



INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO "IMCY"

INFORME DEL ESTADO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO A JUNIO 30 DE 2.024

ELABORADO POR:
HÉCTOR FABIO GÓMEZ
ASESOR CONTROL INTERNO

Yumbo, junio de 2.024



imcy.gov.co



[@imcyyumbo](https://www.instagram.com/imcyyumbo)



[@imcyyumbo](https://www.facebook.com/imcyyumbo)

Carrera 5 N° 6-34 Barrio Belalcázar Yumbo / Telefono: 6691529 - 6959115
www.imcy.gov.co - email: contactoimcy@imcy.gov.co

ESTADO DEL ARTE

A la fecha se han realizado las siguientes auditorias:

Año 2.022, a los procesos: Gestión de Biblioteca liderado por Cindy Agudelo Cerón, Gestión de Mantenimiento y Administración de Bienes liderado por Sandra Ruth Carvajal Ortiz, Gestión de Comunicación Pública liderado por Valentina Reyes Reyes y Gestión de Patrimonio Cultural liderado por Jorge Humberto Libreros Caicedo.

Año 2.023, a los procesos: Gestión Artística y Cultural liderado Sandra Ruth Carvajal Ortiz, Gestión Económica y Financiera liderado por Diana Lorena Moreno Albán, Gestión Jurídica y Contratación liderado por Oscar Quintero Sáenz y Gestión de Mejoramiento Institucional liderado por Martha Lucia Salazar.

Para el año 2.024 se programaron 3 auditorías de acuerdo al plan, las cuales se ejecutarán a final del año.

NORMATIVIDAD

La Ley 87 de 1.993, en su artículo 12 establece las funciones de los auditores internos.

El Decreto 338 de 2019, Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción.

La Ley 1474 de 2011, Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

ALCANCE

En el desarrollo del plan de auditorías, la oficina de Control Interno desarrolló en los años 2022 y 2023 8 auditorías internas a los procesos:

Gestión de Biblioteca liderado por Cindy Agudelo Cerón,
Gestión de Mantenimiento y Administración de Bienes liderado por Sandra Ruth Carvajal Ortiz,
Gestión de Comunicación Pública liderado por Valentina Reyes Reyes y
Gestión de Patrimonio Cultural liderado por Jorge Humberto Libreros Caicedo.

Para el año 2.023, a los procesos:
Gestión Artística y Cultural liderado Sandra Ruth Carvajal Ortiz,
Gestión Económica y Financiera liderado por Diana Lorena Moreno Albán,
Gestión Jurídica y Contratación liderado por Oscar Quintero Sáenz y

Gestión de Mejoramiento Institucional liderado por Martha Lucia Salazar.

Se puede decir que el alcance son todas las áreas de la entidad que son factibles de efectuar las auditorías respectivas.

METODOLOGÍA.

De acuerdo a la auditoría se evalúan:

Los manuales de procesos y procedimientos, lo que me indica cómo se encuentran los formatos, y que tan actualizados se encuentran los procedimientos desarrollados, en cuanto a la pertinencia de lo desarrollado en la práctica.

Expedientes de los procesos contractuales para verificar su oportunidad de información en la plataforma secop ii.

Verificación física de los bienes y/o procesos sistemáticos, charlas con las personas, bien sean pertenecientes a la institución o no y todo lo que se pueda recolectar para desarrollar los criterios respectivos de cada tema.

Informes que puedan suministrar cada una de las personas que pertenecen al proceso auditado.

Soportes financieros como comprobantes de egreso, recibos de caja, ejecuciones, listado de auxiliares, etc que sirven para definir un criterio opinión.

DESARROLLO DEL INFORME

El estado de las auditorías internas a junio 30 de 2024, se presenta de la siguiente manera:



GESTION DE BIBLIOTECA

DESCRIPCION DE LAS ACCIONES	TIEMPO DE CIERRE DE LA ACCION	NOMBRE RESPONSABLE	SEGUIMIENTO		
			ACCIONES EVIDENCIADAS	FECHA	ESTADO DE LA ACCION
Se creará un formato específico para las extensiones bibliotecarias formalizado por el sistema de gestión de calidad para el registro de usuarios impactados.	Inmediato	Cindy Agudelo Ceron	Formato creado	27/09/2022	100%
Gestionar ante las personas responsables que están a cargo de las sedes y son responsables de la infraestructura locativa la posibilidad de contar con internet para la realización de las actividades bibliotecarias.	6 meses	Cindy Agudelo Ceron	Se realizó la conexión de las sedes de la biblioteca.	31/12/2023	100%
Establecer articulación con Instituciones Educativas y colegios del Municipio con el objetivo de impactar a la población de primera infancia y juvenil en hábitos de lectura.	Inmediato	Cindy Agudelo Ceron	Se logró evidenciar que el líder del proceso articuló con instituciones educativas.	27/09/2023	100%
La entidad actualmente se encuentra en proceso de convalidación de las TRD actualizadas y se espera que culmine el proceso para la implementación de las nuevas TRD, por tanto la Biblioteca aplicará la serie documental que se tiene con la TRD existente.	6 meses	Cindy Agudelo Ceron	Las TRD se enviaron a la gobernación del departamento para su convalidación	15/12/2023	100%
PROMEDIO					100%

GESTION DE MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACION DE BIENES

DESCRIPCION DE LAS ACCIONES	TIEMPO DE CIERRE DE LA ACCION	NOMBRE DE RESPONSABLE	SEGUIMIENTO		
			ACCIONES EVIDENCIADAS	FECHA	ESTADO DE LA ACCION
Implementacion de control mas fuerte por parte del supervisor.	16/05/2023	VANESSA TIQUE	El proceso posee un formato donde se deben plasmar los requerimientos del informe.	30/12/2023	100%
Diligenciamiento de los formatos fortalecida con una buena capacitacion.	16/05/2023	SANDRA RUTH CARVAJAL / HYULDER ECHEVERRI CASTRO	Programa de inducción y reinducción fuerte capacitación en el tema.	30/01/2023	95%
Diligenciamiento de los formatos fortalecida con una buena capacitacion.	16/05/2023	SANDRA RUTH CARVAJAL / HYULDER ECHEVERRI CASTRO	Programa de inducción y reinducción fuerte capacitación en el tema.	30/01/2023	95%
Efectuar un inventario fisico que detalle las condiciones de cada articulo.	16/05/2023	SANDRA RUTH CARVAJAL	Inventario efectuado e ingresado al módulo de activos fijos.	31/01/2024	100%
Recogida y envio a otra institucion que se comprometa con el proceso.	16/05/2023	SANDRA RUTH CARVAJAL	Instrumentos trasladados.	31/12/2023	100%
Estudio para identificar las necesidades de equipos y actualizacion a las versiones vigentes de los software de soporte.	16/05/2023	LUIS JAVIER URIBE VILLAQUIRAN	Estudio realizado y presentado. PETI	31/01/2023	100%
Convalidar las TRD del Instituto para que el proceso las pueda aplicar de la forma mas eficaz posible.	16/05/2023	MARIA DEL CARMEN ESPINOSA VELASCO	Tablas enviadas a convalidación.	30/12/2023	70%
PROMEDIO					94%

GESTION DE COMUNICACIÓN PUBLICA

DESCRIPCION DE LAS ACCIONES	TIEMPO DE CIERRE DE LA ACCION	NOMBRE RESPONSABLE	SEGUIMIENTO		
			ACCIONES EVIDENCIADAS	FECHA	ESTADO DE LA ACCION
Convalidar las TRD del Instituto para que el proceso las pueda aplicar de la forma mas eficaz posible.	13/06/2023	LUZ KARIME ORTIZ	SE REALIZARAN CAPACITACIONES AL PERSONAL PARA LA CORRECTA APLICACIÓN DE LAS TRD.	30/04/2024	Capacitación para el día viernes 31 de mayo de 2024, referente a la utilización de las TRD existentes. Lider Responsable del proceso asistió a la capacitación.

GESTION DE PATRIMONIO CULTURAL

DESCRIPCION DE LAS ACCIONES	TIEMPO DE CIERRE DE LA ACCION	NOMBRE DE RESPONSABLE	SEGUIMIENTO		
			ACCIONES EVIDENCIADAS	FECHA	ESTADO DE LA ACCION
Se implementará lista de chequeo para los convenios que la entidad firme con asociaciones sin ánimo de lucro.	28/02/2023	OSCAR QUINTERO	Lista de chequeo implementada	30/06/2023	100%
Los procedimientos se actualizarán con la asesoría del proce de mejora institucional de la entidad.	31/08/2022	JORGE HUMBERTO LIBREROS / MARTHA LUCIA SALAZAR	Procedimiento actualizados según la normatividad	30/06/2023	100%
Se espera la construcción del nuevo mapa de riesgos de la entidad de acuerdo a la metodología actualizada, de igual forma se implementan los formatos para efectuar un control más riguroso y evitar la materialización de los riesgos.	28/02/2023	JORGE HUMBERTO LIBREROS	Mapa de riesgos en construcción para la entidad - MAPA DE RIESGOS CONSTRUIDO Y ENVIADO A LOS LIDERES	30/06/2023	95%
Identificar en la ficha que se envía a planeación en una forma detallada los resultados de acuerdo a la o las metas del Plan de Desarrollo.	31/08/2022	JORGE HUMBERTO LIBREROS	Información de los resultados enviada.	30/06/2023	100%
Convalidar las TRD del Instituto para que el proceso las pueda aplicar de la forma más eficaz posible.	28/02/2023	MARIA C. ESPINOZA	Tablas enviadas a convalidación	30/12/2023	70%
PROMEDIO					93%

GESTION ARTISTICA Y CULTURAL

DESCRIPCION DE LAS ACCIONES	TIEMPO DE CIERRE DE LA ACCION	NOMBRE RESPONSABLE	SEGUIMIENTO		
			ACCIONES EVIDENCIADAS	FECHA	ESTADO DE LA ACCION
Se procede a corregir los procedimientos.	28/02/2024	SANDRA RUTH CARVAJAL	En el año 2024 se cambio el personal de contratistas y se evaluaron los cambios pero se presenta demora en la revisión, por lo que se prorroga 6 meses el plan de mejoramiento.	30/04/2024 31/10/2024	80%
Se establece procedimiento para hacer seguimiento a las PQRSDF.	28/02/2024	SANDRA RUTH CARVAJAL / ERIKA VALENCIA CHATE / OVIDIO LOPEZ	El procedimiento TALLERES CULTURALES Y ARTISTICOS PR-GA-01, muestra en una de sus actividades este seguimiento, por lo tanto se deben diligenciar el formato: FO-GD-36 FORMATO DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y FELICITACIONES PQRSDF y otro de seguimiento que esta pendiente de crearse.	30/04/2024 31/10/2024	30%
Con el nuevo gobierno se busca la participación en el plan de desarrollo	28/02/2024	JOHN SEBASTIAN ECHEVERRI COLLAZOS	Se esta trabajando en un Plan de Desarrollo nuevo en el que estan participando de parte del IMCY personas conocedoras de los temas.	30/04/2024 08/08/2024	40%
En el nuevo plan de inducción y reinducción se trabajará en la sensibilización del personal.	28/02/2024	HECTOR FABIO GOMEZ	Se le brindaran las herramientas para que se hagan los seguimientos respectivos.	30/04/2024 31/07/2024	60%
Convalidar las TRD del Instituto para que el proceso las pueda aplicar de la forma mas eficaz posible.	SE DEPENDE DE LA GOBERNACION	MARIA C. ESPINOZA	Se enviaron las TRD para convalidación. Se encuentran en revisión a la fecha.	30/04/2024 31/12/2024	70%
Se ajustan los procedimientos.	28/02/2023	MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL Y LIDER DEL PROCESO	Revisión por parte del lider. Igual que lo anterior se daran 6 meses para cumplir el presente hallazgo.	30/04/2024 31/10/2024	40%
PROMEDIO					53%

GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA

DESCRIPCION DE LAS ACCIONES	TIEMPO DE CIERRE DE LA ACCION	NOMBRE RESPONSABLE	SEGUIMIENTO		
			ACCIONES EVIDENCIADAS	FECHA	ESTADO DE LA ACCION
Realizar el inventario y dejarlo en excel para subirlo al modulo.	27/06/2024	DIANA LORENO MORENO ALBAN	Inventraio elaborado	31/01/2024	100%

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

DESCRIPCION DE LAS ACCIONES	TIEMPO DE CIERRE DE LA ACCION	NOMBRE RESPONSABLE	SEGUIMIENTO		
			ACCIONES EVIDENCIADAS	FECHA	ESTADO DE LA ACCION
Capacitar al personal para que conozcan la documentación del proceso.	14/05/2024	CRISTIAN FERNANDO CIFUENTES HOYOS	SE REALIZARAN CAPACITACIONES AL PERSONAL PARA LA CORRECTA APLICACIÓN DE LAS TRD.	30/04/2024	Capacitación para el día viernes 31 de mayo de 2024, referente a la utilización de las TRD existentes. 80%
Capacitación a cerca de los procedimientos del proceso.	14/05/2024	CRISTIAN FERNANDO CIFUENTES HOYOS	Se estan corrigiendo de acuerdo a lo mencionado anteriormente , ya que el proceso de Mejoramiento Instituciones cambio de contratista y no habia un listado claro de formatos	30/04/2024	FO-GJ-13 ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS. FO-GJ-015 CERTIFICADO DE IDONEIDAD. Cont. 10-09-28-064-2024 / 093, Cabe mencionar que los formatos se diseñaron para OPS y se esta evaluando crear los formatos para los demas procesos de contratación, diferentes a OPS. 60%
Crear carpeta que contenga el mapa de riesgos con sus controles.	14/05/2024	CRISTIAN FERNANDO CIFUENTES HOYOS	No sé a evidenciado avances en los controles establecidos en el mapa de riesgos a la fecha. Se brindó capacitación al respecto, pero hubo cambio de contratista.	30/09/2024	Como hubo cambio del lider del proceso se da espera a septiembre para que se trabaje en el tema de controles. 60%
PROMEDIO					67%

GESTION DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

DESCRIPCION DE LAS ACCIONES	TIEMPO DE CIERRE DE LA ACCION	NOMBRE RESPONSABLE	SEGUIMIENTO		
			ACCIONES EVIDENCIADAS	FECHA	ESTADO DE LA ACCION
El listado maestro de procedimientos y formatos se ha venido actualizando permanentemente en concordancia y articulación a MIPG. Dado que el listado maestro es un documento denso, se está coordinando con apoyo del área de sistemas del IMCY, para que los usuarios de la información dispongan de la misma en tiempo real.	Febrero 28 de 2024	FRANCIA E. CHANCHI / JHONY OREJUELA	Con la nueva persona que se encuentra como líder del proceso se está trabajando en el cumplimiento, en conjunto con el líder de estadística.	31/10/2024	0%
El mapa de riesgos por procesos fue actualizado por el DAFP con la versión 5.0 de diciembre del año 2020 e internamente desde el área de calidad del IMCY se procedió a ajustarlo con la versión 3 de fecha diciembre 01 del año 2022, documento suministrado, junto con el manual de procedimientos actualizado de fecha junio 06 del año 2023 como soporte para adelantar la actual auditoría interna. En este sentido el compromiso del área de calidad es entregar el informe de gestión por proceso (FO-GE-12) de la vigencia 2023 que contiene los controles para mitigar el riesgo del proceso de la gestión de calidad.	Febrero 28 de 2024		Se envió el mapa de riesgos versión V, se espera que se actualice por parte de la líder del proceso.	31/10/2024	25%
Se gestionará con la gerencia para que se formalice la compilación del manual de procesos y procedimientos del IMCY y remitirlo al área de comunicaciones para su respectiva publicación en la página web del IMCY.	Febrero 28 de 2024		Se está revisando con el web master	31/10/2024	25%
PROMEDIO					17%

De acuerdo al análisis efectuado los porcentajes en que se encuentran los planes de mejoramiento a junio 30 de 2.024 son:

GESTION DE BIBLIOTECA	100%
GESTION DE MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACION DE BIENES	94%
GESTION DE COMUNICACIÓN PUBLICA	50%
GESTION DE PATRIMONIO CULTURAL	93%
GESTION ARTISTICA Y CULTURAL	53%
GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA	100%
GESTION JURIDICA Y CONTRATACION	67%
GESTION DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	17%

El promedio de cumplimiento de los planes de mejoramiento para las auditorías internas da como resultado un 71,75% en total. Algunos procesos presentan hallazgos concernientes al tema de formatos y procedimientos, pero debido al cambio de gobierno ingreso una nueva persona quien se está poniendo al día con los temas pertinentes, es por eso que se dejó una nueva fecha para el cumplimiento del plan de acción con referencia a estos hallazgos.

CONCLUSIONES

- ✚ La gran mayoría de los hallazgos corresponden a temas de formatos y procedimientos.
- ✚ Las fechas de cumplimiento de los planes de mejoramiento fueron postergadas debido al cambio de gobierno municipal, puesto que se reemplazó la persona del proceso de Gestión de Mejoramiento Institucional, de acuerdo al empalme se están mejorando algunas situaciones que presentan desviación.

RECOMENDACIONES

Conforme a las disposiciones legales, la oficina de Control Interno presenta las siguientes recomendaciones con el propósito de continuar con la gestión administrativa y cumplir con las disposiciones normativas según el plan de auditoría:

- ✚ Continuar con el proceso de convalidación de las Tablas de Retención Documental, puesto que se convierten en el derrotero de la institución desde la Gestión Documental.
- ✚ Para el año 2.024, seguir con los procesos de auditoría, con el fin de asegurar el control a los diferentes procesos de la entidad.
- ✚ Establecer por acto administrativo el ambiente de control en la entidad que permita evitar por todos los medios la materialización de los riesgos.



HÉCTOR FABIO GÓMEZ
Asesor Control Interno

Reviso y Proyectó: Héctor Fabio Gómez – Control Interno Imcy
Original: John Sebastián Echeverri Collazos –Gerente
Copia: Archivo Gestión Documental -Control Interno
Página web de la entidad

