

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO “IMCY”

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO
AÑO 2.024

ELABORADO POR:
HÉCTOR FABIO GÓMEZ
ASESOR CONTROL INTERNO

YUMBO, ENERO 2.025



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

Contenido

1. INTRODUCCION.....	4
2. FUENTES.....	4
2.1. MIPG. MODELO INTEGRAL DE PLANEACION Y GESTION.	4
2.2. PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2024.....	11
2.2.1 RENDICIÓN DE CUENTA CONSOLIDADA A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE YUMBO.	11
2.2.2 FORMATO F19 (SUSCRIPCIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO).....	13
2.2.3 ENCUESTA DAFP A TRAVÉS DEL APLICATIVO FURAG.....	15
2.2.3 INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE.	17
2.2.4 INFORME CUMPLIMIENTO NORMAS DERECHO AUTOR SOFTWARE.	17
2.2.4 SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	17
2.2.5 INFORME PETICIONES, RECLAMOS DENUNCIAS DE QUEJAS Y FELICITACIONES (PQRSDF).....	17
2.2.6 INFORME AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO.	18
3. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORÍA.	18
3.1. HALLAZGOS.....	18
HALLAZGO 1.-2023.....POR DEBILIDAD POR FALTA DE EXIGENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL REGISTRO UNICO TRIBUTARIO DE LOS SOPORTES DEL GASTOS DE LA CAJA MENOR.	18
HALLAZGO 2.-2023...POR DEBILIDAD EN CONTROL CONTABLE EN EL PAGO Y CONTABILIZACION DE LAS TRANSACCIONES FINANCIERAS.....	18
HALLAZGO 3.-2023....POR DEFICIENCIA EN LA REVELACIÓN EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, CONFORME LO ESTIPULA LA POLÍTICA CONTABLE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO.....	19
HALLAZGO 4.-2023.....CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA No. 01 DEBILIDAD EN LA AFILIACIÓN A LA ARL DEL CONTRATISTA DENTRO DEL TÉRMINO ESTIPULADO POR LA NORMA LEGAL.....	19
HALLAZGO 5.-2023.....FALTA DE COHERENCIA ENTRE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES.	20
HALLAZGO 6.-2023.....INADECUADA EVALUACIÓN DE OFERTA DENTRO DEL PROCESO CONTRACTUAL.....	21
HALLAZGO 7.-2023 "NO SUSCRIBIR 5 ACCIONES CORRECTIVAS QUE QUEDARON CUMPLIDAS PARCIALMENTE DE LOS HALLAZGOS DE LA VIGENCIA 2021 EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2022".	21
HALLAZGO 1.-2022. NO CALCULAR NI REVELAR EL DETERIORO A LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DEL IMCY.	21
HALLAZGO 4.-2022..POR AUSENCIA DE CONTROLES EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES DEL IMCY.	22
HALLAZGO 5.-2022.....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 ENTRAR EN CONTEXTO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS.	22
HALLAZGO 7.-2022 EXTEMPORANEIDAD EN LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE HACEN PARTE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL. .	23



HALLAZGO 9.-2022 INADECUADA LABOR ADMINISTRATIVA EN LA PLANEACION DE SUS PROCESOS CONTRACTUALES Y PRESUPUESTALES, DEBIDO A QUE SE GENERAN PAGOS Y 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.	23
3.2. OPINION DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO.....	23
4. OTROS.....	23
4.1. INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	24
4.2. INFORME DE LA ADOPCIÓN DE LAS DIFERENTES POLÍTICAS DE LA ENTIDAD.	24
4.3. INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE.	25
4.4. INFORME DE RESULTADOS DE LA RENDICIÓN DE LA CUENTA SIA- CONTRALORÍA.....	25
4.4.1. SIA CONTRALORÍA.	26
4.4.2. SIRECI	26
4.5. INFORME DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN.....	27
4.6 INFORME PARA EVALUACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS, DE ACUERDO A LINEAMIENTOS DEL DAFP.	30
4.6.1. OBJETIVO.....	30



1. INTRODUCCION.

En el marco del proceso adelantado para la integración del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, El Modelo Integrado de gestión y Modelo Estándar de Control Interno; en los términos del Decreto nacional 1499 de 2017. En los términos de lo ordenado por la Ley 87 de Nov de 1993, Capítulo 3, Decreto 1083 del 2015, artículos 2.2.21.1.4 y el decreto 648 de abril de 2017, decreto 1499 de 2017 y la ley 1474 en su artículo 9 que reza: “El Jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada 4 meses en la Página Web de la Entidad un informe Pormenorizado del estado de Control Interno de la Entidad”.

El objetivo de este es presentar el Informe pormenorizado del estado del Control Interno, del presente año. En él se verifica especialmente el cumplimiento de lo establecido en el Decreto nacional 1499 de 2017, frente a los avances que se han dado en la implementación del MIPG articulado con el MECI, tal como lo ha señalado reiteradamente el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

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. Información que se ajustará con referencia a la Línea base que arroje la consolidación del reporte que se realizó a través de la herramienta FURAG II administrada por el DAFP.

Desde esa última fecha, aun no se ha requerido proporcionar información adicional en la plataforma FURAG II. Por esa razón, nuestro presente informe hace referencia a las actividades desarrolladas por direccionamiento de la Gerencia de la Entidad durante la vigencia fiscal 2024. El FURAG II, es una herramienta para que la administración pueda evaluar sus procesos de tal forma que obtenga una visión global de los objetivos a obtener.

Desde la oficina Asesora de Control Interno se ha continuado la concertación con cada líder de proceso de la política de gestión, el estado de avance de cada uno de los autodiagnósticos y sus respectivos planes de acción. En este período se ha avanzado consistentemente en los siguientes planes de acción: 1) Gestión documental, 2) Gestión del Talento Humano y 3) gestión de la Dirección y planeación.

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.

2. FUENTES

Para la presentación del presente informe, se han consultado fuentes de información directa o indirecta:

2.1. MIPG. MODELO INTEGRAL DE PLANEACION Y GESTION.

Plan Estratégico institucional que integra los planes de acción anual, propios del Plan de Desarrollo y el Plan Decenal de Cultura 2022-2032 de labores administrativas, de apoyo y de control. Al cual se le han incorporado indicadores de gestión. Los diferentes planes que han sido publicados oportunamente el paso 31



de enero, tal como lo ordena el estatuto anticorrupción, y sus seguimientos se han realizado de acuerdo a la ley.

Los informes de auditorías internas realizadas a los procesos y los seguimientos especiales ordenados por la Gerencia de la Entidad.

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 2024.

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.

Diligenciamiento de la encuesta en el aplicativo FURAG II, sobre el estado del MIPG en la entidad.

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, los cuales para el año 2024 fueron:

Gestión Documental,
Gestión del Talento Humano y
Gestión de la Dirección y Planeación.

Resultados entregados por aplicativo habilitado en el sitio web del DAFP FURAG II, el cual fue diligenciado 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 19 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 31 de enero del 2024.

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:

Política de gestión estratégica del talento humano.



La entidad en el desarrollo de esta política cuenta con:

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.

Se adoptó el Sistema Tipo de Evaluación y Desempeño laboral de los empleados de Carrera Administrativa.

Plan anual de Desarrollo del Talento Humano, Capacitación, Formación, Bienestar laboral en incentivos 2024 dirigido a los Servidores del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo – IMCY. Resolución 10-03-18-09-2024.

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.

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

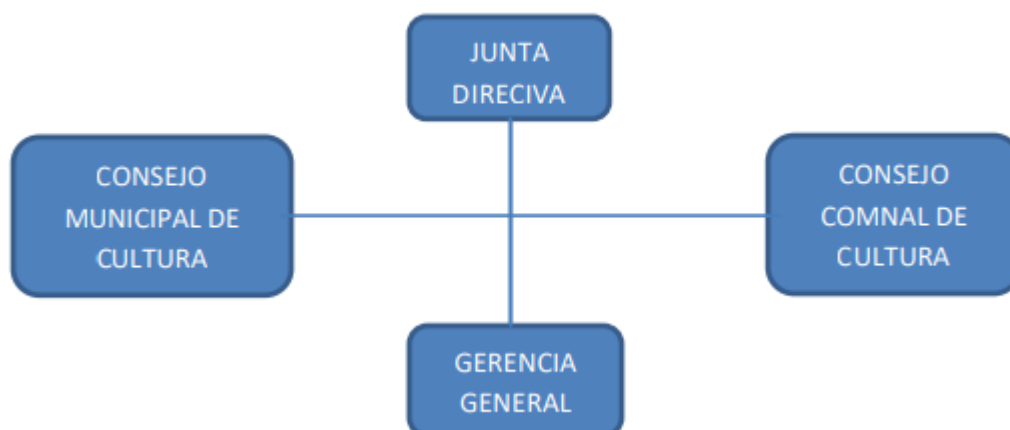
En el período evaluado se encuentra en proceso de revisión del autodiagnóstico para la autoevaluación de la política correspondiente, en el marco del instructivo formulado por el DAFP, como instrumento de planificación para la implementación de MIPG.

Política de Integralidad.

La entidad cuenta con un código de la integridad y por ello se ha iniciado un proceso de incorporación en las acciones propias de reconocimiento y de adopción de dicho código, adoptada mediante Resolución No. 10-03-18-67 del 05 de agosto de 2024.

En los planes de acción publicados el pasado 31 de enero, la oficina asesora 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.

ORGANIGRAMA IMCY



7.2 DIMENSIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y DE PLANEACIÓN



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

La oficina asesora considera 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.

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 y el Plan Decenal de Cultura, como los instrumentos que permiten la evaluación de los resultados misionales del Instituto. Los líderes de procesos evalúan su gestión y se reporta a través de la ficha técnica de indicadores de plan de acción el avance de las metas institucionales.

La entidad viene trabajando 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 adoptada de acuerdo a la versión V y a modo de consulta en la página web institucional, donde se le realiza su respectivo seguimiento, 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.

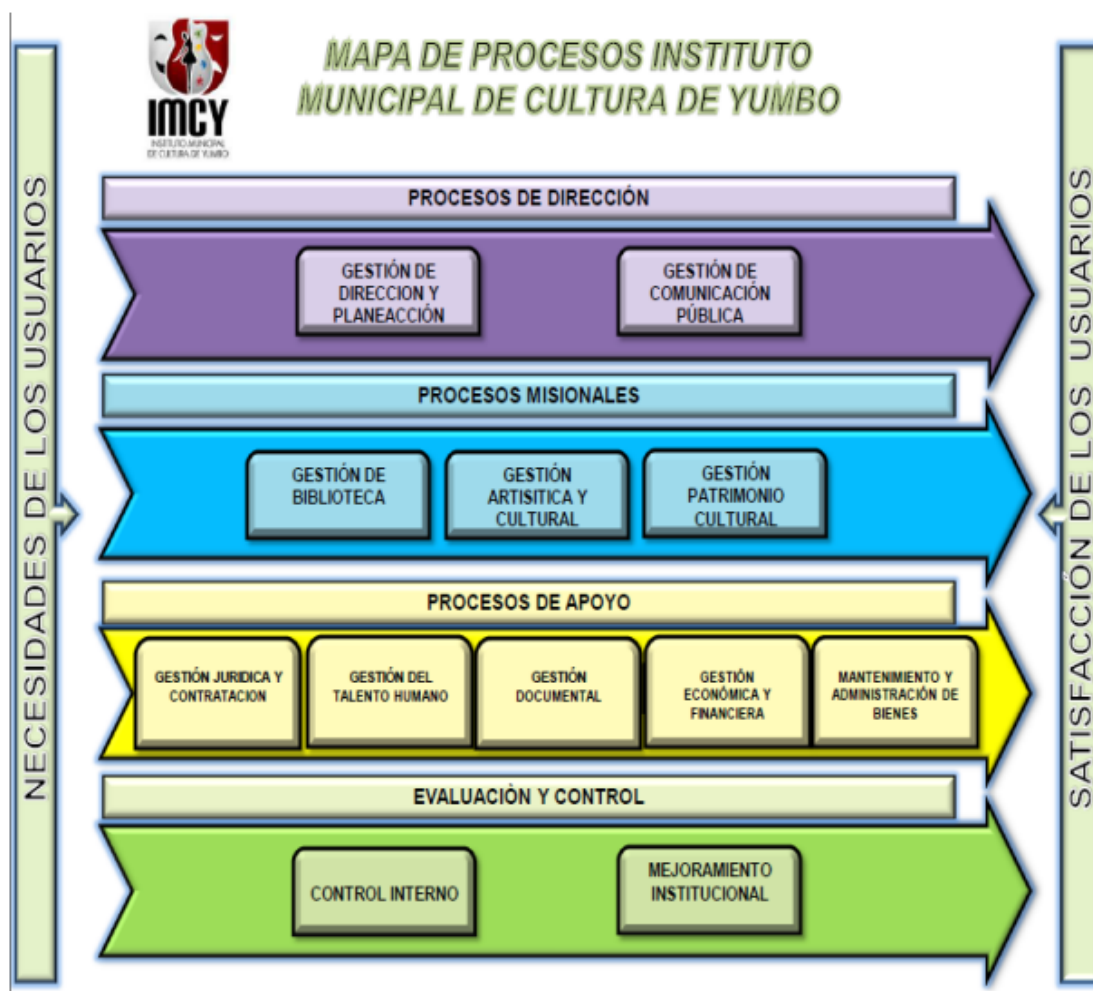
En este período se realizó en equipo, la autoevaluación de la política correspondiente, en el marco del instructivo formulado por el DAFP, como instrumento de planificación para la implementación de MIPG. Terminada la auto evaluación, se ha formulado un plan de acción, como consecuencia de dicha herramienta metodológica. Actualmente el referido Plan de Acción se encuentra en proceso de consolidación para ser incorporado en el tercer trimestre en el Plan estratégico institucional de la Entidad y continuar su implementación armónica con las demás dimensiones y políticas del modelo integrado de gestión.

Política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.

El Instituto mediante la Resolución Interna No. 10-03-18-07 del 11 de enero del 2024, adoptó el Plan Anual de Adquisiciones — PAA, para la vigencia 2024. Dicho instrumento, es una herramienta de gestión de referencia para todo el proceso contractual de la entidad.

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.





7.2 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.



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.

7.3 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.

7.4 DIMENSIÓN DEL 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.

En el período evaluado se realizó en equipo la autoevaluación de la política correspondiente, en el marco del instructivo formulado por el DAFP, como instrumento de planificación para la implementación de MIPG. Terminada la auto evaluación, se ha formulado un plan de acción, como consecuencia de dicha herramienta metodológica. Actualmente el referido Plan de Acción se encuentra en proceso de consolidación para ser incorporado en el tercer trimestre en el Plan estratégico institucional de la Entidad y continuar su implementación armónica con las demás dimensiones y políticas del modelo integrado de gestión.

Al PIC ajustado se han incorporado los siguientes elementos: 1) Manual de la Integridad, 2) Integración de un solo plan estratégico institucional, 3) Gestión contractual de la entidad. Este proceso de incorporación resulta de la implementación de los diferentes planes de acción de cada una de las políticas asociadas al proceso de MIPG. Adicionalmente, la administración central de la Alcaldía Municipal ha orientado unos procesos de capacitación sobre ciertas normatividades de coyuntura que es necesario desarrollar en el período especial de este informe.

7.5 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.

En el período evaluado se realizó en equipo la autoevaluación de la política correspondiente, en el marco del instructivo formulado por el DAFP, como instrumento de planificación para la implementación de MIPG. Terminada la autoevaluación, se ha formulado un plan de acción, como consecuencia de dicha herramienta metodológica. Actualmente el referido Plan de Acción se encuentra en proceso de consolidación para ser incorporado en el tercer trimestre en el Plan estratégico institucional de la Entidad y continuar su implementación armónica con las demás dimensiones y políticas del modelo integrado de gestión.

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.

7.6 DIMENSIÓN DE CONTROL INTERNO

Esta dimensión es muy importante para garantizar el aseguramiento razonable de las demás dimensiones de MIPG para que estas 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 2024 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 día 29 de enero de 2024.

Se puede evidenciar por la oficina asesora de Control Interno que la Entidad ha iniciado un proceso formal en 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.

2.2. PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2024.

Como es deber de la oficina asesora de Control Interno, cada año se suscribe el plan de auditoria, el cual contiene las diferentes actividades a desarrollar por el área. En este se plasman los diferentes procesos a ejecutar en el año, con el fin de que la entidad cuente con un sistema de control que le permita su correcta planificación de actividades.

2.2.1 RENDICIÓN DE CUENTA CONSOLIDADA A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE YUMBO.

Es el reporte de información que se realiza a la CGR, sobre la gestión fiscal de la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes y recursos públicos, que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas en una vigencia fiscal determinada, este reporte de información se realiza a través del Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informe y Otra Información (SIRECI).

De conformidad con lo establecido en el artículo 9° de la Ley 87 de 1993 le corresponde a la Oficina de Control Interno, asesorar a la dirección en la continuidad del Proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos, en desarrollo de tales funciones, el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, identifica la evaluación y seguimiento, como uno de los principales tópicos que enmarcan el rol de las Oficinas de Control Interno.

De igual forma, y teniendo en cuenta que el artículo 6° del Decreto 648 de 2017, establece que le corresponde a la Oficina de Control Interno en cada entidad “Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles adoptados por la entidad, así como asesorar y apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno a través del cumplimiento de los roles establecidos”, mediante la formulación de recomendaciones y observaciones para lograr el cumplimiento de las funciones y objetivos misionales,



dando cumplimiento a lo dispuesto en el Plan Anual de Auditoría para la vigencia del año 2024, en su componente Seguimientos Oficina de Control Interno en su actividad, Informe Cuenta Anual Consolidado para la Contraloría General de la República. Publicados en el SIRECI "Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta e Informes", Vigencia 2024, la Oficina de Control Interno presenta el informe, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024.

Con una fecha límite de presentación a la Contraloría Municipal de Yumbo a través de la plataforma del SIA Contraloría al 31 de enero de cada vigencia, para este periodo 2024 la cuenta se rindió en los tiempos que ordena dicho ente, es decir, el 31 de enero sin ningún contratiempo. Los formatos rendidos con sus respectivos anexos, fueron:

RADICADO DE LA CUENTA		
IMCY		
VIGENCIA RENDIDA 202313		
FECHA DE RADICACION 2024.01.31 16:27:25		
RELACION DE LOS FORMATOS RENDIDOS:		
FORMATO_202313_F01A_CMY.FMT	585	2024.01.30 18:15:58
FORMATO_202313_F05A_CMY.FMT	6960	2024.01.30 18:18:42
FORMATO_202313_F05B_AGR.FMT	346	2024.01.30 18:19:46
FORMATO_202313_F06_AGR.FMT	563	2024.01.25 12:03:43
FORMATO_202313_F07_AGR.FMT	7279	2024.01.30 19:52:09
FORMATO_202313_F08A_CMY.FMT	16387	2024.01.30 16:11:36
FORMATO_202313_F08_CMY.FMT	7941	2024.01.30 17:56:55
FORMATO_202313_F09A_CMY.FMT	0	2024.01.31 11:54:06
FORMATO_202313_F09B_CMY.FMT	0	2024.01.31 11:56:26
FORMATO_202313_F11A_CMY.FMT	9300	2024.01.30 09:56:11
FORMATO_202313_F11B_CMY.FMT	6847	2024.01.30 16:53:24
FORMATO_202313_F16A_CMY.FMT	0	2024.01.31 16:07:58
FORMATO_202313_F16_CMY.FMT	0	2024.01.31 16:07:12
FORMATO_202313_F19_PM_CMY.FMT	9084	2024.01.29 12:00:08
FORMATO_202313_F20A_CMY.FMT	0	2024.01.31 16:10:55
FORMATO_202313_F20_2_AGR.FMT	0	2024.01.31 16:24:19
FORMATO_202313_F20_CMY.FMT	958	2024.01.30 12:15:18
FORMATO_202313_F25A_CMY.FMT	333	2024.01.30 17:44:21
FORMATO_202313_F25B_CMY.FMT	541	2024.01.30 17:34:26
FORMATO_202313_F27A_CMY.FMT	0	2024.01.31 16:08:18

RELACION DE LOS ANEXOS ADJUNTOS:		
FORMATO_202313_F01A_CMY_ACTAS_COMITE_TECNICO_SOSTENIBILIDAD_COMPRESSE	1548517	2024.01.30 17:56:27
FORMATO_202313_F01A_CMY_ACTO_ADMINISTRATIVO_ADOPCION_POLITICAS_CONTABLE	3709083	2024.01.30 17:57:11
FORMATO_202313_F01A_CMY_BALANCE_COMPROBACION.XLSX	54153	2024.01.30 18:04:12
FORMATO_202313_F01A_CMY_BALANCE_COMPROBACION_COMPRESSED.PDF	93075	2024.01.30 18:03:13
FORMATO_202313_F01A_CMY_ESTADOS_FINANCIEROS_COMPARATIVOS.PDF	3511925	2024.01.30 18:11:43
FORMATO_202313_F01A_CMY_ESTADOS_FINANCIEROS_COMPARATIVOS.XLSX	23341	2024.01.30 18:06:55
FORMATO_202313_F01A_CMY_ESTADO_CAMBIOS_PATRIMONIO.PDF	361466	2024.01.30 18:04:45
FORMATO_202313_F01A_CMY_ESTADO_FLUJO_EFECTIVO.PDF	840776	2024.01.30 18:05:16
FORMATO_202313_F01A_CMY_ESTADO_RESULTADOS.PDF	696885	2024.01.30 18:05:43
FORMATO_202313_F01A_CMY_ESTADO_SITUACION_FINANCIERA.PDF	700259	2024.01.30 18:06:06
FORMATO_202313_F01A_CMY_INFORME_CONTROL_INTERNO_CONTABLE.PDF	150083	2024.01.30 18:13:59
FORMATO_202313_F01A_NOTAS_REVALACIONES_ESTADOS.PDF	1800865	2024.01.30 18:13:27
FORMATO_202313_F06_AGR_ANEXO1_RESOLUCIONES2023.PDF	2309134	2024.01.25 11:40:20
FORMATO_202313_F06_AGR_ANEXO2_RESOLUCIONES2023.PDF	977777	2024.01.25 11:41:39
FORMATO_202313_F06_AGR_ANEXO3_RESOLUCIONES2023.PDF	666201	2024.01.25 11:42:53
FORMATO_202313_F06_AGR_ANEXO4_NOAPLICA.PDF	711577	2024.01.25 11:43:05
FORMATO_202313_F06_AGR_ANEXO5_DECRETOS2023.PDF	3490050	2024.01.25 12:03:10
FORMATO_202313_F08A_CMY_ANEXO2SEGUIMIENTO.PDF	230073	2024.01.30 15:32:16
FORMATO_202313_F08_CMY_ANEXO1PLANDEACCION.XLSX	228232	2024.01.30 15:14:47
FORMATO_202313_F08_CMY_ANEXO2APROBACION.PDF	350402	2024.01.30 15:15:12
FORMATO_202313_F08_CMY_ANEXO3INFORMEGESTION.PDF	1534314	2024.01.30 17:55:08
FORMATO_202313_F09A_CMY_NOAPLICA.JPG	1475808	2024.01.31 11:51:36
FORMATO_202313_F09B_CMY_NOAPLICA.JPG	1337989	2024.01.31 11:56:08
FORMATO_202313_F11B_CMY_RESOLUCIONCUENTASPORPAGAR.PDF	4119255	2024.01.30 16:53:13
FORMATO_202313_F16A_CMY_NOAPLICA.JPG	295665	2024.01.31 15:41:24
FORMATO_202313_F16_CMY_NOAPLICA.JPG	244538	2024.01.31 15:42:44
FORMATO_202313_F20A_CMY_NOAPLICA.JPG	501239	2024.01.31 15:43:28
FORMATO_202313_F20_2_AGR_NOAPLICA.JPG	253338	2024.01.31 16:24:05
FORMATO_202313_F20_ANEXO_PAA2023-FINAL.XLSX	1458636	2024.01.30 09:34:55
FORMATO_202313_F20_ANEXO_PAA2023-FINAL[1].XLSX	1458636	2024.01.30 10:15:55
FORMATO_202313_F20_CMY1_CONTRATACION.XLSX	13510	2024.01.30 09:35:07
FORMATO_202313_F20_CMY_ANEXO2RESOLUCIONPAA.PDF	100139	2024.01.30 14:56:19
FORMATO_202313_F20_CMY_CONTRATACION.XLSX	13496	2024.01.30 09:44:02
FORMATO_202313_F25A_CMY_ACTACIERREDETESORERIA.PDF	1616464	2024.01.30 17:41:16
FORMATO_202313_F25A_CMY_ACTACIERREFISCAL.PDF	1044823	2024.01.30 17:41:41
FORMATO_202313_F25A_CMY_CERTIFICACIONULTIMOREGISTROPRESUPUESTAL.PDF	903286	2024.01.30 17:41:51
FORMATO_202313_F25A_CMY_EJECUCIONPRESUPUESTAL2023.PDF	86265	2024.01.30 17:42:03
FORMATO_202313_F25A_CMY_RESOLUCIONCIERREFISCAL.PDF	3761469	2024.01.30 17:42:14
FORMATO_202313_F25A_CMY_ULTIMOCOMPROBANTEDEEGRESO.PDF	511379	2024.01.30 17:42:28
FORMATO_202313_F25A_CMY_ULTIMORECIBODECAJA.PDF	620015	2024.01.30 17:42:37
FORMATO_202313_F27A_CMY_NOAPLICA.JPG	174092	2024.01.31 15:46:44



2.2.2 FORMATO F19 (SUSCRIPCIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO).

Este formato corresponde al Plan de Mejoramiento de la entidad, el cual se suscribe con la Contraloría Municipal después de que dicho ente emite el informe final con los hallazgos respectivos. Para el año 2024 se suscribieron las siguientes acciones correctivas, de acuerdo a reuniones con el personal que tiene que ver con los hallazgos:

(N) Código Hallazgo	(C) Descripción Hallazgo	(C) Analisis De La Causa	(C) Acción Correctiva
12023	por debilidad por falta de exigencia en el cumplimiento de los requisitos del registro unico tributario de los soportes del gastos de la caja menor	esta situacion se presenta posiblemente por debilidad en el control de los soportes de la caja menor y error en la interpretacion del decreto 2768 de 2012 por el cual se regula la constitucion y funcionamiento de las cajas menores los hechos antes mencionados conllevan a realizar pagos sin una revision eficiente de los soportes para proceder a cancelar presentándose un incumplimiento de las condiciones para adquirir el servicio y realizar su respectivo pago	En la etapa de ejecucion de la auditoria realizada por la Contraloría Municipal la entidad realizo mejoramiento en la armonizacion del Decreto 2768 de 2012 en la resolucion de caja menor y acta de adopcion de las politicas contables conforme a los lineamientos normativos La adopcion del manual de políticas contables del IMCY se realizo mediante la resolucion No 10 03 18 45 de mayo 27 de 2024 y la modificación de la Resolucion N 10 03 18 03 de enero 02 de 2024 de caja menor se efectuo mediante la Resolucion N 10 03 08 30 de abril 08 de 2024 en la cual se dictan mecanismos para el manejo del fondo de la caja menor y vales de anticipo y se establecen condiciones de acuerdo al Decreto 2768 de 2012 Estas modificaciones y adopcion evidencian que la entidad subsano la observacion administrativa durante la vigencia 2024 convirtiendose de esta manera en un beneficio fiscal cualitativo Esto citado del informe final emitido por el ente de control en la pagina 11 Lo cual indica que la accion se dio por cumplida
22023	por debilidad en control contable en el pago y contabilizacion de las transacciones financieras	esta situacion repetitiva presentada se genera toda vez no existe un control eficiente en la contabilizacion y pago de las transacciones financieras que realizo el instituto municipal de cultura de yumbo durante la vigencia 2023 la situacion descrita conlleva a errores continuos convirtiendose en un riesgo en el registro y pago correcto de facturas que se realizan en las operaciones diarias del imcy	Revisar el procedimiento del proceso con las personas involucradas y de ser necesario realizar los ajustes pertinentes Diseñar herramientas de control y verificacion tales como simuladores de calculo que permitan validar el resultado operacional de las transacciones antes de ser registradas en el sistema Realizar revisiones periodicas que permitan evaluar los controles establecidos para constatar su efectividad



(N) Código Hallazgo	(C) Descripción Hallazgo	(C) Analisis De La Causa	(C) Acción Correctiva
32023	por deficiencia en la revelacion en las notas a los estados financieros conforme lo estipula la politica contable del instituto municipal de cultura de yumbo	estos hechos se causan por una deficiencia en la aplicacion de las revelaciones conforme se expone en las pol iticas contables inobservando la aplicacion normativa en cuanto a la elaboracion de las notas en los estados financieros las deficiencias presentadas en las notas a los estados financieros conllevan a una informacion revelada incorrecta que permita conocer detalladamente los saldos de las cuentas no reveladas correctamente para quienes requieren este tipo de informacion para la toma de decisiones	Se realizaron las notas a los Estados financieros teniendo en cuenta la normativa contable que rige la entidad y el contenido de las politicas contables a fin de que las notas cumplan con las características de contextualizacion detalle y desagregacion así como los metodos utilizados para reconocer y medir los hechos economicos Se solicitara a la entidad rectora que corresponda SGC Servicio Geologico Colombiano e INCIVA la revision y actualizacion del inventario de las piezas Paleontologicas y Arqueologicas que tiene el Instituto a fin de poder revelar cantidad estado y ubicacion de las mismas en la nota contable de Bienes Historicos y culturales
42023	con presunta incidencia disciplinaria no 01 debilidad en la afiliacion a la ari del contratista dentro del termino estipulado por la norma legal	teniendo en cuenta la normatividad descrita se evidencia falencias en los controles establecidos por la entidad en relacion con la afiliacion de personas vinculadas a traves de contrato de prestacion de servicios a la administradora de riesgo laborales arl el no cumplimiento del articulo 224226 del decreto 1072 del 2015 podria ocasionar posibles demandas en contra de la entidad en caso de presentarse algún accidente en los cuales se encuentren involucrados contratistas y que no cuenten con la cobertura desde el momento de iniciar la ejecucion contractual	Con la implementacion del SECOP II la plataforma requiere para el inicio de la ejecucion del contrato la publicacion de la afiliacion a la ARL Por tanto esta situacion dificilmente se vuelva a presentar
52023	falta de coherencia entre documentos precontractuales y contractuales	teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto se observa falencia en las garantias exigidas en los estudios previos del contrato no 1009281772023 en el cual la entidad no solicito amparo para garantizar el buen manejo y correcta inversion del anticipo pactado equivalente al 40% del total del contrato sin embargo se encuentra que no son coherentes con las garantias establecidas en los documentos contractuales en donde la entidad si exigio dicha garantia con el fin de cubrir el anticipo pactado inicialmente	Dar cumplimiento al articulo 2211211 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el articulo 1 del Decreto 339 de 2021 los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos los pliegos de condiciones y el contrato Estos deben permanecer a disposicion del publico durante el desarrollo del proceso de contratacion y contener los siguientes elementos ademas de los indicados para cada modalidad de seleccion 7 Las garantias que la entidad estatal contemple exigir en el proceso de contratacion Se harán revisiones periodicas para verificar la congruencia de los estudios previos vs La minuta del contrato
62023	inadecuada evaluacion de oferta dentro del proceso contractual	la entidad estatal la cual se encuentra sometida al estatuto general de contratacion de la administracion pública dispone de un comite evaluador de acuerdo al articulo 2211223 del decreto 1082 de 2015 el cual podrá ser conformado por servidores públicos o contratistas y que en este caso en especifico se componia de un contador especialista de gestion humana y de un abogado este grupo de profesionales tienen como finalidad la evaluacion de ofertas y manifestaciones de interes así como todas las actividades que se deriven o se hagan necesarias para el cumplimiento de dicha funcion dicho comite evaluador expide un informe de evaluacion el cual es presentado al ordenador del gasto mediante el cual se estudia ofertas y documentos presentados por los proponentes y el cumplimiento de los requisitos habilitantes los cuales son evaluados jur idica tecnica financiera y economicamente	Dar cumplimiento al articulo 2212152 del Decreto 1082 de 2015 igualmente se realizaran verificaciones periodicas a los procesos contractuales para verificar la correcta aplicabilidad de la norma y de los documentos que hacen parte de los requisitos habilitantes tenidos en cuenta por el comite evaluador
72023	no suscribir 5 acciones correctivas que quedaron cumplidas parcialmente de los hallazgos de la vigencia 2021 en el plan de mejoramiento vigencia 2022	los hechos antes mencionados se presentan al no tener en cuenta las disposiciones normativas vigentes por falta de control y seguimiento de la alta direccion y el funcionario responsable de control interno generando incertidumbre de las acciones propuestas y en la eliminacion de las causas conllevando a un procedimiento administrativo sancionatorio fiscal incumpliendo los numerales 1y 3 del articulo 38 de la ley 1952 de 2019	Realizar control y seguimiento a las acciones establecidas en los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloria Municipal de Yumbo y realizar los respectivos reportes teniendo en cuenta la normatividad para dichos procedimientos
12022	no calcular ni revelar el deterioro a la propiedad planta y equipo del imcy el instituto municipal de cultura de yumbo imcy no esta dando aplicabilidad a la nisp 21 ni a lo establecido por la contaduria general de la nacion en su regimen de contabilidad publica especialmente en sus resoluciones no533 de 2015 y 425 de 2019 ni al manual de politicas contables resolucion 484 de 2018 paginas 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 381057386 que afecta la razonabilidad de los estados financieros por sobre valoracion de la cuenta propiedades planta y equipos de conformidad con el estado de situacion 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 471528904 estan ubicados en el almacen	el imcy en su manual de politicas contables resolucion 484 de 2018 pagina 61 establece medicion posterior despues del reconocimiento las propiedades planta y equipo se mediran por el costo menos la depreciacion acumulada menos el deterioro acumulado en lo que respecta a la nisp 21 deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo fue incluida en el manual de politicas contables adoptado por el imcy medicion posterior despues del reconocimiento las propiedades planta y equipo se mediran por el costo menos la depreciacion acumulada menos el deterioro la depreciacion es la distribucion sistematica del valor depreciable a lo largo de su vida util en funcion del consumo de los beneficios economicos futuros o del potencial de servicio generadores de efectivo para efectos de determinar el deterioro de una propiedad planta y equipo el instituto municipal de cultura de yumbo aplicara lo establecido en la norma de deterioro del valor de los activos generadores de efectivo o en la norma de deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo en consecuencia y de conformidad a la normatividad vigente que aplica al imcy minimo una vez al año la entidad contable debiera calcular el deterioro y o la perdida por deterioro de sus propiedades planta y equipo y el instituto de cultura no lo ha calculado ni registrado contablemente en los periodos 2018 2019 2020 y 2021 la incertidumbre que se genera con respecto a la ubicacion real de los activos fijos de la entidad y al cumplimiento efectivo de los controles al momento del ingreso prestamo y devolucion de los mismos	2019 2020 y 2021 no se registro deterioro porque al finalizar las respectivas vigencias no existia ningun indicio de deterioro que nos llevara a calcularlo y contabilizarlo Para subsanar lo del hallazgo en la parte donde el equipo auditor hace referencia a que debemos de como minimo una vez al ano calcular el deterioro y o perdida por deterioro de las propiedades planta y equipo se hara una resolucion interna ajustando la politica y haciendo enfasis en que el deterioro solo se aplicara cuando al finalizar la vigencia se haya determinado que hay indicios de deterioro de la propiedad planta y equipo Y que para determinar el deterioro al finalizar la vigencia la funcionaria encargada de los activos de la entidad Coordinadora de área adelantara una revision o verificacion detallada junto con el personal idoneo de los activos de la entidad Finalizada esta verificacion debera presentar un informe escrito al comite de saneamiento donde indique si hay o no indicios de deterioro y de ser positivo proceder a calcularlo y contabilizarlo Con respecto al control y manejo de activos se adelantaran las siguientes acciones 1 Adquisicion de impresora de codigo de barras para plaqueteros de los activos 2 Se realizaran formatos de prestamo de instrumentos para talleristas que tienen bienes de la entidad a su cargo
82022	por ausencia de controles en la administracion de los bienes muebles del imcy	debilidad en el manejo de inventarios y almacenaje de los bienes muebles de la entidad	Se realizaron controles para tener los inventarios y adecuado almacenaje de los bienes muebles de la entidad Todos los activos fijos se encuentran en el modulo de activos fijos del ASCII debidamente individualizados y etiquetados
52022	se evidencio debilidad en los registros fotograficos de los informes del contratista los cuales solo anexas fotografias sin detallar las circunstancias de tiempo modo y lugar de su realizacion para poder entrar en contexto sobre el cumplimiento de las actividades contratadas	del total de 29 contratos que conforman la muestra seleccionada 14 contratos suscritos por el instituto municipal de cultura de yumbo imcy en la vigencia fiscal 2021 mediante la modalidad de contratacion directa con recursos propios para inversion por valor de 1491701259 tienen por objeto contractual la ejecucion de actividades de logistica para los diferentes eventos institucionales 1009281442021 1009281432021 1009281402021 1009281532021 1009281512021 1009281422021 1009281472021 1009281302021 1009281452021 1009281542021 1009281382021 1009281502021 1009281492021 1009281392021 al evaluar los expedientes contractuales se observa la recurrencia de incluir registros fotograficos como evidencia de la ejecucion de las actividades contratadas sin identificar los elementos de tiempo modo y lugar para cada una de las fotografias constituyendo un riesgo de debilidad e insuficiencia documental que soporte de manera amplia suficiente y pertinente la ejecucion contractual frente a las fotografias como medios probatorios el consejo de estado en algunos pronunciamientosespecificamente en la sentencia n 05001233100020030399301 de febrero 15 de 2018 ha dicho que para que las fotografias tengan connotacion probatorio y puedan ser valoradas conforme a las reglas de la sana critica se debe de tener certeza sobre las personas que las realizo y las circunstancias de tiempo modo y lugar en que fueron tomadas lo que normalmente se devela a traves de otros medios complementarios indicando que una simple foto no da lugar a probar un hecho a menos que se pueda evidencia fecha hora y lugar en que fueron tomadas por lo que es dificil con el poco material fotografico existente definir el cumplimiento de las actividades contratadas si bien es cierto la evidencia fotografica sirve como prueba indiciaria para el cumplimiento del contrato debe de estar acompañada de mas elementos que permitan comprobar que el contratista cumpla a cabalidad las actividades encomendadas	Se generara una circular para todo contratista con el Instituto Municipal de Cultura de Yumbo tanto personal como operadores en la cual se de a conocer el hallazgo generado por la Contraloria Municipal e informando que la entidad realizara los respectivos pagos a los contratistas de acuerdo a lo pactado en el contrato siempre y cuando se cumpla con entregar evidencias que soporten la ejecucion de actividades de una manera amplia suficiente y pertinente así como tambien cuando se utilice registro fotograficos se utilicen elementos de tiempo modo y lugar



(N) Código Hallazgo	(C) Descripción Hallazgo	(C) Analisis De La Causa	(C) Acción Correctiva
72022	extemporaneidad en la publicacion de los actos administrativos que hacen parte de expediente contractual	el instituto municipal de cultura de yumbo imcy una vez verificado el sistema electronico para la contratación pública secom incumple con lo previsto en los artículos 23 y 9 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 2211171 del decreto 1082 de 2015 que dispone publicidad en el secom la entidad estatal esta obligada a publicar en el secom 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 secom de los contratos se observo que no se dio cumplimiento a lo establecido en el manual de contratación de la entidad en las diferentes modalidades contractuales y al artículo 2211171 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	Este hallazgo fue generado por el ente de control antes de que se implementara el SECOM II en el IMCY A partir de enero de 2022 las entidades públicas debieron registrarse e iniciar la contratación en el SECOM II y la publicación de los documentos y actos administrativos que hacen parte del proceso contractual se publican en tiempo real En el SECOM II se deben cumplir cuatro etapas: creación, aprobación, ejecución y liquidación y para poder avanzar de una etapa a otra el sistema me exige la publicación de los documentos correspondientes en tiempo real
92022	de acuerdo al analisis de los informes de actividades que soportan el pago total del contrato 1009281472021 se evidencio 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 garantía y cronograma de actividades este evento según el perfeccionamiento del contrato se podría reconocer del 24/4/48 de 8 octubre de 2021 incumpliendo los requisitos de índole presupuestal necesarios para contraer la obligación expedición del certificado de disponibilidad presupuestal y ejecutar el contrato expedición del certificado de registro presupuestal evidenciando una inadecuada labor administrativa en la planeación de sus procesos contractuales y presupuestales infringiendo los artículos 41 de la ley 80 de 1993 70 del decreto 111 de 1966 299 del decreto ley 222 de 1983 así mismo dentro de la etapa de ejecución del contrato 1009281472021 el supervisor no realizó un debido seguimiento a las actividades del contratista con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria del contrato pues no se encuentra en el expediente contractual acta o documento de concertación de la ubicación de los espacios culturales no existe evidencia fotográfica clara con un mínimo de detalles de fecha y lugar de la actividad como tampoco información adicional de listados videos visitas del supervisor o quien haga sus veces al sitio del proyecto durante la ejecución del contrato que permitan determinar el cumplimiento total del mismo no se evidencia cumplimiento a lo reglado por los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 funciones del supervisor y los artículos 34 y 35 de la ley 734 de 2002	la ejecución del contrato n 1009281472021 presuntamente el contratista realizó las actividades sin que el mismo hubiera nacido para la vida jurídica debido a que la entidad desconocio la solemnidad a la que estan sometidos los contratos estatales incumpliendo los artículos 41 y siguientes de la ley 80 de 1993 70 del decreto 111 de 1966 y el 299 del decreto ley 222 de 1983 vulnerando los artículos 34 y 35 de la ley 734 de 2002 de la lectura y analisis a los informes de actividades que soportan el pago total del contrato se evidencio el cobro de actividades de apoyo logistico realizado los días 24/25/26 y 27 de octubre de 2021 el evento de encuentro nacional de teatro cuando de conformidad con el acta de inicio aprobación de garantía y cronograma de actividades este evento tendría haberse realizado desde el 28 de octubre incumpliendo los requisitos de índole presupuestal necesarios para contraer la obligación expedición del certificado de disponibilidad presupuestal evidenciando una inadecuada labor administrativa en la planeación de sus procesos contractuales y presupuestales así mismo se observo debilidades en la supervisión al no existir evidencia suficiente y amplia que demuestre la ejecución de las actividades de apoyo logistico para los eventos encuentro nacional de teatro y espacios culturales	Se realizaron revisiones periodicas a la contratación para verificar los periodos en los cuales se estan ejecutando los contratos es decir el inicio del contrato vs Informes de actividades

2.2.3 ENCUESTA DAFP A TRAVÉS DEL APLICATIVO FURAG.

Para el año 2024 se realizó la autoevaluación de la entidad, a través del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), la cual arrojó una buena calificación frente a las entidades del sector y en el promedio general. De igual forma se requiere la revisión de las recomendaciones generadas desde el aplicativo para la mejora de los procesos.

Se adjunta certificado del diligenciamiento:

Certificado de diligenciamiento

Vigencia2023



FUNCIÓN PÚBLICA

El Departamento Administrativo de la Función Pública

CERTIFICA

Que se ha diligenciado la información a través del aplicativo FURAG, con las siguientes condiciones:

ENTIDAD: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO

DEPARTAMENTO: Valle del Cauca

MUNICIPIO: YUMBO

TIPO DE FORMULARIO: MIPG

ROL DILIGENCIADOR: Jefe de planeación

NOMBRE DILIGENCIADOR: JOHN SEBASTIAN ECHEVERRY COLLAZOS con C.C No.1118292853

HABILITADO DESDE – HASTA: 09/04/2024 - 16/05/2024

VIGENCIA REPORTADA: 2023

NIVEL DILIGENCIAMIENTO: Completo

En constancia se firma,



HENRY HUMBERTO VILLAMARÍN SERRANO

Dirección de Gestión y Desempeño Institucional

Url: http://furag.funcionpublica.gov.co/furag/#/reportes/verificar-certificado/5567d012-7c31-4624-b61b-ae0d4cb6f2f

Fecha de impresión: 07/05/2024

Hora: 14:53

Página 1 / 1

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711

www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



Certificado de diligenciamiento

Vigencia 2023



FUNCIÓN PÚBLICA

El Departamento Administrativo de la Función Pública

CERTIFICA

Que se ha diligenciado la información a través del aplicativo FURAG, con las siguientes condiciones:

ENTIDAD: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO

DEPARTAMENTO: Valle del Cauca

MUNICIPIO: YUMBO

TIPO DE FORMULARIO: MIPG

ROL DILIGENCIADOR: Jefe de control interno

NOMBRE DILIGENCIADOR: HECTOR FABIO GOMEZ con C.C No.79054461

HABILITADO DESDE – HASTA: 09/04/2024 - 16/05/2024

VIGENCIA REPORTADA: 2023

NIVEL DILIGENCIAMIENTO: Completo

En constancia se firma,



[Firma manuscrita]



HENRY HUMBERTO VILLAMARÍN SERRANO

Dirección de Gestión y Desempeño Institucional

Url: <http://furag.funcionpublica.gov.co/furag/#!/reportes/verificar-certificado/50d623a7-5649-46ab-959d-43eb2a874cad>

Fecha de impresión: 30/04/2024

Hora: 10:50

Página 1 / 1

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia / Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



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

2.2.3 INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE.

Este es un informe que se genera a través del aplicativo CHIP (Consolidador de Hacienda e Información Pública) es un sistema que permite generar, procesar, transmitir y difundir información pública. Esta información es producida por entidades públicas y otros actores.

El CHIP es administrado por la Contaduría General de la Nación (CGN). Su objetivo es apoyar la toma de decisiones en materia de política fiscal y macroeconómica.

En lo concerniente al del control interno contable, se rindió a la contraloría en el mes de marzo de 2024, debido a que este informe tiene como fecha límite de presentación al 31 de marzo. Algunos puntos de este informe deben analizarse y mejorarse.

2.2.4 INFORME CUMPLIMIENTO NORMAS DERECHO AUTOR SOFTWARE.

Este informe se rindió en el mes de enero de 2024, sin ningún contratiempo, las cifras reportadas son las siguientes:

TIPO DE EQUIPO O IMPLEMENTO	IMCY	BIBLIOTECA	CCY	TOTAL
COMPUTADOR DE ESCRITORIO	34	6	2	42
ESCANER	5			5
DISCO DURO EXTERNO	1			1
IMPRESORAS	11	6		17
PLANTA TELEFONICA	1			1
ROUTER	1			1
SERVIDORES	1			1
UPS	1			1
SWITCHE	1	1		2
ACESS POINT		1		1
LECTOR DE CODIGO DE BARRAS		6		6
PORTATILES		28		28
TABLETS		14		14

software instalado.

ID	TIPO DE SOFTWARE	NOMBRE SOFTWARE	CANTIDAD	FABRICANTE
1	Gestión Contable y Financiero	ASCL	1	ASESORIAS Y SISTEMAS COMPUTARIZADOS S.A.S
2	Gestión Control Académico	DATA SCHOOL CONTROL	1	MEGAPIXEL
3	Gestión Documental	ORFEO	1	SKINATECH
4	Gestión Bibliotecario	SIABUC	1	SISTEMAS INTEGRALES PARA BIBLIOTECAS
5	Sistema Operativo	Microsoft Windows 10 Pro	4	MICROSOFT
6	Sistema Operativo	Microsoft Windows 7 Pro	6	MICROSOFT
7	Sistema Operativo	Microsoft Windows 8.1 Pro	17	MICROSOFT
8	Sistema Operativo	Microsoft Windows Vista Hogar	3	MICROSOFT
9	Sistema Operativo	Microsoft Windows 98	1	MICROSOFT
10	Sistema Operativo	Microsoft Windows 95	2	MICROSOFT
11	Ofimática	Microsoft Office 2010 Hogar	2	MICROSOFT
12	Ofimática	Microsoft Office 2007	2	MICROSOFT
13	Ofimática	Microsoft Office 2003	4	MICROSOFT
14	Ofimática	Microsoft Office 2000	1	MICROSOFT

2.2.4 SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

De acuerdo a la Ley 1474 de 2011, artículo 73 y Decreto 124 de enero de 2016, se rinde este informe con base en lo generado desde el aporte de cada uno de los líderes de proceso.

2.2.5 INFORME PETICIONES, RECLAMOS DENUNCIAS DE QUEJAS Y FELICITACIONES (PQRSDF).

Se emiten informes correspondientes a esta actividad para los semestres del año de acuerdo a la Ley 1474 de 2011. Se encuentran publicados en la página de la entidad.

2.2.6 INFORME AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO.

Este reporte de carácter trimestral se encuentra publicado en la página de la entidad en el numeral 4.8, donde se encuentran los informes de Control Interno.

3. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORÍA.

En las acciones encomendadas está el seguimiento al plan de mejoramiento, el cual para la vigencia 2024 se desarrolló a través de diferentes reuniones con los responsables de los procesos, así:

- ACTA 02 JUNIO 13 2024 REVISION AL INFORME DE CONTRALORIA 2023
- ACTA 04 AGOSTO 26 2024 1ER SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON CONTRALORIA VIGENCIA 2023.
- ACTA 06 NOVIEMBRE 25 DE 2024 REUNION CON PERSONAL DE FINANCIERO POR HALLAZGO 2-2023 DE LAS NOTAS SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO CONTRALORIA 2024.
- ACTA 07 NOVIEMBRE 25 DE 2024 SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO CONTRALORIA 2024.

Al final se pudo tener un cumplimiento al plan de mejoramiento de un 99.9%, solo porque uno de los hallazgos tiene que ver con la emisión de las notas y revelaciones a los estados financieros de la entidad. El cual corresponde al hallazgo No. 3-2023, acerca de las revelaciones de las piezas arqueológicas y paleontológicas que posee el instituto.

Los otros hallazgos se pudieron cumplir en su totalidad considerando:

3.1. HALLAZGOS.

HALLAZGO 1.-2023 POR DEBILIDAD POR FALTA DE EXIGENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL REGISTRO UNICO TRIBUTARIO DE LOS SOPORTES DEL GASTOS DE LA CAJA MENOR.

Acciones Implementadas

La adopción del manual de políticas contables del IMCY se realizó mediante la resolución No. 10.03.18.45 de mayo 27 de 2024 y la modificación de la Resolución N°10.03.18.03 de enero 02 de 2024 de caja menor se efectuó mediante la Resolución N°10.03.08.30 de abril 08 de 2024, en la cual se dictan mecanismos para el manejo del fondo de la caja menor y vales de anticipo y se establecen condiciones de acuerdo al Decreto 2768 de 2012. La adopción del manual de políticas contables del IMCY se realizó mediante la resolución No. 10.03.18.45 de mayo 27 de 2024 y la modificación de la Resolución N°10.03.18.03 de enero 02 de 2024 de caja menor se efectuó mediante la Resolución N°10.03.08.30 de abril 08 de 2024, en la cual

Este hallazgo no se consideró por parte de la Contraloría y se dejó en el sistema por error.

HALLAZGO 2.-2023 POR DEBILIDAD EN CONTROL CONTABLE EN EL PAGO Y CONTABILIZACION DE LAS TRANSACCIONES FINANCIERAS.

Acciones Implementadas

1. Revisar el procedimiento del proceso con las personas involucradas y de ser necesario realizar los ajustes pertinentes.



- Se revisó procedimiento PR-GF-01 Contabilidad, en el punto 2.4 donde se explica la causación de las obligaciones contraídas por la entidad y PR-GF-03 Tesorería, en el punto 3.5 en el cual se menciona el registro en el software ASCII de los documentos de presupuesto y los registros contables. Esta revisión solo habla de lo que debe hacer la persona en el procedimiento, pero no establece un control automatizado a la actividad de registrar. Por este motivo se procede a hacer reunión desde Control Interno y Talento Humano con el personal de la Gestión Financiera para sensibilizar el tema.

2. Diseñar herramientas de control y verificación, tales como simuladores de cálculo, que permitan validar el resultado operacional de las transacciones antes de ser registradas en el sistema.

- Existe herramienta en Excel donde se calculan los descuentos o registros adicionales que una cuenta debe tener, lo que disminuye la posibilidad de equivocación en el registro.

3. Realizar revisiones periódicas que permitan evaluar los controles establecidos para constatar su efectividad.

- Revisión de los libros auxiliares de contabilidad en el mes a mes.

Cumplimiento del avance 100%.

HALLAZGO 3.-2023 POR DEFICIENCIA EN LA REVELACIÓN EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, CONFORME LO ESTIPULA LA POLÍTICA CONTABLE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO.

Acciones Implementadas

1. Notas a los estados financieros elaboradas con base en la información de los entes especializados.

- Hasta que no se elaboren las notas a los Estados Financieros no se

2. Cartas elaboradas por el IMCY, solicitando la revisión y actualización de los inventarios tanto arqueológicos como paleontológicos.

- Documentos de los organismos especializados donde se confirma la cantidad, tenencia y el estado de las piezas.

Pendiente:

Revelaciones de los Estados Financieros donde se demuestre la inclusión de los restos arqueológicos y paleontológicos, esto se podrá constatar con las notas y revelaciones a fin de año.

Cumplimiento de Avance: 100%.

HALLAZGO 4.-2023 CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA No. 01 DEBILIDAD EN LA AFILIACIÓN A LA ARL DEL CONTRATISTA DENTRO DEL TÉRMINO ESTIPULADO POR LA NORMA LEGAL.

Acciones Implementadas



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

Desde la plataforma SECOP ii y en la guía de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170803_guia_gestion_contractual.pdf, en el numeral 5, se explica cómo deben ser subidos los soportes a los contratos, los cuales son necesarios para que posteriormente el contratista a través de la firma virtual consolide su contrato con la entidad.

Se anexan en este seguimiento, copia del acta de inicio y copia de afiliación a la ARL Positiva:

- Karla Valeria Domínguez. Contrato 10-09-28-074-2024
- Harold García Sánchez. Contrato 10-09-28-142-2024
- Liliana Lizarazo Jiménez. Contrato 10-09-28-162-2024

Importante aclarar que para los contratos correspondientes al año 2024, se subsana este hallazgo a partir de la fecha donde se evidenció la falencia.

Cumplimiento de Avance: 100%.

HALLAZGO 5.-2023 FALTA DE COHERENCIA ENTRE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES.

Acciones Implementadas

1. Realización de revisiones periódicas a los procesos.
2. El líder del proceso jurídico adelantara los procesos de acuerdo a lo establecido en la norma.

Se anexan en este seguimiento, copia de los estudios previos y del contrato en las cláusulas que corresponden a la póliza, de esta forma se verificaron si los valores, porcentajes y las fechas de cubrimiento se encuentran de acuerdo a las establecidas en los contratos suscritos por la entidad. Es importante comentar que los procesos contractuales se están adelantando a través del SECOP II como plataforma requerida, lo cual hace que se minimice el riesgo a errores de este tipo, para este hallazgo se tomaron como prueba los siguientes contratos:

- Contrato 10-09-28-003-2024 GRUPO CONSITEC INGENIERIA SAS- MANTENIMIENTO DE AIRES.
- Contrato 10-09-28-167-2024 FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL CIVICO Y CULTURA DE COLOMBIA - PRESTACION DE SERVICIOS LOGÍSTICOS, OPERATIVOS Y ASISTENCIALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO.
- Contrato 10-09-28-177-2024 FUNDACION RESPIRAR – FORTALECER LA OFERTA ARTISTICA, CIRCUITOS, REDES E ITINERANCIAS LOCALES.
- Contrato 10-09-28-176-2024 FUNDACION RESPIRAR – CIRCULACION DE CARNAVALES.
- Contrato 10-09-28-175-2024 FUNDACION RESPIRAR – MUESTRAS.
- Contrato 10-09-28-172-2024 FUNDACION RESPIRAR - ENCUENTRO NACIONAL DE DANZAS NUESTRA TIERRA.
- Contrato 10-09-28-170-2024 FUNDACION ESPERANZA DE PLENITUD- FESTIVAL DEL CUENTO.
- Contrato 10-09-28-168-2024 FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL, CIVICO Y CULTURAL DE COLOMBIA – DIA DEL LIBRO.
- Contrato 10-09-28-166-2024 FUNDACION RESPIRAR – DANZA EN PAREJA.
- Contrato 10-09-28-164-2024 FUNDACION RESPIRAR – SEMANA SANTA.

Cumplimiento de avance: 100%.



HALLAZGO 6.-2023 INADECUADA EVALUACIÓN DE OFERTA DENTRO DEL PROCESO CONTRACTUAL.

Acciones Implementadas

1. Definición de unas exigencias claras en los documentos precontractuales de los procesos.
2. Verificaciones periódicas a los procesos contractuales para verificar la correcta aplicabilidad de la norma y de los documentos que hacen parte de los requisitos habilitantes tenidos en cuenta por el comité evaluador.

Se anexan en este seguimiento, copia de las invitaciones a procesos de mínima donde se establecen las condiciones para la evaluación de los contratos, informes del comité evaluador y consulta en la cámara de comercio, donde se pueden ver las actividades inscritas del proveedor.

- Contrato MC-IMCY-008-2024. RECARGA DE EXTINTORES - CARLOS JULIO ROMERO ARBOLEDA.
- Contrato MC-IMCY-004-2024. SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO, ELEMENTOS DE CAFETERÍA Y ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO IMCY. - HOOVER VARGAS MARIN.
- Contrato MC-IMCY-003-2024. MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, INCLUYENDO REPUESTOS Y MANO DE OBRA CALIFICADA PARA LOS AIRES ACONDICIONADOS EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DEL IMCY, UBICADA EN LA CARRERA 5 # 6 – 34 DEL BARRIO BELALCAZAR, DE LA BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL DE YUMBO UBICADA EN LA CARRERA 6 # 4 - 31 DEL BARRIO BELALCAZAR Y EL CENTRO CULTURAL DE YUMBO, UBICADO EN LA CARRERA 3 N # 8 AN 58 DEL MUNICIPIO DE YUMBO. CONSITEC INGENIERIA SAS.
- Contrato MC-IMCY-002-2024. SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CAMARAS DE SEGURIDAD PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EL CENTRO CULTURAL DE YUMBO C.C.Y. NATIVO SOLUCIONES TECNOLOGICAS SAS.

Cumplimiento de avance: 100%.

HALLAZGO 7.-2023 "NO SUSCRIBIR 5 ACCIONES CORRECTIVAS QUE QUEDARON CUMPLIDAS PARCIALMENTE DE LOS HALLAZGOS DE LA VIGENCIA 2021 EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2022".

Acciones Implementadas

Suscripción de las acciones en el informe de la rendición de la cuenta.

Se anexan los hallazgos que de acuerdo a la auditoria de Gestión y Financiera no se incluyeron en el Plan de Mejoramiento.

Cumplimiento del avance: 100%.

HALLAZGO 1.-2022. NO CALCULAR NI REVELAR EL DETERIORO A LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DEL IMCY.

Acciones Implementadas



1. Se elaboró la resolución No. 10-03-18-071 de noviembre 9 de 2022, mediante la cual se modificó las políticas contables del IMCY, en el cual se incluyó la periodicidad en la comprobación del deterioro, la evaluación de indicios de deterioro, los indicios del deterioro y el reconocimiento y medición del deterioro.

2. Certificaciones de la coordinadora de área donde expresa que no hubo indicios de deterioro, ni bajas de inventario para las vigencias 2022 y 2023.

3. A partir del año 2024 se implementó el módulo de activos fijos dando certeza de que el valor de los activos fijos que figura en contabilidad es el mismo que figura en el módulo y las depreciaciones se están efectuando a través de este módulo.

Cumplimiento de avance: 100%.

HALLAZGO 4.-2022 POR AUSENCIA DE CONTROLES EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES DEL IMCY.

Acciones Implementadas

Se tienen documentos por parte de la lideresa del proceso de administración de bienes con los cuales se soportan las salidas de almacén y entrega de bienes para salir del Instituto.

Evidencias

1. Relación entrega de instrumentos que se encuentran en Instituciones Educativas.
2. Formato entrega de bienes a personal de planta y contratistas.

Los bienes entregados a las instituciones educativas y a la Junta de Acción Comunal del Barrio Uribe Uribe, se encuentran documentados en lo que respecta a las existencias, depreciación y estado por parte de la lideresa del proceso.

Cumplimiento de avance: 100%.

HALLAZGO 5.-2022 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 ENTRAR EN CONTEXTO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS.

Acciones Implementadas

1. Se generó circular al personal de contratistas acerca de la necesidad de que las evidencias en el informe de actividades tuvieran estas condiciones.
2. En las charlas de inducción y reinducción también se explicó lo que se necesita para cumplir con el hallazgo, se adjuntan actas.

En el presente informe de seguimiento se adjuntan las evidencias que los contratistas han soportado en sus informes de actividades mensuales.

Cumplimiento de avance: 100%.



HALLAZGO 7.-2022 EXTEMPORANEIDAD EN LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE HACEN PARTE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL.

Acciones Implementadas

Con la implementación del SECOP II en la entidad y que actualmente viene funcionando, los documentos y actos administrativos que hacen parte del contrato se publican en tiempo real porque de no realizarse de esta manera el mismo sistema no permite el avance del proceso.

Cumplimiento de avance: 100%.

HALLAZGO 9.-2022 INADECUADA LABOR ADMINISTRATIVA EN LA PLANEACION DE SUS PROCESOS CONTRACTUALES Y PRESUPUESTALES, DEBIDO A QUE SE GENERAN PAGOS Y 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.

Acciones Implementadas

Con la implementación del SECOP II en la entidad y que actualmente viene funcionando, los documentos y actos administrativos que hacen parte del contrato se publican en tiempo real porque de no realizarse de esta manera el mismo sistema no permite el avance del proceso, en el momento de subirse la información la plataforma pregunta sobre las fechas, lo que permite un control por parte del proceso encargado.

Se adjuntan: Copias de las actas de inicio de los contratos y copias de las fechas de los informes entregados por el operador.

- Contrato 10-09-28-160-2023. FUNDACION DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN ETNICOS Y AMBIENTALES.
- Contrato 10-09-28-173-2023. FUNDACION WARFIT.
- Contrato 10-09-28-179-2023. FUNDACION MUSICAL LATIN SOUND.
- Contrato 10-09-28-182-2023. JMJ INNOVA SAS.
- Contrato 10-09-28-183-2023. FUNDACION RESPIRAR.
- Contrato 10-09-28-166-2024. FUNDACION RESPIRAR.

Cumplimiento de avance: 100%.

3.2. OPINION DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

La oficina asesora de Control Interno considera de acuerdo a: las evidencias soportadas, conversaciones con los líderes de procesos y las consultas en las diferentes plataformas, que el Plan de Mejoramiento suscrito con la contraloría para la auditoría financiera y de gestión de la vigencia 2023, se encuentra cumplido en un 100%.

4. OTROS.



4.1. INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

Se efectuaron los informes de evaluaciones los cuales arrojaron una puntuación alta para el Sistema de Control Interno, para el presente informe se adjunta la evaluación del segundo semestre de 2024 así:

Nombre de la Entidad:	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO		
Periodo Evaluado:	JULIO A DICIEMBRE DE 2.024		
	Estado del sistema de Control Interno de la entidad		90%
Conclusión general sobre la evaluación del Sistema de Control Interno			
¿Están todos los componentes operando juntos y de manera integrada? (Si / en proceso / No) (Justifique su respuesta):	Si	Todos los componentes están operando juntos y de manera integrada, lo que se puede comprobar en el desarrollo de las diferentes actividades sin ningún contratiempo y con alta calidad de desempeño.	
¿Es efectivo el sistema de control interno para los objetivos evaluados? (Si/No) (Justifique su respuesta):	Si	El sistema de Control interno es efectivo, puesto que a través de las diferentes evaluaciones a los procesos y actividades que logran un mayor compromiso de los líderes de procesos y se detectan las falencias de cada uno de dichos procesos.	
La entidad cuenta dentro de su Sistema de Control Interno, con una institucionalidad (líneas de defensa) que le permita la toma de decisiones frente al control (Si/No) (Justifique su respuesta):	No	Se han definido una serie de roles y responsabilidades entre la alta dirección, los líderes de procesos con sus equipos de trabajo, Planeación y control interno, definiendo el esquema de líneas de defensa establecida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el Sistema de Control interno. Cabe resaltar que aún la cultura en esta nueva metodología esta en proceso de fortalecimiento.	
Componente	¿se esta cumpliendo los requerimientos ?	Nivel de Cumplimiento componente	Estado actual: Explicacion de las Debilidades y/o Fortalezas encontradas en cada componente
AMBIENTE DE CONTROL	Si	100%	En la entidad existe un buen ambiente para el desempeño de la oficina de Control interno. Los líderes de procesos conocen bien sus procesos y se apropian de los mismos. Se realizó el mapa de riesgos con la última versión. Se debe realizar un seguimiento más exhaustivo a la efectividad de los controles. Debe existir una planta de cargos más amplia que permita darle continuidad a los procesos.
EVALUCION DEL RIESGO	Si	80%	Los entes que prestan servicios culturales se encuentran identificados. Los líderes de los procesos conocen bien su sector cultural e identifican muy bien los problemas o riesgos a los que están sometidos.
ACTIVIDADES DEL CONTROL	Si	80%	Mapa de riesgos definido de acuerdo a la última versión. La rendición de cuentas a la ciudadanía se realiza sin contratiempos. Se debe trabajar en los Planes de contingencia para establecer acciones en el caso de ocurrencia de los riesgos. Trabajar en la actualización de los riesgos de corrupción.
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	Si	100%	Se cuenta con un personal idóneo, con la experiencia y expertise suficiente. Los canales de comunicación establecidos son suficientes y claros. Poca accesibilidad de la comunidad a los diferentes medios de comunicación que se tienen. Poca participación de los grupos de valor en las actividades programadas.
ACTIVIDADES DE MONITOREO	Si	90%	Se efectúan revisiones periódicas a los procesos (con auditorías internas como con revisiones), de los cuales se generan los planes de mejoramiento. Se mantienen informados los líderes de las acciones de mejora a realizar.

4.2. INFORME DE LA ADOPCIÓN DE LAS DIFERENTES POLÍTICAS DE LA ENTIDAD.

De acuerdo al modelo MIPG, el instituto a adoptado las nacionales y de acuerdo a las características de la entidad, se irán promoviendo las que le competen de acuerdo a las características de la entidad, son 19 políticas que corresponden a 7 dimensiones.

1. Planeación Institucional
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
3. Compras y Contratación Pública
4. Talento humano
5. Integridad
6. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
7. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
8. Servicio al ciudadano
9. Participación ciudadana en la gestión pública
- 10.Racionalización de trámites
- 11.Gobierno digital

- 12.Seguridad digital
- 13.Defensa jurídica
- 14.Mejora normativa
- 15.Gestión documental
- 16.Gestión de la información estadística
- 17.Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
- 18.Gestión del conocimiento y la innovación
- 19.Control interno

Por cada una de estas se están desarrollando acciones, pero se depende de temas en los cuales la parte presupuestal (por ejemplo) ejerce una acción importante.

4.3. INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE.

Este informe se presentó junto con la contadora de la entidad, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable, con lleva lo siguiente:

Etapas del proceso contable:

- 1.Reconocimiento
- 2.Medición Posterior
- 3.Revelación

El Control Interno Contable es el proceso que bajo la responsabilidad del representante legal o máximo directivo de la entidad, así como de los responsables de las áreas financieras y contables, se adelanta en las entidades, con el fin de lograr la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, de modo que garanticen razonablemente que la información financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel de que trata el Régimen de Contabilidad Pública. Los controles asociados al proceso contable, son todas las medidas que implementa la entidad con el objetivo de mitigar o neutralizar los factores de riesgo que pueden llegar a afectar el proceso contable y, por consiguiente, la calidad de los estados financieros.

923271193 - Instituto Municipal de Cultura de Yumbo

ID	Periodo	Año	Medio	Estado	Categoría	Formulario	Fecha de Envío
4	01-12	2024	ENLINEA	Enviado	EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE		2025-01-30 00:00:00.0
3	01-12	2024	ENLINEA	Enviado	EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE		2025-01-28 00:00:00.0
2	07-09	2024	ENLINEA	Enviado	INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA		2024-10-29 00:00:00.0
1	04-06	2024	ENLINEA	Enviado	INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA		2024-07-30 00:00:00.0

4.4. INFORME DE RESULTADOS DE LA RENDICIÓN DE LA CUENTA SIA- CONTRALORÍA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9° de la Ley 87 de 1993 le corresponde a la Oficina de Control Interno, asesorar a la dirección en la continuidad del Proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la



introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos, en desarrollo de tales funciones, el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, identifica la evaluación y seguimiento, como uno de los principales tópicos que enmarcan el rol de las Oficinas de Control Interno.

4.4.1. SIA CONTRALORÍA.

Se rindieron los siguientes informes:



Yumbo, enero 31 de 2.025

Doctor
FERNANDO NAVARRO RODRIGUEZ
Contralor Municipal
Yumbo, Valle

Asunto: Rendición de cuenta vigencia fiscal 2.024.

Cordial saludo.

Con fundamento en la resolución 100-06-243 de noviembre 18 del año 2021, expedida por la Contraloría Municipal de Yumbo, respetuosamente le informo que la rendición electrónica de la cuenta de la Entidad por la vigencia fiscal 2.024 ha finalizado y se han subido al aplicativo SIA CONTRALORIA todos los formatos y anexos que corresponden a la Entidad.

Atentamente.



JOHN SEBASTIAN ECHEVERRI COLLAZOS
Gerente IMCY

Gestión documental
Original: Contraloría Municipal
Copia: Archivo de Gestión del IMCY y Carpeta de la Cuenta Anual Consolidada
Elaboró: Héctor Fabio Gómez – Asesor de Control Interno IMCY

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

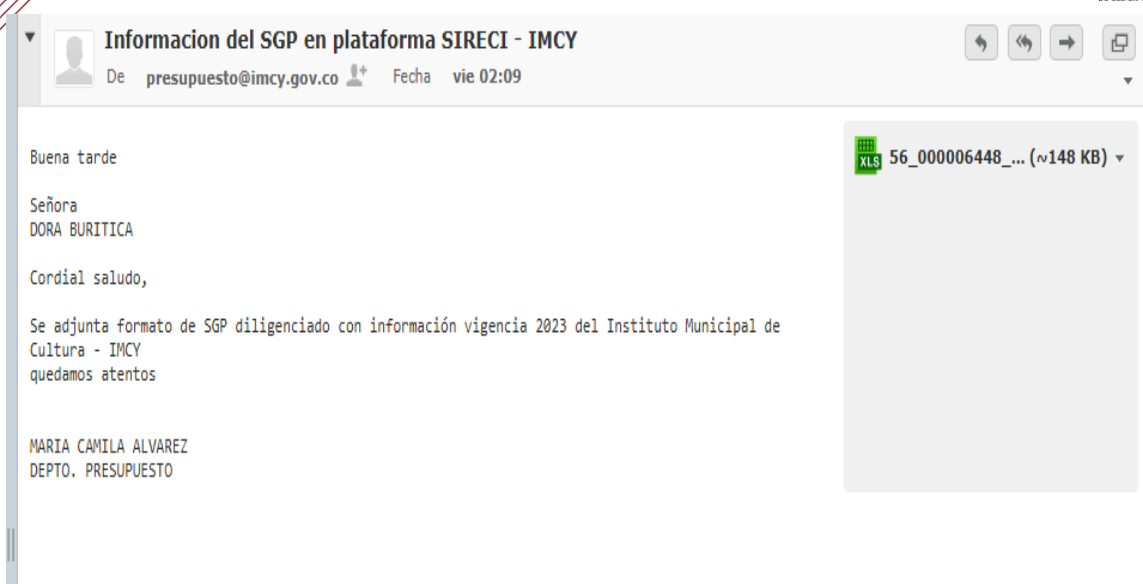
 +57 (602) 695 9115
+57 (602) 669 1529

 Instagram: @imcyyumbo
Facebook: imcy yumbo

 www.imcy.gov.co

4.4.2. SIRECI

Resolución 6289 de 2011 Contraloría General de la República. "Por la cual se establece el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI", que deben utilizar los sujetos de control fiscal para la presentación de la Rendición de Cuenta e Informes a la Contraloría General de la República."



4.5. INFORME DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

- Criterios de la auditoria, evaluación o seguimiento

Artículo 2, de la Ley 87 de 1993, Objetivos del Sistema de Control Interno “...Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos...”

Artículos 73 y 74, de 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”.

Artículo 2.1.4.6 del Decreto 1081 de 2015 “mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo”.

Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Versión 2) – Documento emitido por la Presidencia de la República de Colombia.

Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Versiones 4, 5 y 6, emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en octubre de 2018, diciembre de 2020 y noviembre de 2022, respectivamente.

Reporte Mapa de Riesgos, Sistema de Gestión Institucional – SGI, abril de 2024.



PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	CAUSAS
PROCESO DE GESTIÓN DE DIRECCIÓN Y PLANEACIÓN	Desviación de Recursos sin tener en cuenta la normatividad que le aplica para beneficio propio o de terceros	Desconocimiento de la normatividad que le aplica.
		Falta de controles.
	Concentración de autoridad o exceso de poder. Extralimitación de funciones	Abuso de poder en el cargo
PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Eliminación documental indebida para favorecer a terceros	Desconocimiento de la normatividad en gestión documental y archivo.
GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA	Realizar compromisos y pagos sin los requisitos previos en beneficio de terceros.	Amiguismo y clientelismo
	Inversiones de dineros públicos en entidades de dudosa solidez financiera a cambio de beneficios indebidos para servidores públicos encargados de su administración.	Favorecimiento a particulares con un tipo de interes.



PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	CAUSAS
GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	Celebrar contratos con persona natural o jurídica, que carezca de idoneidad para la ejecución del objeto del contrato para beneficio de terceros	Infringir la normatividad que aplica en la contratación estatal.
	Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular	Amiguismo y clentelismo
	Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación. (Estableciendo necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una forma en particular).	Favorecimiento a particulares con un tipo de interes
	Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados	Favorecimiento a particulares con un tipo de interes
	Urgencia manifiesta inexistente	Infringir la normatividad que aplica en la contratación estatal.

Se efectuó la revisión del mapa de riesgos y sus controles y se pudo evidenciar que a la fecha no se han hecho evidentes las posibilidades de materialización de los mismos.



4.6 INFORME PARA EVALUACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS, DE ACUERDO A LINEAMIENTOS DEL DAFP.

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 39 de la Ley 909 de 2004 respecto de la evaluación de la gestión por dependencias, lo reglamentado sobre la materia en la Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional, el artículo 2.2.8.1.3 del Decreto 1083 de 2015, así como del inciso 2° del Artículo 39 de la Ley 909 de 2004 “El asesor de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a las cuales se les aplica la presente Ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias”.

Evaluación de Gestión por áreas o dependencias: Es aquella que realiza anualmente el asesor de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, por medio de la cual verifica cumplimiento de las metas institucionales por parte de las áreas o dependencias de la entidad respectiva. Se define como fuente objetiva de información respecto al cumplimiento de las metas establecidas y suministradas a los responsables de la evaluación por el asesor de la Oficina de Control Interno.

Atendiendo lo establecido en el acuerdo 6176 de 2018 de la – De la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC “Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba”.

Por lo anterior la Oficina de Control Interno del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo - IMCY, presenta lo resultados de la evaluación la gestión de cada una de las Dependencias de la Entidad correspondiente de la vigencia 2024.

4.6.1. OBJETIVO.

Dar a conocer a los evaluadores el resultado de la Evaluación de Gestión por Dependencias del año 2024, para que se tenga como uno de los criterios en la evaluación del desempeño individual y para la concertación de los compromisos del siguiente periodo de evaluación.

 EVALUACION DE GESTION POR DEPENDENCIA OFICINA DE CONTROL INTERNO			
1. FECHA: ENERO 2025		2.DEPENDENCIA A EVALUAR: GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA	
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:			
Velar por que los recursos financieros de la entidad sean optimizados y no se utilicen para otros objetivos.			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. Meta	5.2. Resultado (%)	5.3. Análisis de Resultados
Organizar las carpetas conforme a la Ley general de archivo, donde reposan los comprobantes de egreso con sus respectivos soportes de pago, mensualmente.	A diciembre 31 de 2024, tener ejecutado el presupuesto asignado para el Instituto Municipal de Cultura de Yumbo, para la presente vigencia fiscal, conforme a los Planes, Programas y Proyectos previamente establecidos, que tienen como propósito primordial el cumplimiento de los objetivos fijados por la entidad.	96%	La Oficina de Control Interno evidencia la Carpeta de Comprobantes de egreso correspondiente a la vigencia 2024, organizadas numéricamente en orden ascendente y por fecha de emisión, conforme a la Ley General de Archivo, dando cumplimiento a esta meta, al igual que se evidencia los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros Presupuestales, lo mismo que cheques y notas presupuestales.
Apoyar en la elaboración e impresión de los documentos (Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal, elaboración de cheques) que afectan el presupuesto de la entidad, cada vez que se requiera.			
Contribuir con la actualización de los procedimientos del proceso recursos financieros, por medio de la asistencia a capacitaciones del manejo del programa ASCII. Registrar y vincular en el sistema de información los eventos ejecutados en el proceso de recursos financieros y consultar periódicamente el estado de los mismos.	A diciembre 31 de 2024 lograr que las operaciones generadas desde la Gestión de Planeación y Dirección queden registradas en un 100%, de acuerdo a los procedimientos establecidos.	100%	A diciembre 31 de 2024 se registraron el total de las operaciones generadas desde la Gestión de Planeación y Dirección.
Participación en las diferentes reuniones programadas, bajo la orientación de un profesional en las acciones de mejora propuestas, concertadas y ejecutadas de acuerdo a las especificaciones de los planes de mejoramiento.	Proponer acciones de mejora en las actividades que realiza y cumplir con las acciones establecidas en los planes de mejoramiento.	100%	La Oficina de Control Interno evidencia las Actas y Listado de Asistencia para constatar la asistencia a las reuniones.
Participar en las reuniones programadas por Seguridad y Salud en el Trabajo cada vez que se requiera..	Participar en las reuniones programadas por Seguridad y Salud en el Trabajo.	100%	Se evidencia la asistencia en las diferentes capacitaciones y reuniones programadas.



		EVALUACION DE GESTION POR DEPENDENCIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	
1. FECHA: ENERO 2025		2. DEPENDENCIAS A EVALUAR: GESTION ARTISTICA Y CULTURAL Y MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACION DE BIENES	
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:			
Fortalecer los Procesos de Formación y Capacitación Artística y Cultural en el Municipio de Yumbo.			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL.		5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
	5.1. Meta	5.2. Resultado (%)	5.3. Análisis de Resultados
Corresponde a la organización y desarrollo de actividades culturales de carácter patrimonial literario, artístico, musical, entre otros. También la realización de eventos actividades con librerías y organizaciones responsables de ferias. Así como actividades culturales para el goce de los ciudadanos.	Realizar el Encuentro Nacional de Intérpretes de Música Colombiana "Julio cesar García Ayala"	100%	Resultado 1: Visibilidad y Reconocimiento. Indicador: Aumento de la cobertura mediática del evento a nivel nacional con canales de televisión telepacífico y caracol. Indicador: Inclusión de las actividades culturales de Yumbo en las plataformas institucionales de la gobernación del valle. Fortalecimiento de la Identidad Cultural. Resultado 2: Participación y Compromiso de la Comunidad. Indicador: Incremento de la participación de artistas locales en el evento. Indicador: Realización de al menos un concurso de canto sobre tradiciones musicales colombianas, con una participación mínima de 50 personas en total. Indicador: Incremento de la participación de público local y nacional en el encuentro, con una asistencia mínima de 3100 personas. Preservación y Difusión de las Tradiciones Musicales de Colombia Resultado 3: Archivo y Documentación Musical. Indicador: Creación de un archivo digital accesible al público con grabaciones de las presentaciones del evento, alojado en el Facebook institucional del IMCY. Promoción del Turismo Cultural Resultado 4: Aumento del Turismo Cultural. Indicador: Aumento en la llegada de turistas nacionales y extranjeros durante el evento en comparación con el año anterior. Fomento de la Creación Artística e Innovación en Músicos Locales Resultado 5: Impulso a la Innovación Musical. Indicador: Implementación de un concurso de nuevas voces, con al menos 18 cantantes locales participando, seleccionados en audiciones previas y presentando obras del repertorio nacional. Indicador: estimular la producción de música propia e innovadora en los grupos musicales locales. Generación de Espacios de Encuentro y Convivencia Comunitaria Resultado 6: Fomento de la Convivencia y el Intercambio Cultural. Indicador: Creación de al menos un nuevo espacio de encuentro comunitario en el marco del evento, con una asistencia mínima de 300 personas en este espacio. Indicador: Realización de eventos comunitarios diarios durante el encuentro, como ferias gastronómicas y artesanales, con una participación total de al menos 3000 personas. Resultado 7: Realización del Encuentro Nacional e Intérpretes de Música Colombiana.
Corresponde a los estímulos económicos entregados a los actores del sector artístico y cultural, entre ellos el sector del teatro, cine, de las artes, de la literatura y el libro, de la música y al programa de salas concertadas con el fin de dar un impulso a la práctica y circulación del trabajo del sector cultural, permitiendo fortalecer el desarrollo y acceso a la cultura al público en general.	Gestionar la promoción de las empresas artísticas y culturales del Municipio de Yumbo	100%	Se dio apoyo a diferentes organizaciones artísticas entre estas, Fundación Soy colombiano, Nuestra tierra, entre otras
Corresponde a la organización y desarrollo de actividades culturales de carácter patrimonial literario, artístico, musical, entre otros. También la realización de eventos actividades con librerías y organizaciones responsables de ferias. Así como actividades culturales para el goce de los ciudadanos.	Realizar El Encuentro Nacional de Teatro Manos a la obra IMCY 2024 Realizar evento artístico denominado Feria del Libro Realizar la celebración del Patrimonio Cultural. Desarrollar espacios para la reflexión en torno a las artes y demás expresiones de la cultura mediante la circulación de creadores y gestores artísticos y culturales municipales.	100%	ACTIVIDAD: OCTUBRE Teatro Laboratorio "La Máscara" – Taller didáctico de actuación, Magia itinerante – La Principita. Borondo Teatro – Rosas. Pa' Fuera Producciones – Timoteo y el pozo de los deseos. Teatro Unisonó – La llama perpetua y otros cuentos (Museo de Mulato). Proyecto Polaroid – Tríptico Místico Polaroid, instantáneas de una noche. El experimento Teatro, la piedra en el zapato (Argentina-Colombia) – Medea ¿Liberación o Cautiverio). Teatro Ascético Circular – Pasajero a ningún lugar. Teatro Unisonó – La llama perpetua y otros cuentos (Las Américas). Laboratorio Escénico Unival le – La tragicomedia de Calisto y Melibea. Teatro Laboratorio La Máscara – El divino Pastor Góngora. Teatro Unisonó – La llama perpetua y otros cuentos (Parque Belalcázar). Teatro La Masaralla – El tigrero. Taller de maquillaje dirigido a artistas y gestores culturales. Teatro Laboratorio La Máscara – Pispispos. Los chicos del jardín – La vida es un cilindro. El Elenco – Otro cuento de los hermanos Grimm. Teatro El Carángano – Cuentos de la cultura cómica popular. Cachivaches Teatro Clown – Filli y Pepo. Espacio Creativo Artístico – Bayo, un caballo maravilloso. Teatro El Carángano – Cuentos de la cultura cómica popular. Cachivaches Teatro Clown – Filli y Pepo. POBLACION IMPACTADA: 2.800 -RESULTADOS: 19 intervenciones escénicas -2 talleres artísticos realizados -6 compañías teatrales (2 locales, 7 departamentales, 7 nacionales 1 con producción Internacional) -Modalidades con las que se cuenta: Teatro de sala, Teatro Callejero, narración oral, títeres, marionetas teatro-música, teatro en espacio no convencional y teatro infantil. Público familiar: 1600 personas aproximadamente (1 espectáculos Parque Belalcázar, parque lineal, plaza Las Américas, museo comunitario de Mulato y Parque Alfonso López Pumarejo). Público adulto: 900 personas (5 espectáculos en las salas alternas y 6 en la sala principal). Público estudiantil: 200 personas, niños y adolescentes (1 espectáculos y 1 taller para niños y jóvenes en el Centro Cultural de Yumbo. Es importante considerar que el XI Encuentro Nacional de Teatro "Manos a la Obra" IMCY 2024, se realizó durante una semana (07 al 13 de octubre) un periodo algo complejo dado las circunstancias de semana de receso académico y post feria de Yumbo. Sin embargo, la respuesta a las propuestas escénicas permite considerar que el proceso de formación de público avanza de buena manera y donde el ejercicio teatral sigue generando impacto en las nuevas generaciones que acompañan el Encuentro. Se proyecta el mismo como un espacio de recogimiento significativo en la región y el país. La diversidad de lenguajes escénicos y visiones de dirección, permite enriquecer la dinámica de fortalecimiento de las artes escénicas en Yumbo, factor determinante en el impacto de las acciones del Plan Decenal de Cultura de Yumbo "Epicentro Cultural del Valle del Cauca".
Apoyar las diferentes actividades de tipo logístico en la realización del encuentro de Danzas y el encuentro Nacional de Intérpretes de Música Colombiana.	Coordinar las actividades logísticas concernientes a los encuentros de Danzas y el encuentro Nacional de Intérpretes de Música Colombiana.	100%	La Oficina de Control Interno, evidenció las Actas de reuniones del Encuentro Nacional de Danza Nuestra Tierra vigencia 2024, realizado en el mes de noviembre de 2024.
Revisar regularmente el inventario con una inspección visual y un conteo físico. Verificar la información del conteo manual con la del software de la Institución.	Mantener actualizado el inventario de los activos de la entidad. Controlar las entradas y salidas de bienes y suministros (Almacén).	100%	Actividad cumplida. Inventarios técnico y físico realizados
Mantener actualizados los registros, procedimientos que hacen parte del proceso, aportando a la mejora continua. Formato de contratación SIA Observa diligenciado, coordinadamente con la oficina de jurídico cada vez que se realice seguimiento a la contratación según el PAA.	Realizar respaldos de la información institucional para cada proceso. Verificar y hacer seguimiento a la contratación vs. PAA.	100%	La Oficina de Control Interno evidencia el cumplimiento de esta meta, Se implementó el procedimiento de seguimiento a comodatos. Se implementa el formato de solicitud de espacios internos FO-GM-08

		EVALUACION DE GESTION POR DEPENDENCIA OFICINA DE CONTROL INTERNO		
1. FECHA: ENERO 2025		2.DEPENDENCIA A EVALUAR: GESTION DOCUMENTAL		
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:				
Lograr que lo concerniente a la documentación, archivo y TRD estén acordes a las exigencias de ley.				
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS			
	5.1. Meta	5.2. Resultado (%)	5.3. Análisis de Resultados	
Elaboración de oficios requeridos para el trámite de correspondencia proyectados, transcritos con calidad y entregados con oportunidad, cumpliendo con los requerimientos del responsable del proceso.	Durante la vigencia 2024, brindar apoyo a la gerencia en la elaboración de actas, oficios y comunicaciones conforme a los lineamientos de la entidad.	100%	La Oficina de Control Interno pudo evidenciar que estos compromisos fueron ejecutados en forma correcta, se encuentran en el archivo de la secretaria de Gerencia del IMCY.	
Programar las capacitaciones que se requieren dentro del proceso de Gestión Documental de la entidad.	Capacitar al total del personal de la entidad, en lo concerniente al proceso.	100%	Capacitaciones llevadas a cabo.	
Llevar un control en medio físico y a través del Orfeo de la documentación recibida y despachada e integrarla al proceso de Gestión documental.	Lograr que toda la documentación que ingresa a la entidad quede registrada en el sistema Orfeo con su respectivo seguimiento de ingreso y respuesta.	100%	La Oficina de Control Interno evidencia el Formato de control de correspondencia debidamente diligenciado en excel, el cual se encuentra en el computador de la secretaria general de Gerencia del IMCY.	
Convocar reuniones ordinarias y extraordinarias cada vez que sean requeridas por la Gerencia.	Brindar Apoyo a la Gerencia como secretaria en las diferentes reuniones programadas por la gerencia del IMCY.	100%	La Oficina de Control Interno evidencia el Archivo físico y magnetico de las circulares y oficios donde se convoca a las reuniones cada vez que el Gerencia lo solicita.	
Reportar mensualmente el manejo de la Caja Menor relacionado en el LIBRO AUXILIAR DE CAJA MENOR, con los respectivos pagos y todas las facturas como soporte de los pagos realizados. (Legalización Caja Menor).	Tener consolidado a diciembre 31 de 2024 en medio físico, el registro, control y seguimiento del manejo de la Caja Menor adecuadamente, Teniendo en cuenta la Resolución que la regula.	100%	La Oficina de Control Interno evidencia los Libro auxiliar de caja menor de la vigencia, debidamente diligenciado con sus recibos y facturas, como soporte de los pagos realizados durante el año 2024.	



La evaluación de la gestión por dependencias correspondiente a la vigencia de 2024, se sujetó a lo establecido en el artículo 39 de la ley 909, así como a la normatividad vigente, en especial de lo indicado en el acuerdo 6176 de 2018 “Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa.

La evaluación se ajustó al procedimiento de Auditoría del proceso de Evaluación independiente, así como lo contemplado en la “Guía de auditorías para entidades públicas”.



HECTOR FABIO GOMEZ
ASESOR DE CONTROL INTERNO

