



**INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO IMCY**  
**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO**  
**NOVIEMBRE - DICIEMBRE 2019**

Página 1 de 14

- **CONTIENE:**  
Informe pormenorizado del proceso de implementación del sistema de Control Interno en el Instituto descentralizado del orden Municipal de Cultura de Yumbo
- **PRESENTADO:** MARLENE VALENCIA LLANOS, Asesora de Control Interno Instituto Municipal de Cultura de Yumbo.
- **PERIODO:** Contiene lo desarrollado en el Instituto durante la vigencia 2019, Periodo del Noviembre – Diciembre 2019.
- **FECHA DE ELABORACIÓN:** Mes de Enero 2020
- **FECHA PUBLICACION ENERO 30 2020**

**INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO – OFICINA**  
**ASESORA DE CONTROL INTERNO**

<b>FECHA</b>	<b>PERIODO</b>	<b>NORMA</b>
Enero 30 de 2020	01-11-2019 a 31-12-2019	Decreto 2016de 2019 Circular externa100-006 de 2019 Función

En cumplimiento de la circular externa100-006 de 2019 de la Función Pública “lineamientos generales para el informe semestral, de evaluación independiente del estado del sistema de control interno – Decreto 2016 de 2019” y de conformidad con el esquema del informe pormenorizado de Control Interno, que la entidad venia presentando en vigencias anteriores; y del cual se hará una única publicación correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de noviembre a 31de diciembre de 2019 y acatando lo establecido en la circular 100-006 de la Función Pública; me permito presentar el informe semestral de evaluación independiente del estado del sistema de control interno.

**1. OBJETIVO**

Cumplir con los lineamientos establecidos en Circular Externa 100-006 de 2019 y el Decreto 2016 de 2019 en su artículo 156 Función Pública, en materia del informe de evaluación e independiente del estado del sistema de control interno de la Institución.

El MIPG reconoce la importancia del MECI y propicia una nueva estructura del MECI en cinco componentes: 1-Ambiente de control, 2- Administración del riesgo, 3- Actividades de Control, 4- Información y comunicación y 5- Actividades de Monitoreo. Presentamos los avances alcanzados para implementar y fortalecer un Sistema de Control Interno en el IMCY, en los términos de lo señalado en el artículo 5° de la Ley 87 de 1993.



Con el fin de facilitar la medición de la Gestión y desempeño Institucional se diligenció el Formulario Único de Reporte y Avance de gestión – FURAG para la vigencia 2019, cuya página a puso a disposición de Noviembre 18 con fecha final de presentación al 20 de Diciembre inicialmente y se postergo a 27 de Diciembre, nuestra presentación se realizó el 19 de Diciembre.

## **2. ALCANCE**

Desde los avances registrados entre el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2019 de la evaluación independiente del estado de control interno de la Institución.

Por ello el alcance de este informe incluye el análisis del estado de implementación de las 7 dimensiones del MIPG revisando el cumplimiento de las acciones para la definición y/o actualización de la institucionalidad, tanto del Sistema de Gestión como del Sistema de Control Interno en el marco de la integración antes anunciada. Por ser un término de naturaleza formal, se incluye lo correspondiente a la consolidación de los diferentes planes que fueron publicados durante el año 2019, tal como lo establece el estatuto anticorrupción.

## **3. METODOLOGÍA**

Para la elaboración del presente informe, la Oficina de Control Interno aplico la metodología definida por la Función Pública (circular externa 100-006 de 2019) para el presente periodo y de acuerdo a la información suministrada y evidenciada de la Institución.

Con fundamento en la información consolidada por el aplicativo FURAG II del departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, se valida el estado de formulación e implementación de la agenda institucional.

Formulado el proyecto de informe consolidado durante el presente semestre 2019, se elabora este documento consolidado con la Gerencia del Instituto para hacer la publicación correspondiente en nuestra página web institucional.

## **4. CONTROL DE LEGALIDAD**

- 1- Circular Externa 100-006 de 2019 de la Función Publica
- 2- Decreto 2016 de 2019 en su artículo 156 Función Publica
- 3- Ley 1474 de 2011

## 5. FUENTES DE INFORMACIÓN

Para la presentación del presente informe, se ha consultado por parte de esta Asesora de Control Interno las siguientes fuentes de información directa o indirecta:

1. Plan estratégico institucional que integra los planes de acción anual, propias del plan de desarrollo y el plan anual de labores administrativas, de apoyo y de control. Al cual se le han incorporado indicadores de gestión.
2. Los diferentes planes que han sido publicados oportunamente el paso 30 de enero, tal como lo ordena el estatuto anticorrupción, y sus seguimientos se han realizado de acuerdo a la ley.
3. Los informes de auditorías internas realizadas a los procesos y los seguimientos especiales ordenados por la Gerencia de la Entidad.
4. Los Planes de mejoramiento formulados a cada una de las auditorías e informes de ley presentados, tanto a las auditorías internas, como a la auditoria externa institucional de la Contraloría Municipal de Yumbo a la cuenta de la vigencia fiscal 2018.
5. Los resultados de la medición de los indicadores, en el seguimiento a los planes, programas y proyectos adoptados por el Instituto el cual se encuentra en proceso de elaboración de informe por parte de la gestión de planeación.
6. Diligenciamiento de la encuesta en el aplicativo FURAG II, sobre el estado del MIPG en la entidad, realizada en el mes de Diciembre 19 de 2019 y consolidada por el DAFP.
7. Programas, manuales y otros actos administrativos que en su calidad de entregables se han construido colectivamente por los servidores y contratistas de apoyo de la entidad para la implementación progresiva del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG:
  - 1) Programa de gestión documental.
  - 2) Plan de comunicación interna y externa.
  - 3) Caracterización de usuarios.
  - 4) Guía para el uso de datos abiertos.

## 6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Resultados entregados por aplicativo habilitado en el sitio web del DAFP FURAG II, el cual fue diligenciado en el mes de Diciembre de 2019, y su informe consolidado se publica por la página web institucional.

Validar los lineamientos dados por el DAFP en el Manual Operativo del Sistema de Gestión MIPG.

Se considera criterio de análisis el estado de avance del proceso de autodiagnóstico de



cada una de las 16 políticas y sus consecuentes planes de acción.

Como elemento novedoso en este período, podemos incluir lo que corresponda al contenido de los planes publicados el 30 de enero del 2019.

## 7. RESULTADOS

Es importante aclarar que el modelo MIPG, opera a través de 7 dimensiones, las cuales integran políticas, elementos o instrumentos con un propósito común, propios de cualquier proceso de gestión, adaptables a cualquier entidad pública. Una de estas dimensiones es la de Control Interno, por lo que existirán temas que al estar articulados con éste deberán incorporarse en la medida de las características y complejidad de cada entidad.

A continuación se describe el estado de cada dimensión dentro de la Institución, con base en las evidencias encontradas en el sistema o de la información suministrada por las partes:

### 7.1. DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO

Esta dimensión orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio del mérito en la previsión de los empleos públicos, el desarrollo de competencias, la prestación de servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual. Los cuales se desarrollan a través de los siguientes lineamientos:

En el periodo evaluado se destacan los siguientes eventos:

- ✓ Motivación, liderazgo, trabajo en equipo y comunicación asertiva
- ✓ Capacitación a proporcionados.
- ✓ Incentivo.
- ✓ Semana de la salud ocupacional

- **Política de gestión estratégica del talento humano.**

La entidad en el desarrollo de esta política cuenta con:

1- La expedición de la Resolución Interna No. 10-03-18-76 del 18 de diciembre de 2017, "por la cual se modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleados de la planta de personal del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo.

2- Se adoptó el Sistema Tipo de Evaluación y Desempeño laboral de los empleados de Carrera Administrativa bajo la Resolución No. 10-03-18-11 de enero 23 2019.

3- Plan anual de desarrollo del Talento Humano, Capacitación, Formación, Bienestar laboral en incentivos 2018 dirigido a los Servidores del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo – IMCY, adoptado bajo la resolución Interna N° 10-03-18-10 de enero



23 de 2019.

4- En lo que se relaciona al Plan de trabajo de seguridad y salud en el trabajo, todos estos instrumentos han sido adoptados bajo acto administrativo que formaliza el plan estratégico de Talento Humano y lo incluye con precisión.

5- Las historias laborales se encuentran actualizadas y organizadas de acuerdo con las tablas de retención documental.

- **Política de Integralidad.**

- 1- En los planes de acción publicados el pasado 30 de enero, El Asesor de Control Interno pudo evidenciar que se incluyen acciones encaminadas a fortalecer la cultura del auto control en la entidad. Para ello se considera como elemento fundamental el contenido del nuevo código de integridad.

## 7.2 DIMENSIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y DE PLANEACIÓN

En el segundo Semestre de desarrollo del año 2019, consideramos que esta dimensión, ha permitido a la entidad, definir la ruta estratégica que guiará la gestión, con el propósito de garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios, fortaleciendo la confianza y la legitimidad, a través de dos políticas como son:

- **Política de planeación Institucional.**

En este periodo se evidencia la implementación de las políticas institucionales, tales como Rendición de Cuentas, participación ciudadana, política de racionalización de trámites, política de Austeridad del Gasto, Política de administración de riesgos de corrupción, plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, derecho y acceso a la información y está en trámite la implementación de las políticas de gestión documental, así mismo está en proceso de contratación para implementar el MIPG.

El proceso de planeación de la entidad se ajusta a lo establecido en el Ley 152 de 1994, referente a los lineamientos del Plan de Desarrollo, el plan indicativo plurianual y el plan operativo del IMCY, como los instrumentos que permiten la evaluación de los resultados misionales del Instituto.

La entidad trabajó en el ajuste de los riesgos de gestión y de corrupción atendiendo a lo establecido en la nueva guía establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública *Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas*.

La matriz de riesgos y controles de los diferentes procesos, se encuentran adoptados, y a modo de consulta en la página web institucional, donde se le realiza su respectivo seguimiento y publicación cuatrimestralmente, de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 artículo 73 y el Decreto Reglamentario No. 0000124 del 26 de enero de 2016, artículo 2.1.4.6.



- **Política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.**

El Instituto mediante la Resolución Interna No. 10-03-18-13 del 30 de enero del 2019, se adoptó el Plan Anual de Adquisiciones — PAA, para la vigencia 2019. Dicho instrumento, es herramienta de gestión de referencia para todo el proceso contractual de la entidad.

Se cuenta debidamente reglamentado el mecanismo para el manejo del Fondo caja menor y vales de Anticipo del Instituto al igual que con Resolución No. 10-03-18-03 de enero 02 del 2019 Se delegó a un Funcionario Público para el manejo de la Caja Menor.

Culminado el proceso auditor externo, realizado por La Contraloría Municipal de Yumbo, se ha dado cumplimiento progresivo a las actividades propias del Plan de mejoramiento, en el componente que corresponde a la gestión presupuestal de la Entidad y contractual de la Entidad.

### **7.3 DIMENSIÓN DE GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO**

Dicho propósito es permitir a la entidad realizar las actividades que conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional.

Teniendo en cuenta la Dimensión 2a, el Plan Estratégico adoptado en el manual de calidad del IMCY y nuestro plan de acción para cada vigencia, con el fin de alcanzar los logros de los objetivos estratégicos, se cuenta con una estructura organizacional definida en un organigrama, con sus respectivos manuales de funciones y competencias laborales los cuales fueron adoptados mediante acto administrativo. Para el caso de los contratistas las obligaciones se encuentran descritas en el contrato.

Política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.

La estructura orgánica está conformada mediante Decreto Extraordinario No. 339 del 31 de diciembre del 2002 representada así:

La Junta Directiva se encuentra conformada por una estructura externa de acuerdo al Decreto Extraordinario 003 de 1998:

- El Alcalde o su Delegado, quien la preside.
- Secretario de Educación Municipal.
- Un Representante de los Grupos Artísticos – Culturales adscrito a la Institución.
- Dos (2) Representantes de los Alumnos Usuarios de los cursos del IMCY.

El S.I.G. continúa con los doce (12) procesos de gestión, debidamente documentados en el manual de calidad bajo el formato MA-MI-01, adoptado mediante la Resolución interna No. 10-03-18-261 de noviembre 14 2013.



Con el proceso de implementación del modelo MIPG, el profesional de apoyo en el seguimiento a la consolidación del sistema de Gestión de Calidad ha iniciado el proceso de revisión de los diferentes procesos y procedimientos para hacerlos concordantes con el sistema de gestión documental que se encuentra en ajuste. En el segundo nivel de desarrollo del modelo, se espera consolidar en el marco de MIPG Municipal los diferentes procedimientos de apoyo y de seguimiento que son comunes en las diferentes dependencias de la administración municipal de Yumbo, inclusive el IMCY.

#### **7.4 DIMENSIÓN DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS**

Esta dimensión promueve en la entidad el seguimiento a la gestión y su desempeño, a fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados del desarrollo estratégico institucional.

- Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.

Este seguimiento en el Instituto realiza a través de los indicadores, planes de riesgo y cumplimiento de los planes de mejoramiento previamente suscritos. Frente a las diferentes gestiones que cuenta la entidad.

- Evaluación de indicadores y metas

La entidad ha fomentado la cultura de la medición de la gestión institucional a través de la ficha técnica de indicadores plan de acción en formato FO-GE-04 y en el presente periodo se encuentra en evaluación el segundo trimestre de la gestión institucional del IMCY.

- Evaluación y seguimiento a los planes de desarrollo PD

El Plan de Desarrollo Municipal se evalúa de manera mensual y se realizan los respectivos informes al Departamento de Planeación de la Alcaldía Municipal.

#### **7.5 DIMENSIÓN DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN**

Esta dimensión dinamiza el ciclo de Política Pública de capacitación de los servidores de la Entidad. Facilita el aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías, interconecta el conocimiento entre los servidores y dependencias, y promueve buenas prácticas de gestión.

- Política de gestión del conocimiento y la innovación

El Instituto cuenta con su PIC debidamente aprobado y en ejecución. Se ha fortalecido el equipo de trabajo institucional con contratistas de apoyo. Se cuenta con diferentes mesas y comités de trabajo por área con las diferentes líneas para generar conocimiento y aplicación de cada área, y para tomar acciones de mejoramiento en las situaciones que se presente. Se cuenta con planes y acciones de mejoramiento, las se consideran como lesiones aprendidas para minimizar la problemática, ya que se formulan actividades para fortalecer el proceso.





## 7.6 DIMENSIÓN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Implementando esta dimensión, pretendemos garantizar un adecuado flujo de información interna y externa, a partir de los canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de transparencia y acceso a la información.

- **Gestión de la Información y Comunicaciones**

El Instituto cuenta con los lineamientos establecidos en su manual de políticas y procedimientos para la protección de datos personales, que debe cumplir el Instituto en relación a la protección de datos de las partes interesadas, cumpliendo de esta manera con la normativa legal aplicable.

La página web institucional permite a nuestros usuarios realizar el seguimiento a los contextos allí publicados, se realiza control y se puede establecer que la información dispuesta conversa con lo que desarrolla el instituto.

Para la difusión de noticias al interior de la entidad, se cuenta con el boletín interno y las cartelas institucionales, que entregan información de todas las áreas y procesos. Igualmente se cuenta con el correo electrónico interno, el cual refuerza que dicha información llega a todos los servidores del Instituto.

**Política de Gestión Documental** La entidad cuenta con dos procedimientos que le permiten la recepción, trámite y distribución de las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas, con el fin de garantizar la entrega oportuna y confiable de la información desde y hacia el IMCY, que permite a la entidad recibir, conservar y administrar la documentación del Instituto que es transferida de las diferentes subdirecciones al archivo central, con el fin de garantizar la preservación de la información del IMCY el acceso a la misma.

- **Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.**

La entidad rinde la información requerida en las plataformas gubernamentales, SECOP, Gestión transparente de la CGM, y en CHIP, en las cuales debe brindar información de la entidad, a su vez, actualiza los trámites y procedimientos administrativos en la plataforma SUIT.

El Instituto cuenta con un mapa de riesgos debidamente aprobado y con seguimientos periódicos, dentro de los términos de Ley. Así mismo se vincularon las hojas de vida de los servidores del Instituto en la plataforma gubernamental SIGEP.





Como entidad descentralizada del orden municipal, se ha iniciado el proceso de implementación de los procedimientos propios de la plataforma SECOP 2. Esto constituye un reto para el todo el equipo de trabajo del instituto.

### **7.7 DIMENSIÓN DE CONTROL INTERNO**

A Diciembre 31 del 2019, es necesario reconocer que esta dimensión es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones del MIPG cumplan su propósito, en tanto que con ellas se intenta integrar un solo modelo de planificación y de gestión para el Instituto Municipal de Cultura.

Control Interno formuló para la vigencia del año 2019 el Programa Anual de auditorías de gestión lo cual mejora la actividad dentro del proceso de Control de Gestión, el cual fue presentado al comité de Control Interno y fue aprobado el pasado 25 de Enero de 2019.

## **8. CONCLUSIONES**

En lo que fue el periodo de 2019, se puede evidenciar por este asesor que la Entidad ha ido implementando los procesos para el desarrollo de los insumos necesarios para la implementación del MIPG, atendiendo las actividades enmarcadas en el manual operativo del sistema de gestión MIPG, de conformidad con cada una de las dimensiones.

Está en proceso propuesto por el DAFP para el modelo MIPG y adicionalmente se han formulado los correspondientes planes de acción. Los líderes de los procesos se han ocupado de hacer parte activa de la agenda de implementación del modelo, especialmente en el componente de gestión documental, de gestión del talento humano, de defensa jurídica de la entidad y de tecnologías de la información y la comunicación.

Con la elaboración de un plan Institucional de gestión, se ha logrado, por primera vez, integrar en un solo documento de seguimiento a la gestión las diferentes variables que se desarrollan para el fortalecimiento institucional de la Entidad. Tal como lo ordenó la norma superior, ese plan Institucional fue publicado en la página web de la Entidad.

La Gerencia de la Entidad hace parte activa del liderazgo del proceso, lo que constituye un elemento dinamizador de las actividades. En la actualidad la administración municipal ha formulado en el consejo de Gobierno la decisión de retomar el proceso de fortalecimiento integrado del modelo MIPG en la entidad



territorial.

## **9. RECOMENDACIONES**

Mantener siempre la Cultura y el enfoque del autocontrol en cada uno de los funcionarios.

De la misma manera debe la Alta Dirección continuar con el cumplimiento de norma superior, especialmente dentro del término señalado por el Decreto Nacional 612 del 2018 garantizar que se culmine la implementación de las labores que resulten del proceso de integración de los 12 planes de acción que se han incorporado al Plan estratégico institucional del Instituto.

En razón al visible liderazgo que ha asumido el Instituto en el proceso de fortalecimiento de la instancia Municipal de MIPG, es importante que el equipo de trabajo del instituto continúe participando activamente de la agenda que desarrolle el plan de acción correspondiente a la implementación del modelo en la municipalidad de Yumbo. Es evidente suponer que para el próximo ejercicio fiscal de la Contraloría Municipal de Yumbo, para la vigencia 2019, se ha de establecer como muestra auditora la evaluación de los diferentes procesos que se consideran entregables en la implementación del modelo MIPG. De hecho, en la actualidad ya nuestro instituto se encuentra en la etapa de desarrollo del ejercicio auditor para el presente año.

El presente informe de evaluación del estado de implementación del Control Interno institucional se publica en la página web institucional para el conocimiento de los grupos de interés que correspondan, en cumplimiento del principio de publicidad de las evaluaciones propias del control Interno.

Yumbo, treinta (30) de Enero de Dos mil veinte de 2020.

**PABLO DANIEL PATIÑO QUIJANO**  
Gerente

**MARLENE VALENCIA LLANOS**  
Asesora Control Interno

Aprobó: Pablo Daniel Patiño Quijano

Elaboró: Marlene Valencia Llanos.

Copia: Archivo de gestión