

**INFORME SEMESTRAL DE SEGUIMIENTO A LOS INSTRUMENTOS
TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

PRIMER SEMESTRE DE 2020

ÁREA DE CONTROL INTERNO

INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES

BOGOTÁ D.C.

JULIO DE 2020

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. OBJETIVO
2. REFERENTE NORMATIVO
3. INFORME EN EL MARCO DE LOS ROLES DEL ÁREA DE CONTROL INTERNO
 - 3.1 Rol de liderazgo estratégico
 - 3.2 Rol de enfoque hacia la prevención
 - 3.3 Relación con entes externos de control.
 - 3.4 Evaluación a la gestión del riesgo
 - 3.5 Evaluación y seguimiento
- 4 CUMPLIMIENTO AL ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA
- 5 EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA
- 6 CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA
- 7 PLANES DE ACCIÓN PARA ABORDAR CUALQUIER PROBLEMA SIGNIFICATIVO DE CUMPLIMIENTO,
- 8 CUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
- 9 INFORMACIÓN ACERCA DE LA NECESIDAD DE RECURSOS PARA EJERCER LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA.
- 10 SOPORTES

INTRODUCCIÓN

El Área de Control Interno del Instituto Distrital de las Artes – Idartes elaboró y ejecutó el plan operativo anual del área en el marco de las funciones de la Ley 87 de 1993, y a los siguientes roles de las unidades de control interno de acuerdo con el artículo 17 del Decreto 648 de 2017.

- Liderazgo estratégico
- Enfoque hacia la prevención
- Evaluación a la gestión del riesgo
- Evaluación y seguimiento
- Relación con entes externos de control.

A través de estos roles, el Área de Control Interno ha desempeñado un papel fundamental como asesor y evaluador del mantenimiento de sistema de control interno el cual se enmarca en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

1. OBJETIVO

Presentar a través del presente informe el balance de actividades realizadas en el primer semestre de la vigencia 2020 por el Área de Control interno del Idartes, en el marco de los roles del artículo 17 del Decreto 648 de 2017 y los requerimientos del parágrafo 4 del Artículo 39 del Decreto 807 de 2019

2. REFERENTE NORMATIVO

Parágrafo 4 del Artículo 39 del Decreto 807 de 2019:

Los jefes de control interno o quién haga sus veces deberán presentar ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, un informe semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del Sistema de Control Interno, que contenga información acerca del cumplimiento de los roles de las oficinas de control interno, del cumplimiento al estatuto de auditoría interna, de la ejecución del plan anual de auditoría, del cumplimiento al código de ética, las normas y los planes de acción para abordar cualquier problema significativo de cumplimiento, del cumplimiento a la política de administración del riesgo y la respuesta al riesgo de la administración que puede ser inaceptable para la entidad, e información acerca de la necesidad de recursos para ejercer la actividad de auditoría.

3. GESTIÓN REALIZADA EN EL MARCO DE LOS ROLES DEL ÁREA DE CONTROL INTERNO

3.1 ROL DE LIDERAZGO ESTRATÉGICO

Como buena práctica de gestión, la Dirección General del Instituto realizó Comités Directivos semanales, esto ha permitido a la entidad realizar seguimiento periódico a las actividades misionales y administrativas que requieren atención. El área de Control Interno como miembro del Comité Directivo - con voz, pero sin voto- intervino en los temas que requerían de conceptos o asesorías, así mismo aprovechó este espacio para llevar temas relacionados con el Sistema de Control Interno.

En cuanto al seguimiento de temas a través del Comité institucional de coordinación control interno, se presentaron a los miembros del Comité Directivo, temas relacionados con:

- Formulación Plan Anual de Auditorías
- Modificación Plan Anual de Auditorías
- Resultados seguimiento Plan anticorrupción y de atención al ciudadano
- Coordinación institucional para las respuestas dirigidas a la Contraloría de Bogotá
- Preparación informe de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno

1.2 ROL DE ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN

El Área de Control Interno con el fin de divulgar temas asociados a la administración pública gestionó en el primer semestre los siguientes temas:

- Actividad “5 minutos con Control Interno”, capacitación lúdica para supervisores de contrato
- Capacitación a los Gestores MIPG sobre evaluación de controles de riesgos identificados

- Recomendaciones sobre la medición de gestión de actividades ejecutadas por medios virtuales
- Recomendaciones en el marco de los resultados de la ejecución del Plan Anual de Auditorías 2020

1.3 ROL DE LA RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL

Durante el primer semestre de 2020 el Área de Control interno fue el enlace de atención para la visita de la Contraloría de Bogotá en el marco de la Auditoría Regular PAD 2020.

El Área de Control Interno garantizó que la información solicitada por el Ente de Control fuera entregada oportunamente, así mismo revisó que las respuestas entregadas por las dependencias de la entidad estuvieran enmarcadas en los requerimientos solicitados por los auditores.

A continuación, el resumen de hallazgos presentados por el ente de control

Administrativos	39
Disciplinarios	30
Penales	9
Fiscales	14

Producto de las auditorías realizadas por los funcionarios de la Contraloría de Bogotá se documentaron hallazgos los cuales fueron redireccionados a las dependencias responsables para que establecieran los respectivos planes de mejoramiento los cuales fueron transmitidos oportunamente al sistema SIVICOF de la Contraloría de Bogotá.

Por otra parte se gestionó con el ente de control el cierre de 28 acciones del plan de mejoramiento institucional, 2 de la vigencia 2018 y 26 de la vigencia 2019.

Como aspecto positivo de la evaluación realizada por la Contraloría de Bogotá se concluyó el fenecimiento de la cuenta de acuerdo con la siguiente información:

COMPONENTE	FACTOR	PONDERACIÓN	PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN FISCAL		
			EFICACIA	EFICIENCIA	ECONOMÍA
Control de Gestión 40%.	Control Fiscal Interno	15%	90.7%	89.6%	
	Plan de Mejoramiento	10%	92.0%		
	Gestión Contractual	75%	79.4%		82.0%
Control de Resultados 30%	Planes, Programas y Proyectos	100%	95.4%	100%	
Control Financiero 30%	Estados Financieros	70%	100%		
	Control Interno Contable	10	95.5%	96.7%	
	Gestión Presupuestal	20%	97.5%		

Fuente: Informe Final Auditoría Regular PAD 2020

1.4 ROL DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

Con el fin de realizar evaluación técnica de los controles establecidos por las dependencias para los riesgos identificados, el Área de Control Interno utilizó el instrumento creado por el Área para la calificación de controles, y de esta manera determinar si éstos son suficientes e idóneos para soportar los riesgos documentados.

Por lo anterior, se emitieron 8 informes dirigidos a los responsables de proceso en los que se encuentran las respectivas recomendaciones relacionadas con la evaluación de los controles de los riesgos documentados. Los informes pueden consultarse en el sistema ORFEO (20201300154473, 20201300154463, 20201300154453, 20201300154443, 20201300154433, 20201300154423, 20201300154413, 20201300154403). A la fecha el Área de Control Interno ha apoyado a los equipos de la Subdirección de Equipamientos Culturales, del programa NIDOS, y de Poblaciones, explicando a detalle el resultado de los informes y apoyando en la actualización de riesgos y controles.

Por otra parte, se realizó el seguimiento a los riesgos de corrupción y al plan anticorrupción y de atención al ciudadano encontrando que para el primer corte se avanzó en un 15,5%, por lo que en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 18 de mayo se presentó a los miembros el balance del primer seguimiento y las recomendaciones relacionadas con las alertas detectadas, posteriormente, el 29 de julio se envía a los miembros del Comité información de carácter preventiva con el fin de que para el siguiente corte de evaluación se aumente el porcentaje de ejecución del Plan.

Desde la tercera línea de defensa se emitió recomendación de actualizar los Mapas de Riesgos del Instituto, a partir de los cambios del contexto de la entidad originados por la emergencia sanitaria producida por el COVID-19, la expedición de normatividad especial para atenderla y demás aspectos que se consideren, teniendo en cuenta la continuidad de la prestación de los servicios del Instituto.

1.5 ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Informes de Ley

De acuerdo a los requerimientos normativos se elaboraron los siguientes informes presentando a la Dirección del Instituto las respectivas recomendaciones:

Título	Número de informes
Informe de Control Interno Contable	1
Seguimientos Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano	1
Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción	1
Seguimiento a las Peticiones, Quejas y Reclamos	1 (corte segundo semestre 2019) 1 (corte primer semestre 2020)
Seguimiento Medidas de Austeridad en el Gasto	1 (corte cuarto trimestre de 2019) 1 primer trimestre(2020) 1 segundo trimestre 2020
Informe de Evaluación a la Gestión por Dependencias	1
Informe de Cumplimiento Normas de Uso de Software	1
Informe de seguimiento proyectos de inversión	1
Seguimiento Plan de Mejoramiento Institucional	2
Informe semestral evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno	1
Informe cumplimiento Directiva 003 de 2013	1
Informe de seguimiento a la normatividad del decreto 498 de 2020	1
Total de informes elaborados	16

Auditorías

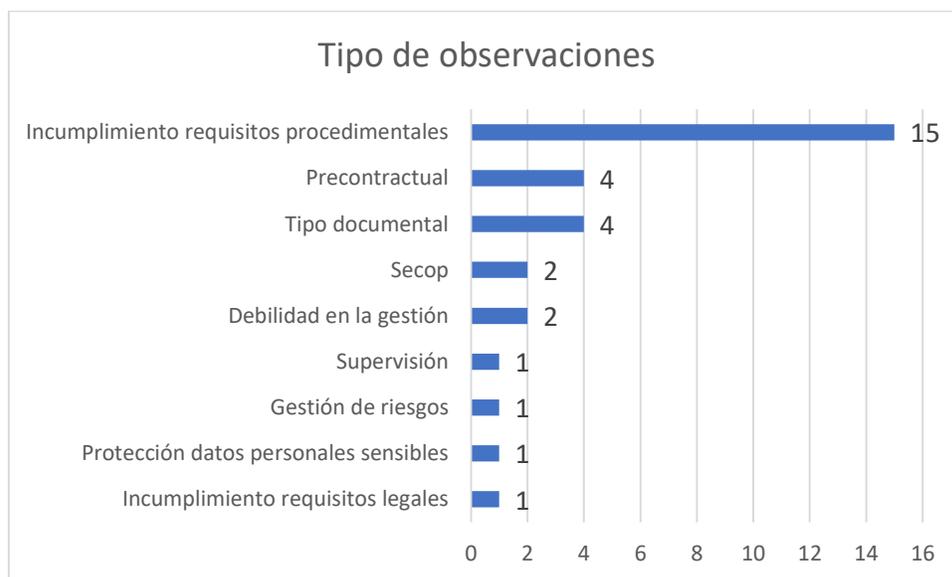
Se ejecutaron las siguientes auditorías de gestión:

- Gestión Documental
- Proceso Gestión Integral de Espacios Culturales – Teatro San Jorge
- Talento Humano – Nómina- Pago de Seguridad Social y aportes Parafiscales.

A la fecha se encuentra en etapa de informe preliminar la auditoría al proceso Gestión de bienes, servicios y planta física.

En el Anexo 1 del presente informe se encuentra el resumen de las observaciones documentadas para cada una de las auditorías

A continuación se relacionan los tipos de observaciones documentadas:



Fuente: Informes de auditorías de gestión

Informes Covid-19

En desarrollo de la versión 2 del Plan Anual de Auditoría del Idartes para la vigencia 2020 y en cumplimiento a las disposiciones establecidas por la Circular Externa 100-10 de 2020 Vicepresidente de la República – Departamento Administrativo de la

Función Pública en su numeral 5, *Hacer seguimiento a los planes de acción que comienzan a surgir como contingencia, verificando el cumplimiento de normas que se han proferido a partir de la declaratoria de la emergencia sanitaria a causa del COVID-19, tanto nacionales como locales (Laborales, tributarias, de salud, de atención ciudadana, entre otras)*, el Área de Control interno elaboró los siguientes informes:

Informe	Radicado ORFEO
Normatividad COVID-19 Bioseguridad	20201300170803, 20201300170793
Normatividad COVID-19 Trabajo en casa	20201300168283, 20201300168023
Normatividad COVID-19 Contratación	20201300229563
Normatividad COVID-19 – Nómina y Tributarios	20201300206883

A la fecha se encuentra en elaboración el siguiente informe:

- Seguimiento temas COVID-19 – continuidad negocio – seguridad información.

Planes de mejoramiento

En el marco de los hallazgos presentados por la Contraloría de Bogotá en el informe final de Auditoría PAD2020, el Área de Control Interno asesoró a quienes tenían inquietudes para la formulación de planes de mejoramiento por procesos o institucionales, así mismo, se adelantaron las actividades relacionadas con la consolidación de evidencias para los siguientes planes:

- Plan de Mejoramiento por Procesos
- Plan de Mejoramiento Institucional
- Plan de mejoramiento Archivo General de la Nación

4. CUMPLIMIENTO AL ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA

Se informa que el desarrollo de las auditorías estuvo enmarcado en los lineamientos del Estatuto de Auditoría Interna del Idartes, por lo que no se presentaron o detectaron conflictos de interés y se evidenció independencia en la labor de auditoría. Por otra parte, se verifica que las funciones establecidas en el Estatuto de Auditoría del Idartes se han cumplido siendo éstas las mismas que se encuentran a través en la ejecución del Plan Anual de Auditoría.

5. EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA

A la fecha el Plan Anual de Auditoría se encuentra en el 60% de ejecución.

6. CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA

Las auditorías e informes elaborados por el equipo de profesionales del Área de Control Interno estuvieron bajo los principios de integridad, objetividad, confidencialidad y competencia.

7. PLANES DE ACCIÓN PARA ABORDAR CUALQUIER PROBLEMA SIGNIFICATIVO DE CUMPLIMIENTO

Los planes de acción se encuentran documentados de acuerdo con el origen de las observaciones así:

- Plan mejoramiento institucional: Contienen acciones para eliminar las causas de los hallazgos producto de las auditorías regulares y de desempeño ejecutadas por la Contraloría de Bogotá.
- Plan mejoramiento por procesos: Contienen acciones para eliminar las causas de las observaciones producto de las auditorías internas de gestión ejecutadas por el Área de Control Interno

8. CUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

La Política de Administración del Riesgo actualizada en el mes de agosto de 2019, contiene lineamientos, estrategias y responsabilidades para la línea

estratégica y las tres líneas de defensa de la entidad. Aunque en las evaluaciones del Área de Control Interno se detectan debilidades en la gestión de riesgos y a la ejecución de controles, se puede observar en general que las unidades funcionales del Instituto realizan esfuerzos para la constante mejora de los riesgos y controles. Para la vigencia 2020, por demoras en la conformación en los nuevos equipos de gestores MIPG del Instituto, el tema de actualización de riesgos ha estado rezagado frente a los cronogramas inicialmente establecidos, por lo que desde la Oficina Asesora de Planeación y el Área de Control Interno se han gestionado apoyos y acompañamientos a las dependencias para la actualización de riesgos y controles.

9. INFORMACIÓN ACERCA DE LA NECESIDAD DE RECURSOS PARA EJERCER LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA.

Para la versión 2 del Plan Anual de Auditoría se informó a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno que una de las situaciones por la cual se modificaba el plan era que a la fecha 18 de mayo no se tenía proyectada la renovación de la planta temporal en el Instituto, lo que en su momento dejaba con un profesional menos dentro del equipo de control interno. Por otra parte, en el mes de junio, posterior a la aprobación de la segunda versión del Plan, la Alcaldía Mayor de Bogotá informó que las plantas temporales sería prorrogadas en el marco del Plan Distrital de Desarrollo, por lo que desde el Idartes se solicitó a la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, la prórroga de los empleos de carácter temporal hasta el 31 de Diciembre de 2020.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que se cuenta con el profesional de planta temporal hasta el mes de diciembre, se incluirán las siguientes auditorías, las cuales dependerán de la aprobación de su inclusión en el Plan Anual de Auditorías 2020 por parte de los miembros del Comité institucional de Coordinación de Control interno.

- Auditoría a la gestión de la Gerencia de Arte Dramático
- Auditoría a la gestión de Gerencia de Literatura

Por otra parte, frente a las necesidades de recursos solicitadas al inicio de vigencia, la Dirección y la Subdirección Administrativa y Financiera gestionaron el

cambio de ubicación del área de Control Interno, sin embargo, por las actuales medidas de aislamiento, a la fecha no se ha podido acceder a la nueva ubicación de los puestos de trabajo. También, anterior a las medidas de confinamiento a causa del COVID-19 se gestionaron las actualizaciones y mejoras a los equipos de cómputo de los profesionales del Área de Control Interno.

10. SOPORTES

Los soportes de la ejecución de actividades del Plan Anual de Auditorías se encuentran en los siguientes expedientes del sistema ORFEO:

202013003900500004E	Informes Pormenorizado del Sistema de Control Interno - 2020 En este expediente reposaran documentos con los Informes Pormenorizado del Sistema de Control Interno - 2020
202013003900500003E	Informes de Gestión del Sistema de Control Interno - Seguimientos COVID-19 Contiene documentos referentes a seguimientos de la normativa Covid-19
202013003900500002E	Informes de Gestión del Sistema de Control Interno Directiva 003 de 2013 Contiene documentos referentes al Informe requerido por la Directiva Distrital 003 de 2013 Área de Control Interno
202013003900500001E	Informes de evaluación a la gestión institucional 2020 En este expediente reposarán los documentos relacionados con los informes de evaluación de la gestión institucional elaborados para el año 2020 Control Interno
202013003900400004E	Auditoría especial 2020 Contiene documentos referentes a auditoría especial prestación servicios vigilancia
202013003900400003E	Auditoría Proceso Gestión Integral de Espacios Culturales -Teatro San Jorge. Contiene documentos referentes al desarrollo de la auditoría al Teatro San Jorge Area de Control Interno
202013003900400002E	Auditoría Gestión Documental Contiene documentos referentes al desarrollo de la auditoría al proceso de gestión documental Area de Control Interno
202013003900400001E	Auditoría Talento humano - nómina y parafiscales Contiene documentos referentes al desarrollo de la auditoría al proceso de talento Humano Area de Control Interno
202013003900100001E	Informes y solicitudes de información Contraloría 2020 Contiene documentos referentes a la Contraloría de Bogotá o Contraloría General Control Interno
202013005200300001E	Plan anual de auditorías Idartes 2020 Contiene documentos referentes al Plan anual de auditorías del Idartes Control Interno
202013005200900001E	Plan mejoramiento por procesos Contiene documentos referentes al Plan de mejoramiento por procesos Area de Control Interno


CARLOS ALBERTO QUITIÁN SALAZAR
Asesor Control Interno
Instituto Distrital de las Artes – Idartes

Anexo 1

Auditoria Talento Humano

DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
3.1.1	Generación copias de la nómina del mes anterior y eliminación de novedades vencidas	SAF - Talento Humano
3.1.2	Reportes de Novedades de Nómina (Horas Extras)	SAF - Talento Humano
3.1.3	Consolidación de las nóminas y reportes de novedades mensuales	SAF - Talento Humano
3.1.4	Informes al área contable de provisiones (Vacaciones, primas, bonificaciones y cesantías)	SAF - Talento Humano
3.1.5	Reporte de pagos nómina de diciembre de 2019	SAF - Talento Humano
3.1.6	Reporte de funcionarios retirados encontrados en las hojas de cálculo de las nóminas seleccionadas	SAF - Talento Humano
3.1.7	Apropiaciones de rubros presupuestales para pago de nóminas, aportes de seguridad social y parafiscales	SAF - Talento Humano
3.1.8	Estado del recobro de las incapacidades de funcionarios de planta permanente y temporal tramitadas ante las diferentes EPS	SAF - Talento Humano OAJ
3.1.9	Estado actual del aplicativo PERNO (Personal y Nómina) SI CAPITAL	SAF – Talento Humano - Tecnología
3.1.10	Ajustes y/o correcciones a las nóminas por parte del área de Talento Humano	SAF - Talento Humano
3.1.11	Soportes de pagos por concepto de reliquidación de vacaciones	SAF - Talento Humano

Auditoría Gestión documental

DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
3.1	Frente al cumplimiento de la normatividad archivística	SAF-Gestión Documental
3.2	Frente a los controles utilizados en el sistema de gestión documental-ORFEO, a efectos de proteger los datos sensibles	SAF-Gestión Documental
3.3.1	Procedimiento Gestión de Comunicaciones Oficiales	SAF-Gestión Documental
3.3.2	Procedimiento de Transferencias Primarias de Documentos Físicos	SAF-Gestión Documental
3.3.3	Procedimiento Gestión de comunicaciones oficiales externas	SAF-Gestión Documental
3.3.4	Procedimiento Gestión de comunicaciones internas	SAF-Gestión Documental
3.3.5	Procedimiento Disposición Final de los documentos	SAF-Gestión Documental
3.3.6	Procedimiento Organización Archivos	SAF-Gestión Documental
3.4	Frente al procedimiento de reconstrucción de expedientes	SAF-Gestión Documental
3.5	Frente a los riesgos del proceso	SAF-Gestión Documental
3.6.1	Documentos publicados en SECOP I	Oficina Asesora Jurídica

Auditoría Proceso Gestión Integral de Espacios Culturales – Teatro San Jorge

DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
2.1.1	Se observan errores en la gestión del archivo de la Oficina Asesora Jurídica. Incumpliendo con lo establecido en las políticas de operación del procedimiento "Organización de archivos", (versión 1 del 13/08/2018).	<ul style="list-style-type: none"> Oficina Asesora Jurídica Área de Gestión documental Subdirección de Equipamientos Culturales
2.1.2	Para el expediente contractual físico del Contrato No. 1774-2018, se observó daño externo en uno de los dispositivos de almacenamiento DVD, que reposa allí, como parte de los productos entregados por el contratista. Aunque el contenido se logró consultar, se evidencia falta de cuidado y control sobre los medios magnéticos que se custodian en el archivo de gestión centralizado, que pone en riesgo, la integridad de los expedientes.	<ul style="list-style-type: none"> Área de Gestión documental
2.2	Debilidades en las publicaciones y actualizaciones en la plataforma transaccional SECOP II	<ul style="list-style-type: none"> Oficina Asesora Jurídica
3.1.1 .al 3.1.5.	Se identificó incumplimiento a lo establecido en el art. 3 del Decreto 1510 de 2013 "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública", en lo relacionado con la utilización del Plan Anual de Adquisiciones, como instrumento de planeación contractual, que las Entidades Estatales, deben diligenciar, publicar	<ul style="list-style-type: none"> Oficina Asesora de Planeación

DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
	y actualizar. Así como también, a lo planteado en el Manual de Contratación del Instituto, versión 1 del 2018, al referirse en el Capítulo Segundo: Plan Anual de Adquisiciones, en que ... “La elaboración del plan anual de adquisiciones, es una obligación legal y responde a una planeación previa, fundamentada en planes, programas, proyectos.”	
3.1.6.	No se incluyeron en el Plan de acción año 2020 versión inicial, ni en el Plan Anual de Adquisiciones 2020, (versión inicial), en el Proyecto de inversión: 1010 “Construcción y sostenimiento de la infraestructura para las Artes”, las actividades de mantenimiento en temas de desinfección, control de plagas y del mural instalado en el Teatro San Jorge, para dar continuidad a las acciones que surgieron con ocasión del Plan de mejoramiento institucional, que se deben mantener mientras se hace el proceso de intervención definitiva del equipamiento, con el fin de no contribuir a su deterioro.	<ul style="list-style-type: none"> • Subdirección Administrativa y Financiera • Subdirección de Equipamientos Culturales
3.2	Se evidenció inadecuada planeación en los tiempos requeridos para la ejecución del Contrato 1774 de 2018, suscrito con el Consorcio NVP.	<ul style="list-style-type: none"> • Subdirección de Equipamientos Culturales • Oficina Asesora Jurídica
3.3	Para este contrato en particular, se evidenciaron fallas en el deber de planeación de la entidad	<ul style="list-style-type: none"> • Subdirección de Equipamientos Culturales • Oficina Asesora Jurídica
3.4	Se evidencian debilidades en la supervisión (etapa de ejecución contractual), en cuanto a las funciones relacionadas con los pagos al contratista y la información que reposa en la plataforma transaccional Secop II.	<ul style="list-style-type: none"> • Subdirección de Equipamientos Culturales
3.5	Fallas en Procedimientos de modificaciones contractuales.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina Asesora Jurídica • Subdirección de Equipamientos Culturales