempos transcurridos, periódicamente los primeros cinco (5) días de cada mes a la oficina.
- De acuerdo a cuántos PQRSDf se presentaron y si fueron resueltos en términos de Ley, para la elaboración del presente informe, de la vigencia 2022 con corte al 30 de abril de 2022, se utilizó como base los informes presentados por esta Secretaría de enero en formato Excel Versión 3 y el de febrero a abril en formato Excel reporte 20. generado de radicados de entrada y pqr sdf por tiempos transcurridos, y la estadística generada por el Sistema de Gestión Documental Orfeo.

VIGENCIA 2022

MES	CLASIFICACION						ESTADO		
	P	Q	R	S	D	F	TOTAL RECIBIDAS	SI RESPONDIO	EN TRAMITE
ENERO	13	0	0	0	0	0	13	13	0
FEBRERO	19	1	0	0	0	0	20	20	0
MARZO	13	0	0	0	0	0	13	13	0
ABRIL	18	0	0	0	0	0	18	15	3
TOTAL	63	1	0	0	0	0	64	61	3

Tabla 1. Reporte PQRSDf de 01 de enero a 30 de abril vig 2022- Secretaria de Cultura y Turismo

 República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso



Tabla 2. Estado de respuesta a las PQRSDF vig. 2022 - Secretaría de Cultura y Turismo

- Como se puede evidenciar en la tabla 1. Reporte de PQRSDF de 01 de enero a 30 de abril de la vigencia 2022, en la Secretaría de Cultura y Turismo se recibieron un total de 64 PQRSDF, el cual se clasifica de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN	
Peticiones:	63
Quejas:	1
Reclamos	0
Sugerencias	0
Denuncias	0
Felicitaciones	0
TOTAL PQRSDF	64

Tabla 3 Clasificación PQRSDF

- De acuerdo a la tabla 2. Se puede concluir que de un total de 64 PQRSDF recibidas de la presente vigencia, se le dio respuesta a un total de 61 con un porcentaje de cumplimiento del 95%, de las 3 que tienen pendientes por respuesta, 1 está dentro de termino y 2 ya se vencieron, estas son las siguientes:

No. RADICADO	FECHA DE VENCIMIENTO
2022102000160804	21 de mayo 2022
2022102000161124	21 de mayo 2022

Tabla 4 PQRSDF sin respuesta dentro de los términos de Ley.

 República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

Se adjunta evidencia del reporte 20. Generado de la estadística del sistema de gestión documental Orfeo, donde se observan que se encuentran sin respuesta.

B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
Fecha_vencimiento	Fecha_vencimiento	Numero_radical	Asunto	Autor	Cual	Puesta	Medio_recepcion	Forma_envio	Responsable	Respuesta	Estado	Asignable
2022-04-21 17:13:18-05	2022-05-21 00:00:00-05	2022102000160804	SOLICITUD DE INFORMACION	CONCEJO MUNICIPAL DE CUCUTA	SECRETARÍA CULTURA Y TURISMO		Pagina web	Sin envio	SECRETARÍA CULTURA Y TURISMO	Sin respuesta	Nueva	SEC.CULTURAY TURISMO
2022-04-21 18:19:57-05	2022-05-21 00:00:00-05	2022102000161124	del contrato de prestación de	MABEL CRISTINA SERRANO PABON	CULTURA Y TURISMO		Pagina web	Sin envio	CULTURA Y TURISMO	Sin respuesta	Nueva	SEC.CULTURAY TURISMO

- Así mismo, los meses de febrero y marzo de la estadística que genera el Sistema de Gestión Documental Orfeo, reporte 20. general de radicados de entrada y pqrsgd por tiempos transcurridos, se observó que en la columna de estado aparece finalizado y en la columna de Respuesta aparece sin respuesta, respecto a esto manifiesta el auditado: que en razón a la nueva implementación del Orfeo tenía desconocimiento de cómo se asociaba la respuesta, por tal motivo genero nuevo radicado de Salida para dar respuesta al peticionario, (adjuntan como evidencia el reporte 20. donde asociaron de manera manual los números de radicado de salida para dar respuesta al peticionario).

IMPLEMENTACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO


- El subproceso auditado cuenta con el sistema de gestión documental Orfeo, el cual fue implementado en toda la entidad a partir del 01 de febrero de la presente vigencia.

En entrevista con la auditada encargada la Sra. Maribel Patricia Granados Rodríguez, Personal de planta, indica que, el formato que genera el sistema de Gestión documental Orfeo, para el seguimiento a las PQRSGD es el reporte 20. General de radicados de entrada y pqrsgd por tiempos transcurridos, el cual fue ajustado por la Oficina de las TIC.

El Subproceso auditado ha participado en las capacitaciones que realizo la Oficina TIC durante la implementación del sistema Orfeo.

MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)

- Se consulta al subproceso auditado si han recibido capacitaciones y/o socializaciones en relación con el modelo integrado de planeación y gestión, a lo que informan que se realizaron dos capacitaciones durante el año 2021 y que serán enviadas evidencias fotográficas. De lo anterior el equipo auditor recibe evidencias por medio de listado asistencia de capacitación realizada el día 28 de febrero de la vigencia 2022.
- De igualmente, se consulta si la secretaria cuenta con el mapa de riesgo de gestión y

 <p>República de Colombia</p> <p>Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>Versión: 2</p>
	<p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>

administrativo a lo cual informan que si cuenta con este mapa actualizado el cual fue enviado a planeación para su publicación. De esto envían evidencia de documento en Excel denominado “consolidado de mapas de riesgo de gestión”, en el cual según lo evidenciado por el equipo auditor no se encuentra relacionado el mapa de riesgo de gestión correspondiente a la Secretaria de Cultura y Turismo, asimismo el equipo auditor procede a realizar la respectiva revisión en la página web de la Alcaldía de San José de Cúcuta en la sección mipg 2021 - planeación institucional <https://cucuta.gov.co/planeacion-institucional/>, en la cual se realiza la descarga y se evidencia la no publicación de dicho mapa en mención.

- Se consulta a los auditados si la secretaria realiza capacitaciones para el conocimiento y elaboración de mapa de riesgos al personal que pertenece a la secretaria, a lo cual informan que sí las realizan ya que todo el personal participa en la elaboración de este, y han participado en capacitaciones internas y externas. De lo anterior no se resive evidencia por parte de la Secretaria.

PARTICIPACION CIUDADANA


- En lo que concierne a la participación ciudadana se evidencia que la Secretaria de Cultura y Turismo, ha implementado estrategias y/o acciones con el fin de fomentar esta actividad, entre las cuales se evidencia los canales de comunicación por medio de redes sociales como Facebook y youtube, de igual manera se ha implantado la creación del portal web de la secretaria en el cual se cuenta con una sección de preguntas y/o comentario y cuenta con el correo institucional.
- También se evidencia que se está realizando una clasificación y medición de los usuarios que acceden a los servicios virtuales de la plataforma web de la Secretaria, por medio de la cual se observa las visitas realizadas y el registro de los ciudadanos.

PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

- En la relación con la seguridad y privacidad de la información de los ciudadanos el equipo auditor evidencia que la Secretaria de Cultura implementa la ley de protección de datos en los formularios virtuales que se realizan, en esta se observa que el ciudadano acepta la utilización de los datos personales por parte de la Secretaria, lo anterior acorde con los lineamientos de Ley.

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

- El equipo auditor indagó a los auditados si el subproceso de Cultura y Turismo, cuenta con el mapa de riesgo de corrupción y atención al ciudadano en la vigencia 2022, a lo que informan que sí se cuenta con este mapa el cual se envió a planeación para la publicación en la fecha estipulada, de igual manera comunican que han identificado los correspondientes riesgos y controles; envían como evidencia al equipo auditor matriz de

 República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

mapa de riesgo identificando nuevos riesgos que son los siguientes:


- Alteración de cifras relacionada en la ejecución con indicadores del proceso que se reportan mensualmente.
- Direccionamiento de contratación y/o vinculación en favor de un tercero.
- Autorización de permisos para los espectáculos públicos de las artes escénicas sin el cumplimiento de los requisitos establecidos por Ley.
- Cobro por realización de trámites para los permisos de los espectáculos públicos.
- Desviación de recursos de los espectáculos públicos de las artes escénicas.
- Viabilizar de manera inadecuada la ejecución del presupuesto de los proyectos de inversión para beneficio propio o de terceros.
- Cobro por algún servicio ofertado en las escuelas de formación artística.
- Cobro por algún servicio ofertado en las bibliotecas y ludotecas.
- Ejecución de recursos sin la reglamentación del Ministerio de Cultura.

De estos riesgos se evidencian los controles aplicados a cada uno y de igual manera envían informe de monitoreo a las actividades de control de los mapas de riesgos de corrupción a fecha de abril de 2022.

De la información enviada el equipo auditor evidencia que el documento mapa de riesgo recibido no corresponde al documento publicado en la página web de la Alcaldía Municipal. <https://cucuta.gov.co/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-v2/>, en lo correspondiente al plan anticorrupción y atención al ciudadano - gestión del riesgo de corrupción – mapa de riesgo de corrupción V2 de la vigencia 2022, dado que este cuenta con dos riesgos que son:

- Debido a los intereses personales de los funcionarios a cargo del proceso de contratación, se presenta tráfico de influencias y falta de valores éticos para beneficiar a un tercero a de manera personal. Todo esto como base del desconocimiento del manual de contratación.
- Alteración y/o manipulación de la información relacionada en: estudios previos, contratación, pliego de condiciones, en evaluaciones de las propuestas, para favorecimiento propio o de terceros. Inadecuado uso de los procedimientos de contratación y la normatividad aplicable. Obtener provecho propio o a favor intereses particulares.

De igual manera se verifica el informe de monitoreo a las actividades de control de los mapas de riesgo de corrupción realizado a fecha de abril de 2022, este elaboró en base a la matriz de mapa de riesgos enviada como evidencia; asimismo, se observa que el formato utilizado para la elaboración de esta matriz de riesgo no corresponde al formato publicado en la página web de la Alcaldía de San José de Cúcuta <https://cucuta.gov.co/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-v2/>

 <p>República de Colombia</p> <p>Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>Versión: 2</p>
	<p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>

- De la misma forma se consulta al auditado, sobre las actividades realizadas por la secretaria en relación con el cumplimiento de los componentes de estrategia de rendición de cuentas, mecanismo para la atención al ciudadano y transparencia y acceso a la información, a lo cual informan que:
- En el componente de rendición de cuentas la secretaria informa que envían a planeación el informe de rendición correspondiente, según la estructura dado por planeación. De estos se evidencia informe de gestión realizado a corte del segundo semestre de 2021 en donde se describen las actividades realizadas y la ejecución del plan de acción correspondiente a la vigencia.

Del componente mecanismos para la mejora de atención al ciudadano, informa que se está implementando el formato de encuesta de satisfacción para la atención al ciudadano y encuesta de satisfacción de actividad realizada, formato que son enviados como evidencia.

Y en el último componente en mención, transparencia y acceso a la información, los auditados comunican que se ha implementado una estrategia de “urna de cristal” por medio de la cual se publica los procesos de contratación diferentes a la contratación directa, con el fin de dar a conocer a la ciudadanía en general los procesos vigente, de esto se anexa evidencia de las publicaciones de dos procesos, uno de selección abreviada de menor cuantía SCT-SAM-001-2022 y el proceso competitivo de régimen especial SCT-RE-001-2022.

VALORACION DEL PROCESO DE CONTRATACION

El equipo auditor realiza el seguimiento a la contratación de la presente vigencia, en entrevista realizada en las instalaciones de la Secretaria de Cultura y Turismo, donde se constata que realiza la contratación bajo la directriz del Manual de Contratación vigente, el cual está estipulado en el Decreto No 0673 del 15 de julio del 2019, correspondiente a la versión 1 de agosto de 2018, contiene 166 páginas, se encuentra incluido en el Macroproceso Apoyo a la Gestión Institucional, Proceso Gestión Administrativa, Subproceso Gestión Documental Archivo y Correspondencia.

- El subproceso auditado, tiene presupuesto para contratar de la estampilla Pro-cultura, Sistema General de Participaciones - SGP y conforme a lo dispuesto en el Artículo Séptimo del decreto Municipal No. 002 del 03 de enero de 2022. *“Delegar en el Secretario de Cultura y Turismo, hasta el 31 de diciembre 2022, la competencia para ordenación del Gasto Público y adelantar los procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y post contractual hasta el 31 de diciembre de 2022, con límite de cuantía de hasta los 200 SMMLV, asignada en la sección presupuestal para la suscripción de los siguientes rubros y/o proyectos de presupuesto de inversión y de gastos de funcionamiento municipal según Acuerdo 0020 del 27 de noviembre de 2021”.*

 República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

Código ET y/o BIPIN	Sec	Descripción del Rubro y/o Proyecto
2020540010097		Fortalecimiento del subsistema municipal de bibliotecas y ludotecas públicas para la promoción de la lectura la escritura y la lúdica Cúcuta
2020540010241		Fortalecimiento de los procesos de Formación Artística y Cultural en la zona rural y urbana del municipio de Cúcuta
2021540010216		Consolidación institucional del sector turismo del municipio de San José de Cúcuta
2021540010217		Apoyo a procesos y proyectos de formación creación circulación investigación emprendimiento y gestión artística y cultural de creadores gestores colectivos y organizaciones del área urbana y rural del municipio de San José de Cúcuta
2021540010218		Mejoramiento de la Infraestructura Cultural del Municipio de San José de Cúcuta
2021540010219		Implementación del Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos para creadores y gestores culturales del municipio de San José de Cúcuta. Cúcuta
2021540010220		Fortalecimiento de los procesos de Formación en emprendimiento Arte y Cultura en la zona rural y urbana del municipio de Cúcuta
2021540010221		Fortalecimiento del subsistema municipal de bibliotecas y ludotecas públicas para la promoción de la lectura la escritura y la lúdica en la zona rural y urbana del municipio de Cúcuta
2021540010222		Fortalecimiento a los procesos de creación circulación y gestión artística y cultural en el municipio de Cúcuta
2021540010223		Consolidación de la Memoria Identidad y Patrimonio Cultural en la frontera Cúcuta
2021540010224		Fortalecimiento Institucional del Sistema Municipal de Cultura de Cúcuta

Que conforme a su Parágrafo primero del Artículo Séptimo del decreto Municipal No. 002 del 03 de enero de 2022, establece que, *“según su competencia funcional, verifica y es responsable de que los contratos que se suscriben a nombre de la Administración municipal y garantiza que estén acordes al programa de gobierno municipal en las siguientes modalidades de selección:*

- *Licitación pública. (ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1882 de 2018, decreto 019 de 2012 y decreto 1082 de 2015)*
- *Selección abreviada. (ley 1150 de 2007 y decreto 1082 del 2015)*
- *Concurso de méritos. (ley 80 de 1993, ley 1474 de 2011 y decreto 1082 de 2015)*
- *Contratación directa. (ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 019 de 2012 y decreto 1082 de 2015)*
- *Mínima cuantía. (ley 1474 de 20011 y decreto 1082 de 2015)*
- En relación al Plan Anual de Adquisiciones mediante entrevista se le pregunta al auditado, si a la fecha se ha desarrollado según lo planificado o ha presentado alteraciones, el auditado manifiesta que, la contratación se ha desarrollado según lo planificado en el Plan Anual de Adquisiciones sin alteraciones.
- Se procede a indagar si, el subproceso auditado realizó el reporte del SIA OBSERVA, en forma oportuna, anexando como evidencia la Constancia de Rendición en el SIA OBSERVA, Informe de rendición de contratos efectuadas entre 1/1/2022 y 5/17/2022; se procedió hacer la revisión aleatoria de diez (10) procesos contractuales:

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión: 2
		Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso


COO	OBJETO	VALOR	FECHA ACTA INICIO	FECHA RENDICION	QUIEN RINDIO
076-SCT-2022	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS CON EL PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS DE ATENCION Y PARTICIPACION	54.965.328.00	12/01/2022	17/02/2022	Jairo Tomas Yañez Rodriguez
077-SCT-2022	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS DE ATENCION Y PARTICIPACION	54.965.328.00	12/01/2022	17/02/2022	Jairo Tomas Yañez Rodriguez
081-SCT-2022	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVES DEL APOYO A LOS SERVICIOS DE INFORMACION Y COMUNICACION DE LOS	38.097.998.00	13/01/2022	17/02/2022	Jairo Tomas Yañez Rodriguez
082-SCT-2022	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA PROMOCION DEL EMPRENDIMIENTO E	29.981.366.00	13/01/2022	17/02/2022	Jairo Tomas Yañez Rodriguez
131-SCT-2022	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LOS AGENTES CULTURALES PARA LA	49.988.480.00	13/01/2022	17/02/2022	Jairo Tomas Yañez Rodriguez
132-SCT-2022	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE CARACTER DOCUMENTAL QUE SE	24.000.000.00	14/01/2022	17/02/2022	Jairo Tomas Yañez Rodriguez
140-SCT-2022	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN EN LA	54.965.328.00	14/01/2022	17/02/2022	Jairo Tomas Yañez Rodriguez
183-SCT-2022	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN EN LA EJECUCION DEL	49.988.480.00	17/01/2022	17/02/2022	Jairo Tomas Yañez Rodriguez
209-SCT-2022	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA QUE LIDERE LA GESTION Y SUPERVISION TECNICA DE LA RECUPERACION, INTERVENCION O	54.965.328.00	17/01/2022	17/02/2022	Jairo Tomas Yañez Rodriguez
226-SCT-2022	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE CARACTER OPERATIVO QUE SE REQUIERAN PARA LA EJECUCION DEL	27.266.790.00	18/01/2022	17/02/2022	Jairo Tomas Yañez Rodriguez

Confrontada la evidencia adjunta, se puede constatar que efectivamente la secretaria de Cultura y Turismo realiza la rendición de forma oportuna en el SIA OBSERVA, la cual tienen como fecha de rendición el día 17 de febrero de 2022.

- A la pregunta cuenta la dependencia con un funcionario designado para el proceso de contratación y gestión Pre-Contractual, Contractual y Post-Contractual, Indicar el nombre del funcionario, cargo y tipo de vinculación con la entidad y/o dependencia, manifiesta el auditado que, tiene uno establecido de la secretaria general, y uno adscrito a la secretaria de Cultura y Turismo. Anexan como evidencia una relación en Excel.

NOMBRE	TIPO DE VINCULACIÓN	CARGO	OBSERVACION
OLGA PATRICIA OMAÑA HERRA	ORDENADOR DEL GASTO	SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO	
GERARDO BECERRA	SUPERVISOR	SUBSECRETARIO DE CULTURA Y TURISMO	
Mabel Cristina Serrano Pabón	ASESOR JURIDICO EXTERNO	CONTRATISTA SECRETARIA GENERAL	Cedido contrato
ALVARO EDGAR HERNANDEZ PARRA	ASESOR JURIDICO EXTERNO	CONTRATISTA SECRETARIA GENERAL	Nuevo Contratista
SHIRLEY MILENA VARGAS CRUZ	ASESOR JURIDICO EXTERNO	CONTRATISTA	

- Se evidencia que el ordenador del gasto es la Dra. Olga Patricia Omaña, el supervisor de los contratos es el Dr. Gerardo Becerra, los encargados de la elaboración de los contratos en su etapa precontractual, contractual y post-contractual y del cargue de documentos en la plataforma del SECOP II son: Shirley Milena Vargas Cruz contratista adscrita a la secretaria de Cultura y Turismo, y Álvaro Edgar Hernández Parra Contratista de la Secretaria General, donde indican en observación que la Contratista Mabel Cristina Serrano Pabón cedió el contrato. (Adjuntan Cesión del Contrato de Prestación de Servicios No. 0031-2022).

 República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso


- En entrevista con el subproceso auditado se indaga sobre quien es el supervisor, cuál es el procedimiento que se aplica en la asignación de la supervisión de los contratos y mediante que evidencias se relacionan los informes de cumplimiento de un contratista, manifiesta el auditado que, la supervisión de los contratos está a cargo del Dr. Gerardo Becerra Yáñez, Subsecretario de Despacho de la secretaria de Cultura y Turismo, se cuenta con un plan de acción individual por cada contratista en el cual establece, el objeto contractual, actividades, producto al que está orientado y el porcentaje de avance de cada actividad realizada durante el periodo de informe, si no pasa los porcentajes de ejecución no firma el supervisor y con los informes de cumplimiento que se presentan en la cuenta de cobro, si se presenta anomalías oficia al contratista e informa la solicitud de los informes de avances. Adjuntan como evidencia actas de reuniones y plan de acción de cada contratista.

A continuación, evidencia de un plan de Acción:

		MACRO PROCESO : SOPORTE GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL - ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS												
ANEXO : PLAN DE ACCIÓN DE CONTRATO														
A. LOCALIZACIÓN DEL CONTRATO Y EL CONTRATISTA														
FUENTE DE FINANCIACIÓN	INVERSIÓN <input checked="" type="checkbox"/>	FUNCIONAMIENTO <input type="checkbox"/>	VIGENCIA	2022	VALOR PROYECTADO CONTRATO	\$54.965.328								
Si su contrato es financiado con recursos de inversión diligenciar lo siguiente														
PLAN DE DESARROLLO	Cúcuta 2020, Estrategia de Todos	SECTOR	Cultura	CODIGO	2.02154E+12									
PROGRAMA	CÚCUTA CREATIVA ARTÍCULO ADA AL ARTE Y LA CULTURA	PROYECTO	Fortalecimiento Institucional del Sistema Municipal de Cultura de Cúcuta Cúcuta											
METAS QUE SE ARTICULA														
CODIGO PRODUCTO	NIVEL	DESCRIPCIÓN					APORTE A LA META							
3001095	Producto	Servicio de asistencia técnica en gestión artística y cultural Prioritas adelantado técnicamente					200							
3040108	Producto	Índice de capacidad organizacional de la Secretaría de Cultura y Turismo					60							
B. OBJETIVO DEL CONTRATO														
Prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento en los procesos y procedimientos administrativos y financieros con el objetivo de mejorar la capacidad organizacional institucional de la Secretaría de Cultura y Turismo en su rol como secretaria técnica del Sistema Municipal de Cultura en el marco del proyecto de "Fortalecimiento Institucional del Sistema Municipal de Cultura de Cúcuta" BPIN 2021540010224														
C. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y EL CONTRATISTA														
CONTRATO NÚMERO	076		FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12/1/2022	VALOR DEL CONTRATO	\$ 54.965.328								
NOMBRE DE CONTRATISTA	SABRINA DEL PILAR PEREZ FLOREZ		NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	60377207	RUT	60377207-4								
CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL	sabrinaldelpilari@gmail.com		NÚMERO MÓVIL	3204798821	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PROGRAMADO	100%								
D. PRESUPUESTO DE INVERSIÓN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES														
Descripción de resultados / Actividades		INDICADOR		PESO		PRESUPUESTO		CRONOGRAMA						
Item	Nombre del resultado servicio y/o productos / actividades	Indicador de producto	Fórmula indicador / variables	Valor variable #	Valor Expend #	Fuente de verificación	Unidad indicador	PORCENTAJE	Valor unidad	Cantidad	Valor total	Duración actividad (en meses)	Fecha Inicio	Fecha Final

- Teniendo en cuenta la información de los procesos contractuales del periodo del 01 de enero al 30 de abril de la presente vigencia, para el seguimiento a la contratación, mediante matriz en Excel de la información contentiva en los mismo, acompañada de un link para el acceso a cada proceso contractual en la Plataforma del SECOP II, se procedió a realizar la consulta de los procesos de forma aleatoria para el presente seguimiento.

Relación de las diferentes modalidades de contratación celebrados:

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

MODALIDAD DE CONTRATOS	CANTIDAD
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	3
REGIMEN ESPECIAL	2
MINIMA CUANTIA	1
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	1
CONTRATACIÓN DIRECTA (Prestación de Servicios)	19
TOTAL CONTRATOS	26

- Del universo de 26 procesos de contratación se procede a seleccionar una muestra aleatoria de 5 contratos de las diferentes modalidades, lo que corresponde a un 20% de los contratos celebrados, que representa una muestra de verificación, que permita efectuar la revisión y análisis en el cumplimiento de la publicación de los requisitos mínimos establecidos en la normatividad vigente para las etapas precontractual, contractual y post contractual que apliquen para cada caso, según normatividad Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 2015.
- Para el desarrollo de la revisión de contratos se utilizó el papel de trabajo correspondiente a la hoja de verificación de las diferentes Modalidades de contratación, donde se hizo verificación del estricto cumplimiento a lo reglamentado en las normas que rigen la contratación estatal, dando cumplimiento a lo establecido Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia.

A continuación, se relaciona el análisis realizado de los contratos:

CONTRATO 0081 – 12/01/2022	
NUMERO DEL PROCESO	SCT-CPS-006-2022
TIPO DEL PROCESO	Contratación directa
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRAISTA	RONALDO ALBERTO MEDINA BAYONA
RUBRO Y DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	2.1.2.3.2.02.02.008.3 3 – Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
FUENTE DEL RECURSO	1.2.3.1.19.2-Estampilla Porcultura
OBJETO	I-54 Prestación de servicios profesionales a través del apoyo a los servicios de información y comunicación de los diferentes procesos de expresión artística y cultural de la Secretaría de Cultura y Turismo en el marco del proyecto “Fortalecimiento Institucional del Sistema Municipal de Cultura de Cúcuta” BPIN 2021540010224
VALOR CONTRATO	\$36,097,996.00
PLAZO INICIAL	11 meses

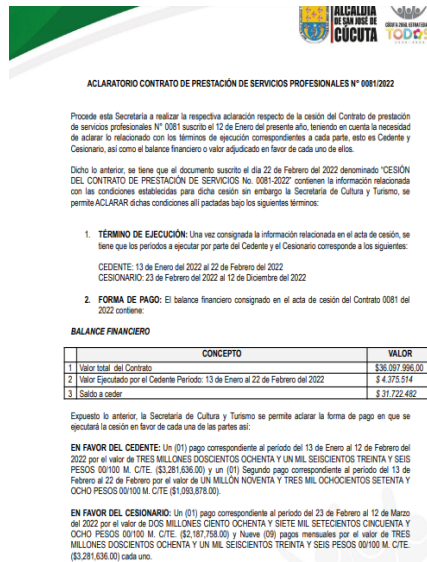
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión: 2
		Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

En la revisión del presente contrato en la plataforma del SECOP II, se evidencia lo siguiente:


- Se observó que el contrato inicialmente correspondía a BRAYAN ALEJANDRO DIAZ NIÑO, que mediante comunicación de fecha 12 de Febrero del 2022 dirigida a la Secretaría de Cultura y Turismo de la Alcaldía de Cúcuta, solicita “se autorice la cesión del contrato a favor del señor ROLANDO ALBERTO MEDINA BAYONA, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.004.922.159 quien cuenta con las mismas condiciones de idoneidad y experiencia para poder concluir con la finalidad del contrato respectivo”.

La CESIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0081-2022 se suscribió el día 22 de Febrero del 2022.

Mediante aclaratorio del contrato de Prestación de Servicios No. 0081-2022, indican término de ejecución del contrato, Forma de pago en favor del CEDENTE y en favor del CESIONARIO. (Se anexa imagen tomada de la plataforma secop II.)



- No se realizó la publicación de los siguientes documentos: Invitación a Presentar propuesta, propuesta presentada por el Contratista, certificado SIGEP, matriz de riesgos.
- El acta de estudio de idoneidad y experiencia de BRAYAN ALEJANDRO DIAZ NIÑO en la etapa precontractual no está firmada por la secretaria de cultura y Turismo la Dra. OLGA PATRICIA OMAÑA HERRAN, revisados los documentos adjuntos en la ejecución de los contratos se evidencia el documento ya firmado, por lo anterior ya se encuentra subsanado posteriormente por el auditado.

 <p>República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

CONTRATO 0424 – 18/01/2022	
NUMERO DEL PROCESO	SCT-CPS-004-2022
TIPO DEL PROCESO	Contratación directa
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRAISTA	LUIS EDUARDO DURAN CORREDOR
RUBRO Y DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	2.1.2.3.2.02.02.008.3 3 – Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
FUENTE DEL RECURSO	1.2.3.1.19.2-Estampilla Procultura
OBJETO	2022 I-47 Prestación de servicios profesionales para llevar a cabo el seguimiento y evaluación de los programas y proyectos estratégicos, con el objetivo de mejorar la capacidad organizacional institucional de la Secretaria de Cultura y Turismo en su rol como secretaria técnica del Sistema Municipal de Cultura en el marco del proyecto de “Fortalecimiento Institucional del Sistema Municipal de Cultura de Cúcuta” BPIN 2021540010224
VALOR CONTRATO	\$30,630,288.00
PLAZO INICIAL	10 meses

En la revisión del presente contrato en la plataforma del SECOP II, se evidencia lo siguiente:

- No se realizó la publicación de los siguientes documentos: Invitación a Presentar Propuesta, Propuesta presentada por el Contratista, Certificado del Sigep, matriz de riesgos.
- Se evidencia la no publicación de la ejecución del contrato en cumplimiento a la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia, en los términos del Artículo 2.1.1.2.1.8. del Decreto 1081 de 2015. Publicación de la ejecución de contratos.

CONVENIO 2274 – 2021	
NUMERO DEL PROCESO	SCT-CDOF-005- 2021
TIPO DEL PROCESO	Contratación directa (Con Ofertas)
TIPO DE CONTRATO	Convenio Interadministrativo
CONTRAISTA	UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
RUBRO Y DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	2.3.2.02.02..009.33 Servicios para la comunidad, sociales y personales en cultura
FUENTE DEL RECURSO	1.2.3.1.19.2-Estampilla procultura, 222-sGp CULTURA R8, 204- 1. 1.02.06.001.03.02 SGP Cultura
OBJETO	Aunar esfuerzos para impulsar el diseño, organización y gestión del subsistema municipal de formación en artes y cultura para el Municipio de San José de Cúcuta a través del desarrollo de

 <p>República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

	actividades de formación de formadores y acompañamiento integral a dichos procesos.
VALOR CONTRATO	(\$584.830.000).
PLAZO INICIAL	Hasta el 31 de mayo.

En la revisión del presente contrato en la plataforma del SECOP II, se evidencia lo siguiente:

Acontinuación se detalla la disponibilidad presupuestal-CDP, del 23 y 27 de julio 2021:

No. CDP	Rubro Presupuestal	Denominación del Rubro Presupuestal	Valor	Fuente de financiación
002307	2.3.2.02.02..009.33	Servicios para la comunidad, sociales y personales en cultura	\$29,657,307.00	Estampilla Procultura
002307	2.3.2.02.02..009.33	Servicios para la comunidad, sociales y personales en cultura	\$172,002,652.00	SGP Cultura RB
002340	2.3.2.02.02..009.33	Servicios para la comunidad, sociales y personales en cultura	\$145,955,041.00	SGP Cultura

- Convenio interadministrativo 2274 del 25 de agosto de 2021, celebrado entre el Municipio de San José de Cúcuta y la Universidad de Pamplona, por un valor de TRECIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL PESOS MCTE (\$393,215,000.00).

Aporte del Municipio: TRECIENTOS CUARENTA Y CIETE MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL PESOS MCTE (\$ 347,615,000.00)


Aporte de la Universidad de Pamplona: CUARENTA Y CINCO MILLONES SEICIENTOS MIL PESOS MCTE (\$45,600,000.00).

- Se observó ADICIÓN N ° 01 Y PRÓRROGA N° 01 al Convenio interadministrativo 2274 del 30 de diciembre de 2021, celebrado entre el Municipio de San José de Cúcuta y la Universidad de Pamplona, termino del adicional cinco (5) meses y un (1) día.

Aporte Adicional por parte del Municipio: Ciento setenta y tres millones ochocientos siete mil quinientos pesos M/CTE (\$173.807.500)

Aporte Adicional por parte de la Universidad de Pamplona: Diecisiete millones ochocientos siete mil quinientos pesos M/CTE (\$17.807.500)

Valor total del Convenio Interadministrativo: Quinientos ochenta y cuatro millones ochocientos treinta mil pesos M/CTE (\$584.830.000).

 <p>República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

CONTRATO 2121 - 29/05/2022	
NUMERO DEL PROCESO	SCT-RE-001-2022
TIPO DEL PROCESO	Contratación régimen especial
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRAISTA	CORPORACIÓN CULTURAL BIBLIOTECA PUBLICA JULIO PEREZ FERRERO
RUBRO Y DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	2.1.2.3.2.02.02.008.33 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
FUENTE DEL RECURSO	1.2.4.3.02 - SGP-Propósito General Cultura 1.2.3.19.2 - Estampilla Procultura
OBJETO	Aunar esfuerzos para desarrollar los servicios de promoción de lectura y bibliotecas en la zona urbana y rural a través de su operación integral en el marco de la Red Municipal de Bibliotecas del Municipio de San José de Cúcuta.
VALOR CONTRATO	(\$967.845.024)
PLAZO INICIAL	8 Meses

En la revisión del presente contrato en la plataforma del SECOP II, se evidencia lo siguiente:

- Se evidencia Certificados de Disponibilidad Presupuestal expedidos por el Subsecretario del Área de Gestión Financiera de la Secretaría de Hacienda Municipal por un valor total de NOVECIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$970'000.000). Se anexa imagen tomada de la plataforma secop II, se detallan a continuación:

N° CDP	RUBRO PRESUPUESTAL	DENOMINACIÓN DEL RUBRO PRESUPUESTAL	FUENTE DE LOS RECURSOS	VALOR
00002206 del 12 de Abril del 2022	2.1.2.3.2.02.02.008.33	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1.2.4.3.02 - SGP-Propósito General Cultura	\$ 75,000,000.00
00002209 del 12 de Abril del 2022	2.1.2.3.2.02.02.009.33	Servicios para la comunidad, sociales y personales	1.2.3.19.2 - Estampilla Procultura	\$82,483,895.00
00002210 del 12 de Abril del 2022	2.1.2.3.2.02.02.009.33	Servicios para la comunidad, sociales y personales	1.2.4.3.02 - SGP-Propósito General Cultura	\$735,361,253.00
00002207 del 12 de Abril del 2022	2.1.2.3.2.02.02.009.33	Servicios para la comunidad, sociales y personales	1.2.4.3.02 - SGP-Propósito General Cultura	\$ 75,000,000.000
00002208 del 12 de Abril del 2022	2.1.2.3.2.02.02.009.33	Servicios para la comunidad, sociales y personales	1.2.3.19.2 - Estampilla Procultura	\$2,154,852.00
VALOR TOTAL				(\$970.000.000)

- Que en Resolución No. 0134 del 28 de abril de 2022 “POR LA CUAL SE ADJUDICA EL CONTRATO RESULTANTE DEL PROCESO COMPETITIVO PARA LA CONTRATACIÓN CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO N° SCT-RE-001-2022”, a la Entidad sin ánimo de lucro Corporación Cultural Biblioteca Pública Julio Pérez Ferrero identificada con NIT 807.005.753-8, representada legalmente por Julio Cesar García Herreros Prada, identificado con CC 13.451.339.


 República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

- Se suscribió CONTRATO DE COLABORACIÓN N°2121 ENTRE EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA Y LA CORPORACIÓN CULTURAL BIBLIOTECA PÚBLICA JULIO PÉREZ FERRERO de fecha 29 de mayo de 2022.

CONTRATO 1981 -11/04/2022	
NUMERO DEL PROCESO	SCT-SAM-001-2022
TIPO DEL PROCESO	Selección abreviada menor cuantía
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRAISTA	TELEVISION REGIONAL DEL ORIENTE LIMITADA CANAL TRO
RUBRO Y DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	2.1.2.3.2.02.02.009.33 Servicios para la comunidad, sociales y personales 2.1.2.3.2.02.02.008.33 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
FUENTE DEL RECURSO	1.2.3.1.19.2 Estampillas pro cultura 1.2.4.3.02 SGP Propósito general Cultura
OBJETO	2022 I-36 Prestar servicios para apoyar el Servicio de fomento para el acceso de la oferta cultura y el servicio de promoción de actividades culturales que serán desarrollados en el Municipio de San José de Cúcuta, dentro del Programa Cúcuta Creativa y Articulada en torno al arte y la arte y la Cultura en el marco del proyecto de inversión BPIN 2021540010222
VALOR CONTRATO	\$599.112.500
PLAZO INICIAL	Hasta el 31 de Diciembre

En la revisión del presente contrato en la plataforma del SECOP II, se evidencia lo siguiente:


- Se evidencia la publicación 3 Certificados de Necesidad, en el cual el Certificado No. 00011165 del 19-febrero-2022 corresponde a la secretaria de Desarrollos Social.

 ALCALDIA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	VERSION 3
	CERTIFICADO DE NECESIDAD	FECHA Julio 2017
Gestión Estratégica Macroproceso:	Gestión de Direcciónamiento Estratégico Proceso	Gestión de Planeación Subproceso:

Certificado	00011165 del 19-febrero-2022	
NORMATIVA	EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL EN CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015	
DEPENDENCIA SOLICITANTE	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	
PROYECTO	2021540010275	APOYO A LA COMERCIALIZACION DE PRODUCTORES PARA EL FOMENTO DE LA PARTICIPACION EN MERCADOS CAMPESINOS DE CUCUTA
PRODUCTO	1702038	SERVICIO DE APOYO A LA COMERCIALIZACIÓN

Definición de la Necesidad

En las últimas décadas, el sector agropecuario y rural del municipio de San José de Cúcuta, se ha enfrentado a muchos problemas estructurales, entre las que sobresalen la baja productividad agrícola, el escaso valor agregado de los productos agropecuarios y agroindustriales, así como el bajo acceso a mercado y normas de calidad, entre otros; esto ha repercutido negativamente de manera histórica en el desempeño del sector debido a que la deficiencia en los canales y escenarios de comercialización genera disminución en las utilidades del productor campesino; a su vez, el sector rural devenga un cúmulo de necesidades que puedan permitir brindarle a la comunidad rural el mejoramiento de la calidad de vida tanto de los productores agropecuarios como de los habitantes. En ese sentido, se ha determinado la disminución de la producción agropecuaria, lo que ha generado deficiencia en la rentabilidad y sostenibilidad de los procesos productivos, el impedimento

 República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

ACCIONES DE MEJORA REALIZADAS

De acuerdo al proceso de auditoria realizado se informa lo siguiente:

- El subproceso de Cultura y Turismo se encuentra realizando actualización de sus procesos y procedimientos en compañía del Departamento de Planeación Municipal, del cual se ha dado como resultados las actualizaciones de formatos para la ejecución de sus actividades y documento en borrador de la caracterización del subproceso.
- El subproceso de Cultura y Turismo cuenta con condiciones funcionales para la protección y conservación del archivo de la Secretaria como estantería y mobiliario, además de esto se observa que la accesibilidad a este es limitada, ya que solo se le permite el ingreso al personal encargado evitando así adulteraciones o pérdidas de los documentos.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

HALLAZGOS

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS


- La Secretaria de Cultura y Turismo no cuenta con el Manual de Procesos y Procedimientos (caracterización) actualizado, evidenciando documento en borrado el cual carece de la descripción del paso a paso de cada procedimiento efectuado por el equipo adscrito a la dependencia, normograma y TRD, proceso de contratación y pqr sdf.

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

- La Secretaria de Cultura y Turismo no está implementando de las tablas de retención documental (TRD) asignadas a la dependencia para la clasificación y organización del archivo del archivo de la Secretaria.

ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

- Se evidencia que la Secretaria no cuenta con un archivo organizado bajo los lineamientos de la Ley General de Archivo Ley 592 de 2000, en lo que concierne a los años 2021 y 2022, dado que no se realiza la correspondiente clasificación, organización cronológica, marcación de carpetas y cajas, foliación, retiro de ganchos; además de esto se evidenció documentos impresos en borrador.
- Se evidencia que inexistencia del Formato Único de Inventario Documental correspondiente a la vigencia 2022.
- Se evidencia que la Secretaria no ha realizado traslado de archivo desde el año 2005.

 <p>República de Colombia</p> <p>Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>Versión: 2</p>
	<p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>

ADMINISTRACIÓN DE PQRSDF

- En la Secretaría de Cultura y Turismo no existe una base de datos de control en el cual se realice el seguimiento de PQRSDF que fueron trasladadas a otra dependencia por falta de competencia.
- A fecha del presente informe se evidencia que el subproceso auditado tiene dos (2) PQRSDF que no fueron resueltas en términos de Ley de acuerdo a la normatividad vigente.

MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)

- No se evidencia en el subproceso de Cultura y Turismo el mapa de riesgos de gestión ni publicación de este en la página web de la Alcaldía de San José de Cúcuta.

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

- Se evidencia diferencia entre el mapa de riesgo de corrupción estipulado en la Secretaria de Cultura y Turismos con el publicado en la página web de la entidad.

VALORACION DEL PROCESO DE CONTRATACION

- Se evidenció en la plataforma del SECOP II, que el proceso contractual SCT-CPS-006-2022 contrato 081 – 2022, No se realizó la publicación de los siguientes documentos: Invitación a Presentar Propuesta, Propuesta presentada por el Contratista, certificado SIGEP, matriz de riesgos.
- Se evidenció en la plataforma del SECOP II, que el proceso contractual SCT-CPS-004-2022 contrato 0424 – 2022, No se realizó la publicación de los siguientes documentos: Invitación a Presentar Propuesta, Propuesta presentada por el Contratista, Certificado del Sigep, matriz de riesgos y la ejecución del contrato en cumplimiento a la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia, en los términos del Artículo 2.1.1.2.1.8. del Decreto 1081 de 2015. Publicación de la ejecución de contratos.
- Se evidenció en la plataforma del SECOP II, que el proceso contractual SCT-SAM-001-2022 contrato 1981 – 2022, contiene el Certificado de Necesidad No. 00011165 del 19-febrero-2022, que no corresponde al expediente contractual, corresponde a la secretaria de Desarrollos Social quien es la Dependencia Solicitante.
- Se está incumpliendo el artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 del 2015, el cual establece que 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

 <p>República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	Versión: 2
		Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

siguientes a su expedición y se publiquen las etapas contractuales en los tiempos respectivos conforme a la norma.

RECOMENDACIONES

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

- Se recomienda la Secretaria de Cultura y Turismo realizar con el proceso de actualización y aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos (caracterización), incluyendo a la descripción del paso a paso de cada procedimiento efectuado por el equipo adscrito a la dependencia, normograma, y TRD a cada procedimiento.

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL (TRD)

- Implementar de las tablas de retención documental (TRD) asignadas a la dependencia para la clasificación y organización del archivo del archivo de la Secretaria.

ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

- Realizar organización del archivo de la Secretaria de Cultura y Turismo bajo los lineamientos de la Ley General de Archivo Ley 592 de 2000, en lo que concierne a los años 2021 y 2022.
- Diligenciar y enviar a Secretaria General el Formato Único de Inventario Documental correspondiente a la vigencia 2022.
- Realizado traslado de archivo correspondiente a lo que correspondiente a los años de 2005 a 2018.

PLAN DE ACCION

- Elaboración de controles de seguimiento al diligenciamiento del formato del Plan de Acción, con el fin de no caer en errores de digitación como la de este caso que no cambiaron el año: "Realizar los procesos de gestión pre-contractual, contractual y poscontractual de los contratos/convenios celebrados por la secretaria de Cultura y Turismo para el logro de las metas trazadas en la vigencia 2021"

ADMINISTRACIÓN DE PQRSDF

- Se recomienda la creación de una base de datos de control que lleve el seguimiento de PQRSDF que fueron trasladadas a otra dependencia por falta de competencia.
- Implementar en la Secretaria, puntos de control para que las respuestas a las PQRSDF se den a tiempo y en términos de ley

 <p>República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>Versión: 2</p>
	<p>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Fecha: Febrero 2022</p>
<p>GESTIÓN ESTRATEGICA</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>	<p>EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN</p>
<p>Macroproceso</p>	<p>Proceso</p>	<p>Subproceso</p>

- Se recomienda que se dé respuesta a las 2 PQRSDf que no fueron resueltas a tiempo y en términos de Ley.
- Dentro del trámite de las PQRSDf, debe darse estricto cumplimiento a los términos de respuesta establecidos en la normatividad vigente, según lo establecido en la Ley 1437 de 2011 y la Ley 1755 de 2015.

MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)

- Se recomienda elaborar mapa de riesgo de gestión de la Secretaria de Cultura y Turismo y solicitar publicación y realizar verificación de dicha publicación.

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO


- Se recomienda verificar el mapa de riesgo de corrupción estipulado en la Secretaria de Cultura y Turismos con el publicado en la página web de la entidad con el fin de realizar las respectivas correcciones.

VALORACION DEL PROCESO DE CONTRATACION

- Se recomienda dar estricto cumplimiento al artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 del 2015, el cual establece a que 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 y se publiquen las etapas contractuales en los tiempos respectivos conforme a la norma, Igualmente, lo contemplado para la publicación en la plataforma de SECOP conforme a lo establecido en la Ley anticorrupción 1474 de 2011 y ley 1150 de 2007, dentro de las etapas del proceso precontractual y contractual y post contractual.
- Se recomienda dar cumplimiento a la publicación de la ejecución de los contratos en cumplimiento a la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia, en los términos del Artículo 2.1.1.2.1.8. del Decreto 1081 de 2015. Publicación de la ejecución de contratos.
- Se recomienda que una vez evidenciado los errores de forma en la plataforma del SECOP II, deben realizarse las publicaciones de los documentos adelantados en cada una de las etapas del proceso contractual.

RECOMENDACIÓN FINAL EQUIPO AUDITOR

- Se recomienda enviar copia de este informe al líder del subproceso auditado para que este se socialice con el equipo de trabajo de la dependencia y se realicen acciones correctivas necesarias con el fin de mejorar la gestión en los procesos administrativos.


 República de Colombia Alcaldía de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión: 2
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Fecha: Febrero 2022
GESTIÓN ESTRATEGICA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN
Macroproceso	Proceso	Subproceso

- El Equipo auditor recomienda que el subproceso auditado suscriba un plan de mejoramiento con el fin de subsanar los hallazgos encontrados en el proceso auditor, con el fin de tener mejora continua.

En constancia se firma en San José de Cúcuta, a los 10 días del mes de junio de dos mil veintidós (2022)

ELABORACION DEL INFORME DE AUDITORÍA		
Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
KAREN PAOLA SOTO ARIAS	CONTRATISTA	
SCARLETT VALERO DELGADO	CONTRATISTA	
MARIA DE LOS ANGELES VARGAS ORTEGA	CONTRATISTA	

APROBACION INFORME DE AUDITORIA

Nombres y Apellidos	Firma
FREDDY ALFONSO MARTINEZ MARTINEZ	
Fecha: 10 de junio de 2022	

Elaboró: Equipo Auditor
 Revisó y Aprobó: FAMM
 Archívese en 10020.48.09