

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO “IMCY”

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA
CONTRALORIA MUNICIPAL CORRESPONDIENTE A LA AUDITORIA DE LA
VIGENCIA DE 2.024**

**ELABORADO POR:
HÉCTOR FABIO GÓMEZ
ASESOR CONTROL INTERNO**

YUMBO, OCTUBRE 24 DE 2.025



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

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.

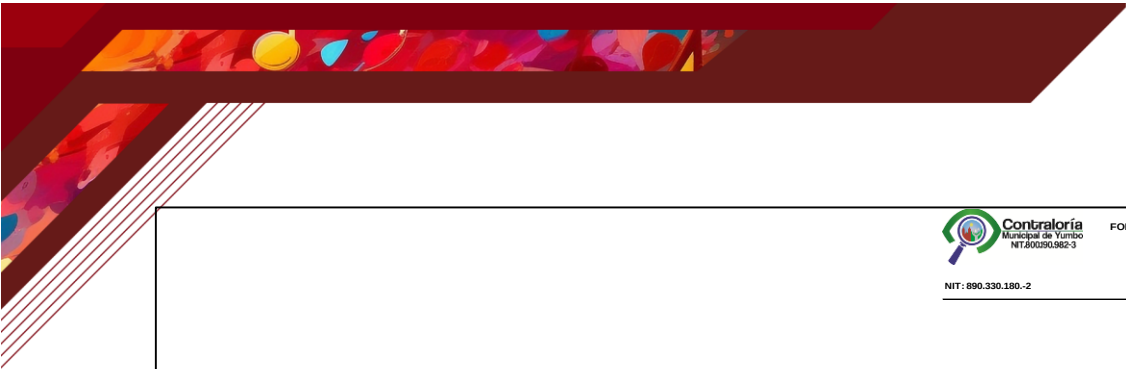
La Ley 1474 de 2011, Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

ALCANCE

El presente informe tiene un alcance de las áreas sobre las cuales se establecieron los hallazgos, los cuales fueron 5 en total para la vigencia 2.024 y dos que la auditoria decidió mantener de años anteriores, es claro que muchas de las acciones correctivas sobre los hallazgos afectan otras áreas, sin embargo, se trata de efectuar el alcance sobre las más directamente responsables de las soluciones.

A continuación, se presenta el seguimiento a octubre 24 de 2.025 realizado al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría Municipal de Yumbo, de acuerdo a la auditoría financiera y de Gestión, para la vigencia 2.024, este plan fue suscrito el 5 de septiembre de 2.025 y aprobado por dicho ente de control.





FORMULARIO F19_PM_CMYPLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO Y AVANCE
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

SUJETO DE CONTROL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO

NIT: 890.330.180.-2

PERIODO QUE RINDE :	2024
FASE QUE RINDE :	FORMULACION ☒ X
TERMINACION :	

(N) Código Hallazgo	(C) Descripción Hallazgo	(C) Analisis De La Causa	(C) Acción Correctiva	(C) Objetivo	(F) Fecha Iniciación De La Accion Correctiva	(F) Fecha De Terminación De La Accion Correctiva	(C) Acciones Implementadas	(J) Porcentaje De Avance De Ejecución De Las Acciones Correctivas	(C) Evidencias
1	POR DEFICIENCIAS EN EL REGISTRO CONTABLE Y ADMINISTRACIÓN DE LAS CESANTIAS RETROACTIVAS. El Instituto Municipal de Cultura de Yumbo, cuenta con 3 funcionarios que pertenecen al régimen de retroactividad, se observo en la cuenta contable 251102 cesantías-beneficios a corto plazo el valor de \$ 176.010.095, dicha cuenta representa el valor de las cesantías retroactivas y del régimen actual, el IMCY no registro el valor de las cesantías retroactivas por una cuenta de \$ 133.879.296 en la cuenta contable 251204 cesantías retroactivas a largo plazo y a la cuenta 510708-cesantías retroactivas. De igual forma, observé el registro en la cuenta 11100613 de \$ 58.765.191, dinero correspondiente a la provisión para el pago de las cesantías de los empleados que pertenecen al régimen retroactivo, el IMCY no registró el valor provisionado para apalancar el pago de la obligación de las cesantías retroactivas en la cuenta contable 1902-PLAN DE ACTIVOS PARA BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A LARGO PLAZO o de la cuenta 1904-PLAN DE ACTIV decisiones tempranas sobre lo	-Inconsistencia en el registro contable de las cesantías retroactivas de los funcionarios del IMCY -Déficit por cubrir en la provision de cesantías retroactivas de los empleados del IMCY	-Efectuar la reclasificación de la provisión a la cuenta de Beneficios a los empleados a largo plazo cesantías retroactivas cuenta 251204 y su respectivo registro en la cuenta de orden 1902 plan de activos para beneficio a los empleados de largo plazo. -Afectar el presupuesto de la vigencia por valor de \$62.621.113 y transferir dicho valor a la cuenta de ahorros destinada para el pago de las cesantías retroactivas dejando así completa la provision de cesantías retroactivas del año 2024	-Cumplir con la descripción del catalogo de cuentas Resolución 620 de 2015 y sus modificaciones así como tambien los conceptos No.2020202000025111 del 08 febrero de 2020 y No.20211000113711 de diciembre 27 de 2021 emitidos por la Contaduría General de la Nación contabilizando debidamente las cesantías retroactivas de los funcionarios del IMCY. -Destinar los recursos necesarios para el pago de las cesantías retroactivas de los empleados del IMCY de tal forma que esta acreencia quede respaldada al 100% con el plan de activos.	09/05/2025	03/05/2026	- Solo hasta el cierre del mes de octubre se tienen las cifras para hacer la reclasificación en el mes de noviembre de 2.025. - Recursos para las cesantías de los empleados del régimen anterior, debidamente soportadas.	50%	Auxiliares de contabilidad con la provisión de cesantías efectuadas a la fecha del informe.
2	POR EL INADECUADO REINTEGRO DE RECURSOS NO EJECUTADOS AL MUNICIPIO DE YUMBO Y LAS DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DE LA TESORERÍA. El Instituto Municipal de Cultura de Yumbo, en la vigencia 2024 Recaudó ingresos por valor de \$ 8.808.176.962,09 y ejecuto gastos por valor de \$ 8.432.730.511, para un resultado presupuestal de \$ 375.446.450,26, que se componen por ingresos no aforados vigencia 2024 por valor de \$47.413.130 y 328.033.319,94 de recursos no ejecutados en la vigencia. En la verificación del cumplimiento de la obligación de realizar el reintegro de los recursos no ejecutados al cierre de la vigencia, se evidencio que el IMCY realizó un reintegro el 31 de enero de 2025 por valor de \$ 313.012.153,56, dejando de reintegrar \$ 62.434.296,7 compuesto por \$15.021.167,69 de recursos no ejecutados en la vigencia 2024 y \$ 47.413.129,01 de Ingresos no aforados vigencia 2024, recursos que a la fecha mayo del 2024 no se habían reintegrado al municipio. También, se evidencio que no se ha realizado la devolución de \$ 76.714.392, recursos no aforados de las vigencias 2021, 2022 y 2023.	Estos recursos no aforados corresponden a recursos propios del IMCY provenientes del pago de talleres, escuela y certificaciones los cuales no deben ser reintegrados al municipio porque estos no se los giran a la entidad mediante transferencia, y son recursos propios (no aforados) los cuales se ven en la ejecución presupuestal del municipio como recursos administrativos es decir que son netamente informativos y sobre los cuales la administración no tiene ingerencia ni ejecución sobre ellos debido a la autonomía que tiene el descentralizado sobre sus recursos propios. Estos recursos se deben certificar que se encuentran en la cuenta bancaria del IMCY para poder viabilizar y ser incorporados al presupuesto	-Certificar por parte de la tesorería el valor en bancos correspondiente a los recursos administrados no ejecutados en las vigencias anteriores y entregarlo al área de planeación IMCY. -Viabilizar por parte de planeación IMCY el proyecto de recursos no aforados de vigencias anteriores ante la secretaria de planeación municipal. -Incorporar al presupuesto los recursos no aforados viabilizados de vigencias anteriores una vez este sea viabilizado	El objetivo de esta acción es incorporar y ejecutar los recursos no aforados obtenidos en las vigencias anteriores con el fin de promover y preservar la cultura en el municipio de yumbo	09/05/2025	03/05/2026	Recursos incorporados en el presupuesto del IMCY	100%	Resolucion del IMCY, donde se autoriza la incorporación al presupuesto.
3	POR PUBLICACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LA OFERTA. Dentro del proceso de mínima cuantía 10-09-29-001-2024, revisando el cronograma del proceso en el SECOF II, se observa que la entidad no publicó dentro del término la oferta, la cual debió publicarse con el informe de evaluación preliminar el 26 de marzo del 2024, y no el 06 de enero del 2025, con el fin de que los interesados en el proceso de selección pudieran realizar las observaciones a la evaluación.	Los motivos por los que la entidad no realice la publicación de la oferta pueden ser por varias causas, entre ellas problemas técnicos desde la plataforma del SECOF o por error humano involuntario. Debilidad en los mecanismos de control para la etapa de publicación de la oferta contractual.	-Realizar seguimientos periodicos y de forma aleatoria en compañía de control interno para verificar que se este dando cumplimiento a la publicación de ofertas acorde a la normatividad que le aplica.	El objetivo de esta accion es mejorar la transparencia y eficiencia en la publicación de Ofertas y diferentes procesos contractuales que adelante la Entidad	09/05/2025	03/05/2026	Revisión conjunta por parte de Control Interno y el proceso Juridico y Contratación para la verificación del cumplimiento.	50%	Informe de la lider del proceso Juridico y Contratación, constatando que las fechas se cumplieron.
4	DEFICIENCIAS EN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS PARA EL PAGO DE LOS BENEFICIOS ECONÓMICOS PERIÓDICOS BEBPS. El Instituto Municipal de Cultura de Yumbo - IMCY, realizó convocatoria para la selección de los Gestores y Creadores Culturales al aporte de los Beneficios Económicos Periódicos (BEPs) en la vigencia 2023. Con fecha 2 de abril de 2024 el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, envió a la Entidad Territorial el listado definitivo de las personas que pueden beneficiarse en las modalidades de Anualidad vitalicia o Financiación de aportes al Servicio Social Complementario de BEPS (motivación al ahorro), con su correspondiente cálculo actual del primer semestre de 2024. Dos (2) de los seleccionados en la modalidad de una anualidad vitalicia a Gestores y Creadores Culturales fueron cubiertos por el Departamento del Valle del Cauca. Los cuatro restantes serán cubiertos por el Municipio de Yumbo de acuerdo al Decreto 2012 de 2017, y según lo establece la Ley 666 de 2001. Cuatro (4) personas en la modalidad de Anualidad vitalicia por un valor de \$142.640.139, y una (1) en la modalidad para Financiación de aportes -motivación ahorro- por un valor de \$500.000, para un valor total del recibo de pago por parte del Municipio de Yumbo de \$143.140.139. En el seguimiento realizado a la gestión de la transferencia de los recursos, se evidencio recibo para pago de Colpensiones de fecha agosto 6 del 2024 por un valor de \$143.140.139 correspondientes a 5 beneficiarios. A partir del acuerdo 011 de 06 de junio de 2024, que adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Inversiones del Municipio de Yumbo -Valle del Cauca para el periodo 2024 -2027, el Instituto Municipal de Cultura de Yumbo -IMCY en su Plan de Acción vigencia 2024, en el proyecto "Desarrollo del territorio estimulando y dignificando las artes y los saberes del municipio de Yumbo" incluye la actividad "Realizar convocatoria y gestión para el otorgamiento de beneficios económicos periódicos (BEPs) a gestores o creadores culturales sin seguridad social o pensión", con una apropiación definitiva en el presupuesto de la vigencia 2024 de \$ 143.140.139. Valor que corresponde al recibo de pago enviado por Colpensiones para cubrir los seis (6) beneficiarios de la convocatoria realizada en la vigencia 2023. En fecha 12 de agosto el Ministerio de Cultura envía una nueva carta de priorización por un valor de \$145.586.885 para cubrir a 4 personas, de acuerdo al cálculo actual que realizan con Colpensiones, generando un incremento de \$2.446.746 en el presupuesto apropiado por el IMCY, de \$143.140.139 para la vigencia 2024. El 17 de diciembre del 2024, Colpensiones envía un nuevo recibo de pago por valor de \$146.086.885, solicitando que se realice la transferencia hasta el 19 de diciembre del 2024. Es de conocimiento del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo - IMCY que el monto a trasladar debe COINCIDIR con el valor de la planilla enviada y la carta del Ministerio de Cultura. Sin embargo, esta condición no se cumple, ya que el presupuesto del IMCY asigna \$143.140.139, mientras que la carta más reciente del Ministerio establece \$145.586.885 y el último recibo de pago de Colpensiones asciende a \$146.086.885. Generando una diferencia de \$2.946.746 entre el valor apropiado y el solicitado.	Desde el IMCY se realiza solicitud ante el Ministerio de las Culturas de la carta de priorización de los gestores culturales cambiando el beneficio con la liquidación respectiva de cada uno. Al recibir el recibo de liquidación correspondiente se realiza todo el trámite administrativo de viabilización y pago ante el departamento de planeación y Secretaría de Hacienda municipal para su posterior traslado de los recursos a la cuenta oficial del IMCY. Sin embargo, los tramites administrativos tomaron tiempos extensos, el ministerio envía nuevamente la liquidación actualizada, la misma llega por una cifra superior al recurso viabilizado, lo cual genera reversionar todo el proceso para realizar adiciones al recurso. Se eleva la consulta al Ministerio y sugieren esperar la generación de la próxima carta de priorización para así poder subsanar la situación, no sin antes recomendar no hacer uso del recurso apropiado.	-Solicitar al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes la carta de priorización actualizada a primer semestre del 2025. -Verificar la existencia de recursos para la transferencia. -Realizar la transferencia de recursos a COLPENSIONES para su dispensación a los beneficiarios- Creadores y Gestores Culturales relacionados por el ministerio.	Realizar las transferencias correspondiente a COLPENSIONES para el pago correspondiente de Gestores y Creadores culturales beneficiados.	INMEDIATA	03/05/2026	Se realizó el proceso de devolución de recursos a la Secretaría de Hacienda Municipal y se solicitó la reserva de los mismos para realizar la correspondiente transferencia durante el primer semestre del 2025 a COLPENSIONES. Posterior a ello, se solicitó mediante correo oficial la carta de priorización por parte del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes con los ajustes acorde a la vigencia y se realizó el traslado de recursos a COLPENSIONES.	100%	Mensajes a través del Correo Institucional por parte de COLPENSIONES donde se relacionan los beneficiarios que serán cubiertos a partir del mes de septiembre del 2025



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



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



Instagram: @imcyyumbo
Facebook: Imcy Yumbo



www.imcy.gov.co



NIT: 890.330.180-2

FORMULARIO F19_PM_CMYPLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO Y AVANCE
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

SUJETO DE CONTROL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO

PERIODO QUE RINDE :

2024

FASE QUE RINDE :

FORMULACION X

TERMINACION :

(N) Código Hallazgo	(C) Descripción Hallazgo	(C) Analisis De La Causa	(C) Acción Correctiva	(C) Objetivo	(F) Fecha Iniciación De La Accion Correctiva	(F) Fecha De Terminación De La Accion Correctiva	(C) Acciones Implementadas	(3) Porcentaje De Avance De Ejecución De Las Acciones Correctivas	(C) Evidencias
5	POR DEFICIENCIAS EN EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PROGRAMADAS Y POR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN EL PLAN DE ACCIÓN DE LA VIGENCIA 2024.	El análisis preliminar permite identificar que las causas principales del hallazgo son: -Fallas en los procesos de seguimiento y control interno: El monitoreo del plan de acción y actividades no se efectuó con la periodicidad ni la rigurosidad requerida, lo que ocasionó falta de alertas tempranas sobre los incumplimientos. -Dificultades administrativas y logísticas: Los procesos de gestión de recursos presentaron demoras, impidiendo que se concretaran las acciones proyectadas en los tiempos estipulados. -Desarticulación entre dependencias y áreas de apoyo: La comunicación y coordinación entre las áreas misionales, financieras y de planeación no fue eficiente, lo que ocasionó inconsistencias en la información presupuestal reportada.	Con el fin de subsanar las observaciones y garantizar el cumplimiento oportuno de las metas del Plan de Acción, se implementarán las siguientes acciones: -Seguimiento trimestral físico y financiero: Se establecerán comités de seguimiento cada tres meses, en los cuales participarán las áreas de control interno y planeación, para revisar los avances de cada proyecto, indicador y actividad. -Implementación de una matriz de control y trazabilidad: Se diseñará y aplicará un instrumento de control que permita registrar de manera unificada la ejecución física y presupuestal, generando alertas automáticas en caso de inconsistencias. -Estandarización de procesos de conciliación: Se documentarán y pondrán en práctica protocolos internos para la validación periódica de la información física y financiera, garantizando coherencia en los reportes institucionales. -Reporte oportuno de avances: Se establecerá un cronograma de entrega de informes mensuales a la dirección del IMCY, a fin de garantizar la visibilidad y toma de decisiones tempranas sobre los posibles riesgos de incumplimiento. De acuerdo con lo anterior se estipula el siguiente cronograma de seguimiento: -Seguimiento de segundo trimestre – del 1 a 5 de septiembre de 2025. -Seguimiento tercer trimestre – 1 a 7 de octubre de 2025. -Seguimiento cuarto trimestre - 1 a 31 de enero de 2026	El objetivo de la acción correctiva es fortalecer los procesos de planeación, ejecución y seguimiento del Plan de Acción del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo, asegurando la coherencia entre los avances físicos y financieros, así como la confiabilidad de la información reportada a los entes de control. Con ello se busca: - El cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 en materia cultural. - Reducir los riesgos de incumplimiento derivados de retrasos administrativos o inconsistencias presupuestales. - Fortalecer la capacidad institucional del IMCY para generar información veraz, oportuna y trazable. - Promover la transparencia y la eficiencia en el uso de los recursos públicos.	09/05/2025	03/05/2026	Reuniones periódicas de evaluación del Plan de Acción de la entidad.	20%	Actas de seguimiento.
22023	Por debilidad en control contable en el pago y contabilización de las transacciones financieras.	Errores continuos que se convierten en un riesgo en el registro y pago correcto de documentos soportes de pago.	-Realizar las conciliaciones entre presupuesto, tesorería y contabilidad de forma mensual para revisar y prevenir que se hayan contabilizado y pagado las transacciones financieras de manera correcta. -Revisar de forma previa los documentos soportes presupuestales y contables antes de efectuar el pago.	Efectuar los registros de las transacciones financieras de forma correcta al igual que el pago.	09/05/2025	03/05/2026	Conciliaciones de contabilidad, presupuesto y tesorería. Revisiones de acuerdo a cuadro de excel para los cálculos correspondientes	0%	Conciliaciones Tripartitas.
52022	Se evidencia debilidad en los registros fotográficos de los informes del contratista, los cuales solo anexan fotografías sin detallar las circunstancias de tiempo modo u lugar de su realización para poder entrar en contexto sobre el cumplimiento de las actividades contratadas.	A pesar de las diferentes capacitaciones en el tema de presentación de informes, persiste la debilidad en los registros fotográficos de los informes de los contratistas, los cuales anexan fotografías como evidencia de sus actividades, din detallar las circunstancias de modo tiempo y lugar, que permita detallar la realización de las actividades contratadas.	El supervisor deberá revisar y verificar que las actividades contratadas tengan los correspondientes soportes de modo, tiempo y lugar de las actividades contratadas, igualmente reforzar las capacitaciones al tema presentación de informes. Para la vigencia 2026 se incluirá en los contratos de prestación de servicios una cláusula contractual que indique que el pago de honorarios estará sujeto a la correcta y oportuna presentación de informes (modo, tiempo, lugar, evidencias fotográficas) y al cumplimiento de pago de seguridad social previo visto bueno del supervisor. Se realizará designación para la supervisión con el fin de que los informes de supervisión tengan doble revisión.	Lograr una correcta presentación de los informes de los contratistas, que se ajusten a las actividades contratadas.	09/05/2025	03/05/2025	Delegación de la supervisión a través de resolución y cambio en la minuta del contrato de tal forma que aparezca como una actividad exigible para el pago.	100%	Minuta del contrato. Resolución de designación de los supervisores.

60%

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: JOHN SEBASTIAN ECHEVERRI COLLAZOS

FIRMA ASESOR DE CONTROL INTERNO: HECTOR FABIO GOMEZ



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



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



Instagram: @imcyyumbo
Facebook: Imcy Yumbo



www.imcy.gov.co

El día 24 de octubre de 2.025 se desarrolló la reunión para hacer el seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la contraloría municipal de Yumbo para la vigencia 2024, de acuerdo a listado de asistencia del cual se anexa copia escaneada.

HALLAZGO No. 1. POR DEFICIENCIAS EN EL REGISTRO CONTABLE Y ADMINISTRACIÓN DE LAS CESANTIAS RETROACTIVAS.

El hallazgo No. 1. Queda solucionado para el mes de noviembre, de acuerdo a la líder del equipo financiero Diana Moreno Albán, puesto que la contadora se encontraba con incapacidad

Estado de avance: 50%

HALLAZGO No. 2. POR EL INADECUADO REINTEGRO DE RECURSOS NO EJECUTADOS AL MUNICIPIO DE YUMBO Y LAS DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DE LA TESORERÍA.

La doctora Diana Moreno Albán, debe efectuar la carta para que posteriormente se incorpore el valor de los dineros no aforados al presupuesto.

Todos los documentos se encuentran debidamente soportados.

Estado de avance: 100%

HALLAZGO No. 3. POR PUBLICACION EXTEMPORANEA DE LA OFERTA.

Se realizó un informe por parte de Control Interno, donde se analizó la contratación del año 2.025, dicho informe se envió a la líder del proceso jurídico, para que emita su concepto en cuanto a la publicación de los procesos.

Estado de avance: 50%

HALLAZGO No. 4. DEFICIENCIAS EN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS PARA EL PAGO DE LOS BENEFICIOS ECONÓMICOS PERIODICOS BEPS.

A la fecha, se ha cubierto los beneficiarios (4) que se tenían pendiente por realizar la transferencia de recursos a COLPENSIONES. Esta carta corresponde a los recursos certificados e informados por parte de la Tesorería Municipal, que corresponden a la suma de: \$445.847.555,31, de lo cual el 10% correspondiente a la destinación de recursos recaudados a través de la Estampilla Procultura para la seguridad social de los creadores y gestores culturales es de: \$44.584.755,53. El monto no permite cubrir a la primera persona, por lo cual, la gobernación será quien la cubra y se elevará consulta mediante oficio al Ministerio, acerca de los recursos que transfieran a la Institución.

Estado de avance: 100%

HALLAZGO No. 5. POR DEFICIENCIAS EN EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PROGRAMADAS Y POR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN EL PLAN DE ACCIÓN DE LA VIGENCIA 2024.

Se realiza acta No. 01 del proceso de Planeación la cual plasma el seguimiento realizado al plan de acción al mes de septiembre de 2.025, tal como se menciona en la acción correctiva del plan de mejoramiento, se efectuará una reunión trimestral en las fechas determinadas, participando a Control Interno.

Estado de avance: 20%

HALLAZGO No. 22023. POR DEBILIDAD EN CONTROL CONTABLE EN EL PAGO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS TRANSACCIONES FINANCIERAS.

A la fecha no se han elaborado las conciliaciones presupuesto, contabilidad y tesorería, ya que estas están a junio de 2.025, sin embargo, se espera que después del cierre se alleguen a Control Interno dichos informes.

Estado de avance: 0%



HALLAZGO No. 052022. SE EVIDENCIA DEBILIDAD EN LOS REGISTROS FOTOGRAFICOS DE LOS INFORMES DEL CONTRATISTA, LOS CUALES SOLO ANEXAN FOTOGRAFIAS SIN DETALLAR LAS CIRCUNSTANCIAS DE TIEMPO MODO U LUGAR DE SU REALIZACION PARA PODER ENTRAR EN CONTEXTO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS.

Para lograr el cumplimiento de una acción efectiva frente al tema de las evidencias fotográficas la líder de Talento Humano la Dra. Clara Inés Barragán junto con el la líder del proceso Jurídico Dra. María Alejandra Ñañez Rosada y el señor Gerente Dr. Sebastián Echeverri, elaboraron la resolución 10-03-18-82 RESOLUCIÓN SUPERVISIÓN DE CONTRATO, en la cual se designa a los líderes de los procesos como supervisores previos al proceso final que es el del señor Gerente de la entidad. Así las cosas, se adjunta la resolución comentada.

Estado de avance: 100%

Se anexa listado de asistencia.

ACUERDOS Y COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Traslados de cuenta de las partidas tanto en contabilidad como en presupuesto, según hallazgo 1.	Equipo Financiero	Noviembre 10 de 2.025
Envío de carta de certificación de los recursos propios no aforados por parte de la Tesorera.	Dra. Diana Lorena Moreno Albán	Noviembre 10 de 2.025
Informe de la líder del proceso Jurídico y de Contratación donde se haga la verificación de la publicación de los procesos contractuales.	Dra. María Alejandra Ñañez Rosada	Noviembre 10 de 2.025
Identificación exacta de lo que se debe hacer frente al faltante de dinero presentado para cancelar BEPS.	Harold García	Noviembre 10 de 2.025



FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA INTERNO
FO-GH-05

VERSION 04
FECHA: 22/04/2024
PAGINA 1 DE 1

CODIGO	24 10 202	FECHA	9:00 PM	LUGAR	Gerencia	ACTIVIDAD	Seguimiento Plan de Mejoramiento
PROCESO	Control Interno	TEMA	Seguimiento Plan de Mejoramiento	RESPONSABLE	Equipo Responsable Plan de Mejoramiento	FECHA	10-10-00
ENCARGADO	Factor F. Gómez	ENCARGADO	Factor F. Gómez	ENCARGADO	Factor F. Gómez	ENCARGADO	Factor F. Gómez
NOMBRE Y APELLIDOS		TELÉFONO CELULAR		CORREO ELECTRÓNICO		FIRMA	
1. Diana Lorena Moreno A.		3128362176		tesoreria@imcy.gov.co		D.L.	
2. María Alejandra Ñañez Rosada		3023550145		juridico@imcy.gov.co		M.A.R.	
3. Clara Inés Barragán Torres		3110052339		gestionhumana@imcy.gov.co		C.B.T.	
4. Fermín Gloria Chilo Hagar				calidad@imcy.gov.co		F.G.H.	
5. Harold García				entresumbos@imcy.gov.co		H.G.	
6. Sebastián Echeverri				controlinterno@imcy.gov.co		S.E.	
7. Luz Angela Puente R.		3043400332		contabilidad@imcy.gov.co		L.A.P.	
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							



CONCLUSIONES

- El porcentaje acumulado de avance del plan de mejoramiento al 24 de octubre de 2.025 es del 60%.

RECOMENDACIONES

- Desarrollar las actividades de los compromisos adquiridos.
- Cumplir el plan de mejoramiento de acuerdo a lo estipulado en el plan suscrito.



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

