

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO "IMCY"

**INFORME DEL ESTADO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO A DICIEMBRE 31 DE  
2.024**

ELABORADO POR:  
HÉCTOR FABIO GÓMEZ  
ASESOR CONTROL INTERNO

YUMBO, DICIEMBRE 31 DE 2.024



Carrera 5 No. 6 – 34  
Yumbo, Valle del Cauca



+57 (602) 695 9115  
+57 (602) 669 1529



Instagram: @imcyumbo  
Facebook: Imcy Yumbo



[www.imcy.gov.co](http://www.imcy.gov.co)

## **ESTADO DEL ARTE**

A la fecha se han realizado las siguientes auditorías:

Año 2.024, a los procesos: Gestión del Talento Humano liderado por Clara Inés Barragán Tovar, Gestión Documental, liderado por María del Carmen Espinoza Velasco y Gestión de la Dirección y Planeación liderado por el Gerente John Sebastián Echeverri Collazos y Mayler Alexandra Urbina Arellano. De la misma manera se efectuaron auditorías a diferentes actividades de la entidad como son: al PAA, al proceso financiero, a la contartación y a las BEPS, PULEP y ESTAMPILLAS.

## **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 el año 2024 3 auditorías internas a los procesos:

Para el año 2024 a los procesos:

Gestión del Talento Humano liderado por clara Inés Barragán Tovar,  
Gestión Documental, liderado por María del Carmen Espinoza Velasco y  
Gestión de la Dirección y Planeación liderado por el Gerente John Sebastián Echeverri Collazos y Mayler Alexandra Urbina Arellano.

## **METODOLOGÍA.**

De acuerdo a la auditoria 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 y la respectiva verificación de las pólizas.

Informes o comentarios 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 y así poder dar una opinión.

## **DESARROLLO DEL INFORME**

El estado de las auditorías internas efectuadas en el año 2024, se presenta de la siguiente manera:



## GESTION DE TALENTO HUMANO

No.	FUENTE				DESCRIPCION DEL HALLAZGO	SEGUIMIENTO		
	Aud Int	Info Ind	PQRD	Otro		ACCIONES EVIDENCIADAS	FECHA	ESTADO DE LA ACCION
1	X				01. El manual de funciones de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente se encuentra desactualizado. El presente se encuentra a 2.017.			
2	X				02. Los contratos del plan de bienestar de los empleados y de la dotación a entregar al personal que lo requiere no se encuentran elaborados a la fecha de la auditoría.			

## GESTION DOCUMENTAL

No.	FUENTE				DESCRIPCION DEL HALLAZGO	FECHA	SEGUIMIENTO		
	Aud Int	Info Ind	PQRD	Otro			ACCIONES EVIDENCIADAS	FECHA	ESTADO DE LA ACCION
1	X				Los procesos de la gestión, no muestran claridad en el paso a paso de las actividades necesarias para la realización de las actividades, se utilizan los documentos o formatos necesarios para su desarrollo. Evitando claridad en su comprensión para la ejecución.	30/11/2024			
2	X				Se encontró que el proceso no posee evidencias que determinen lo que ha hecho para que los riesgos no se materialicen por lo tanto no se puede determinar si dichos controles han sido efectivos.	30/11/2024			
3	X				Es importante considerar el mejoramiento en los equipos de cómputo y otros de soporte al proceso, por lo que se deben gestionar dichas mejoras.	30/11/2024			
4	X				El PINAR, no se encuentra cumplido en un 100% a la fecha de la auditoría y no hay un informe donde se explique por qué no se cumplió, de igual forma se debe trabajar en el ajuste del Programa de Gestión Documental.	30/11/2024			
5	X				Se deben ajustar los procesos, procedimientos y formatos, de acuerdo a la realidad del Instituto, considerando los que se están utilizando en la actualidad.	30/11/2024			
6	X				A la fecha de la auditoría no se evidencian acciones tendientes a cerrar los hallazgos de la auditoría de la vigencia 2019.	30/11/2024			
7	X				Se debe velar por que la transferencia documental se efectúe de forma ágil y clara, para que permita la organización de ellas.	30/11/2024			

## GESTION DE LA DIRECCION Y PLANEACION

No.	FUENTE				DESCRIPCION DEL HALLAZGO	SEGUIMIENTO		
	Aud Int	Info Ind	PQRD	Otro		ACCIONES EVIDENCIADAS	FECHA	ESTADO DE LA ACCION
1	X				El proceso no está utilizando en debida forma los formatos que se encuentran evidenciados en la carpeta de procedimientos, por lo que se requiere su análisis, verificación, depuración y utilización de los mismos.			
2	X				Es de gran importancia para la entidad participar en la construcción del Plan de Desarrollo Municipal, con el fin de que las metas sean más acordes con el plan de acción de la entidad, esto permitiría que los procesos establezcan unos logros más reales por realizar en las vigencias, esto también redundaría en la construcción de una visión más acorde a la realidad del IMCY.			
3	X				El proceso debe organizar mucho mejor la actividad de los riesgos con el objetivo de evitar su materialización, así como también evidenciar los seguimientos realizados a estos.			
4	X				Se deben ajustar los procedimientos, de acuerdo a la realidad del Instituto, considerando los que se están utilizando en la actualidad y su pertinencia.			



El plan de mejoramiento para las 3 auditorías se encuentra para cumplir en el año 2025. Se espera que en este año el avance del plan sea considerable y que de las auditorías anteriores también se logre un avance importante sobre todo en la de Mejoramiento Institucional que es la de porcentaje de avance mas bajo.


## CONCLUSIONES

- ✚ Es de gran importancia para la entidad seguir trabajando en los procedimientos y formatos de cada uno de los procesos.
- ✚ 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.
- ✚ Se requiere trabajar en los controles a los riesgos en los procesos para evitar su materialización.



**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

