



**FORMATO ACTAS
FO-MI-01**

Versión: 02

Fecha: 22/04/2024

Página 1 de 4

ACTA DE REUNIÓN							
Interna (X)			Externa ()			TRD	10-01-00
Fecha	08-07-2024	Hora Inicio	10:30 am	Hora Fin	11:45 am	Acta No.	03
Lugar	GERENCIA / Citado por el Asesor de Control Interno						
TEMA(S) A TRATAR							
Revisión del informe final de la Contraloría y determinación del plan de mejoramiento a suscribir sobre la auditoría financiera y de gestión de la vigencia 2023.							
NOMBRE DEL COMITÉ (Si aplica):							
ASISTENTES							
Nombre				Cargo			
FRANCIA ELENA CHANCHI HOYOS				Líder de Mejoramiento Institucional			
CLARA INES BARRAGAN				Líder de Talento Humano			
HÉCTOR FABIO GÓMEZ				Asesor de Control interno			
DIANA LORENA MORENO				Líder de la gestión económica y financiera			
MARIA CAMILA ALVAREZ O.				Líder de Presupuesto			
LUZ ANGELA PUENTE ROJAS				Contratista-Contadora			
JOHN SEBASTIAN ECHEVERRI C.				Gerente			
MARISOL GARCIA ALVAREZ				Contratista			
CRISTIAN CIFUENTES HOYOS				Líder de la gestión jurídica			
AGENDA PROPUESTA							
<ul style="list-style-type: none">- Lectura de cada una de las respuestas de contraloría.- Acción correctiva a efectuar de acuerdo a lo conceptuado por la contraloría.							
DESARROLLO DE LA REUNIÓN							
Se suscribieron las siguientes acciones correctivas:							
<p>Observación 01. Debilidad en el cumplimiento de los requisitos del RUT en los soportes de Caja Menor. Acción Correctiva:</p> <ul style="list-style-type: none">- Se brindará capacitación a la persona encargada de recibir los soportes de los pagos de caja menor.- Se revisará el procedimiento de la caja menor y de ser necesario se actualizará a fin de implementar controles que permitan que este tipo de situaciones no se vuelvan a presentar.- Se realizará una revisión eficiente de los soportes (RUT y factura) para posteriormente proceder a efectuar el pago.							
<p>Observación 02. Debilidad en control contable en el pago y contabilización de transacciones. Acción Correctiva.</p> <ul style="list-style-type: none">- Se revisará el procedimiento del proceso con las personas involucradas para profundizar en el porqué de las situaciones presentadas.- Se realizarán revisiones periódicas que permitan identificar si los registros están quedando bien.- Se establecerán unos calculadores de las transacciones en Excel que permitan verificar antes de las operaciones en el sistema.							
<p>Observación 03. Deficiencia en la revelación en las notas a los Estados Financieros. Acción Correctiva.</p>							



**FORMATO ACTAS
FO-MI-01**

Versión: 02

Fecha: 22/04/2024

Página 2 de 4

- Se realizarán las notas a los Estados financieros teniendo en cuenta la normativa contable que rige la entidad y el contenido de las políticas contables, a fin de que las notas cumplan con las características de contextualización, detalle y desagregación, así como los métodos utilizados para reconocer y medir los hechos económicos.

- Se solicitará a la entidad rectora que corresponda (SGC Servicio Geológico Colombiano e INCIVA) la revisión y actualización del inventario de las piezas Paleontológicas y Arqueológicas que tiene el Instituto a fin de poder revelar cantidad, estado y ubicación de las mismas en la nota contable de Bienes Históricos y culturales.

Observación 04. Debilidad en la afiliación a la ARL del contratista. Dr. Oscar Quintero.
Acción correctiva.

- Se actualizará el manual de contratación de acuerdo a la normatividad que corresponda, puesto que la plataforma secop 2 requiere para el inicio de la ejecución del contrato, la publicación de la afiliación a la ARL.

Observación 04. Falta de coherencia entre documentos precontractuales y contractuales. Acción correctiva.

- Se verificará de acuerdo a la normatividad y de igual forma se harán revisiones periódicas para verificar la congruencia de los estudios previos vs. La minuta del contrato.

Observación 05. Inadecuada evaluación de oferta dentro del proceso contractual.
Acción correctiva.

- Se actualizará el manual de contratación de acuerdo a lo encontrado en el hallazgo.

- Se harán verificaciones periódicas a los procesos para analizar la documentación con sus requisitos pertinentes.

Observación 06. Por no suscribir 5 acciones correctivas que quedaron en el plan de mejoramiento de 2022.

1. **NO CALCULAR NI REVELAR EL DETERIORO A LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DEL IMCY.** El Instituto Municipal de Cultura de Yumbo - IMCY no está dando aplicabilidad a la NICSP 21, ni a lo establecido por la Contaduría General de la Nación en su Régimen de Contabilidad Pública, especialmente en sus Resoluciones No.533 de 2015 y 425 de 2019, ni al Manual de Políticas Contables Resolución 484 de 2018, páginas 59 a 65, al no calcular el deterioro y/o perdida por deterioro al finalizar el periodo contable, dando como resultado una incertidumbre contable por valor de \$381.057.386 que afecta la razonabilidad de los Estados Financieros por sobre valoración de la cuenta Propiedades, Planta y Equipos, de conformidad con el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados a Diciembre 31 de 2021. De conformidad con el reporte emitido por el Modulo de Activos Fijos de ASCII, el IMCY cuenta con 2411 activos registrados, de los cuales 672, valorados en \$471.528.904 están ubicados en el almacén.

Acción correctiva.

- Se sacará listado de activos del módulo de activos fijos el cual se confrontará con la información de las personas conocedoras para tener un estado de los bienes de acuerdo a concepto de los expertos: talleristas para instrumentos, ingeniero de sistemas para los equipos de cómputo, impresoras y servidor y personal de mantenimiento para los muebles y enseres.

- Teniendo el concepto de las personas idóneas se procederá a convocar el comité de saneamiento contable para determinar las acciones a realizar, como, trasladar a cuentas de orden los activos depreciados.

- Para el caso de los comodatos se procederá a cederlos a las entidades que los tienen."

2. Por ausencia de controles en la administración de los bienes muebles del IMCY.

Acción correctiva.

- Se verificará que los activos dados a otras entidades se encuentran en las cuentas de orden.

- Se incluirán en las notas contables, los activos que se encuentran en otras entidades.

- Se procederá a elaborar acto administrativo para ceder los activos que se encuentran depreciados, con el acta del comité de saneamiento contable.

3. **SE EVIDENCIÓ DEBILIDAD EN LOS REGISTROS FOTOGRAFICOS DE LOS INFORMES DEL CONTRATISTA, LOS CUALES SOLO ANEXAN FOTOGRAFÍAS SIN DETALLAR LAS CIRCUNSTANCIAS DE TIEMPO, MODO Y LUGAR DE SU REALIZACIÓN PARA PODER**



**FORMATO ACTAS
FO-MI-01**

Versión: 02

Fecha: 22/04/2024

Página 3 de 4

ENTRAR EN CONTEXTO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS.

Acción correctiva.

- Se generará una circular para todo el personal en la que se indique el hallazgo encontrado por la contraloría.
- Se hará una reunión con el personal donde se haga hincapié en el tema de soportes de los informes para el pago.
- Se redactará un acta de compromiso en la que se firme la disposición a suministrar la información requerida por la entidad de acuerdo al hallazgo como es incluir los elementos de tiempo, modo y lugar en los registros fotográficos.

4. "El Instituto Municipal de Cultura de Yumbo- IMCY, Una vez verificado el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP-, incumple con lo previsto en los artículos 2º, 3º y 9º literal e) de la Ley 1712 de 2014. "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, que dispone, "Publicidad en el SECOP. 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. (...)". Como resultado de la revisión de la publicación en el SECOP de los contratos, se observó que no se dio cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad en las diferentes modalidades contractuales y al artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 que ordena publicar los documentos y los actos administrativos del proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, con lo cual presuntamente se está vulnerando el principio de publicidad y transparencia de la contratación pública."

Acción correctiva.

- Realizar un seguimiento exhaustivo a la contratación para lograr determinar si los documentos se están subiendo en tiempo real a la plataforma de secop2.
- Se analizará el manual de contratación puesto que de acuerdo a la normatividad hay muchos procesos que no requieren subir información a la plataforma, sino que se hace directamente en la aplicación.

5. DE ACUERDO AL ANALISIS DE LOS INFORMES DE ACTIVIDADES QUE SOPORTAN EL PAGO TOTAL DEL CONTRATO 10-09-28-147-2021., SE EVIDENCIÓ EL COBRO DE ACTIVIDADES DE APOYO LOGISTICO REALIZADO LOS DÍAS 24,25,26 Y 27 DE OCTUBRE DE 2021 AL EVENTO DE ENCUENTRO NACIONAL DE TEATRO, CUANDO DE CONFORMIDAD CON EL ACTA DE INICIO, APROBACIÓN DE GARANTIA Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ESTE EVENTO SEGUN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, SE PODRÍA RECONOCER DEL 244448 DE 8 OCTUBRE DE 2021, INCUMPLIENDO LOS REQUISITOS DE INDOLE PRESUPUESTAL NECESARIOS PARA CONTRAER LA OBLIGACION, (EXPEDICION DEL CERTTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL), Y EJECUTAR EL CONTRATO (EXPEDICION DEL CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL), EVIDENCIANDO UNA INADECUADA LABOR ADMINISTRATIVA EN LA PLANEACION DE SUS PROCESOS CONTRACTUALES Y PRESUPUESTALES, INFRINGIENDO LOS ARTICULOS 41 DE LA LEY 80 DE 1993, 70 DEL DECRETO 111 DE 1196, 299 DEL DECRETO LEY 222 DE 1983; ASI MISMO, DENTRO DE LA ETAPA DE EJECUCION DEL CONTRATO 10-09-28-147-2021 EL SUPERVISOR NO REALIZÓ UN DEBIDO SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER LA EJECUCION SATISFACTORIA DEL CONTRATO, PUES NO SE ENCUENTRA EN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL ACTA O DOCUMENTO DE CONCERTACION DE LA UBICACION DE LOS ESPACIOS CULTURALES, NO EXISTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA CLARA CON UN MINIMO DE DETALLES DE FECHA Y LUGAR DE LA ACTIVIDAD, COMO TAMPOCO INFORMACION ADICIONAL DE LISTADOS, VIDEOS, VISITAS DEL SUPERVISOR O QUIEN HAGA SUS VECES AL SISTIO DEL PROYECTO DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO, QUE PERMITAN DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO TOTAL DEL MISMO NO SE EVIDENCIA CUMPLIMIENTO A LO REGLADO POR LOS ARTICULOS 83 Y 84 DE LA LEY 1474 DE 2011, FUNCIONES DEL SUPERVISOR Y LOS ARTICULOS 34 Y 35 DE LA LEY 734 DE 2002.

Acción correctiva.



**FORMATO ACTAS
FO-MI-01**

Versión: 02

Fecha: 22/04/2024

Página 4 de 4

- Se realizarán revisiones periódicas a la contratación para verificar los periodos en los cuales se están ejecutando los contratos, es decir, actas de inicio vs. Informes de actividades.
- Con el cambio a secop2 es poco probable que este hallazgo se consolide pues el acta de inicio se toma desde el momento en que el proveedor de bienes y/o servicios firma digitalmente.

ACUERDOS Y COMPROMISOS

Actividad	Responsable	Fecha
- Enviar a contraloría plan de mejoramiento a suscribir.	Asesor de Control Interno.	Máximo hasta el 22 de julio de 2.024.

PRÓXIMA REUNIÓN

Revisión de ajustes.

Anexos:

Formato de control de asistencia interno FO-GH-05, con fecha:

08	07	2024
DD	MM	AAAA

FIRMA

Nombre: HECTOR FABIO GOMEZ

Cargo: ASESOR DE CONTROL INTERNO



FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA INTERNO
FO-GH-05

VERSION 04

FECHA: 22/04/2024

PAGINA 1 DE 1

FECHA	HORA	LUGAR	Gerencia	ACTIVIDAD	TRD	FIRMA
PROCESO	TEMA	DIRIGIDO A	Informe definitivo Auditoria Controloria Municipal.			
EXONENTE	DIRIGIDO A	TELEFONO /CELULAR	Ejemplo Responsable Hatosquez	CORREO ELECTRONICO		
NOMBRES Y APELLIDOS						
1	Eduardo Benavente Torres	315 40522379	gestionhumana@imcy.gov.co			[Signature]
2	Cristian Cifuentes Hays	321 797 018	juridico@imcy.gov.co			[Signature]
3	Hansol Garcia Alvarez	320 313 8173	maryger3180@gmail.com			[Signature]
4	Franca Elena Sanchez Hatos	3136222009	francahatos@gmail.com			[Signature]
5	Yolanda Juarez	310 4411810	controlinterno@imcy.gov.co			[Signature]
6	Los Angeles Puente Rojas	3148256152	contabilidad@imcy.gov.co			[Signature]
7	Diana Lorena Moreno A.	3128362176	tesoreria@imcy.gov.co			[Signature]
8	M ^{ra} Camila Alvarez O.	312 7365308	Presupuesto@imcy.gov.co			[Signature]
9	John Sebastian Echeverri C.	3043760082				[Signature]
10						
11						
12						
13						
14						
15						