

ACTA DE REUNIÓN								
Interna (X)				Externa ()		TRD	10-01-00	
Fecha	06-10-2025	Hora Inicio	03:00 pm	Hora Fin	04:00 pm	Acta No.	11	
Lugar	Oficina de Control Interno del IMCY							
TEMA(S) A TRATAR								
- Reunión para dar inicio a la auditoria 2025 del proceso.								
NOMBRE DEL COMITÉ (Si aplica):								
ASISTENTES								
Nombre				Cargo				
HÉCTOR FABIO GÓMEZ				Asesor de Control interno				
SANDRA RUTH CARVAJAL				Líder del proceso de Administración y Mantenimiento de Bienes				
JUAN DAVID GUZMAN				Líder del proceso de Sistemas				
FRNACIA ELENA CHANCHI HOYOS				Líder de proceso de Mejoramiento Continuo				
AGENDA PROPUESTA								
- Reunión para dar inicio a la auditoria del proceso 2.025.								
DESARROLLO DE LA REUNIÓN								
En la oficina de control interno se da la reunión por parte de los encargados del proceso auditor:								
HÉCTOR FABIO GÓMEZ Asesor de Control interno, SANDRA RUTH CARVAJAL Líder del proceso de Administración y Mantenimiento de Bienes, JUAN DAVID GUZMAN Líder del proceso de Sistemas y FRNACIA ELENA CHANCHI HOYOS Líder de proceso de Mejoramiento Continuo.								
Para la auditoria se tomará como base la efectuada en el año 2.022 y de la cual se generó un Plan de Mejoramiento el cual se puso en conocimiento de las personas anteriormente mencionadas.								
		PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO FO-CI-05			VERSION: 2			
					FECHA: 16/02/2016			
					PAGINA: 1 de 1			
PROCESO					GESTION DE MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACION DE BIENES			
NOMBRE DEL LIDER DEL PROCESO					SANDRA RUTH CARVAJAL / LUIS JAVIER URIBE VILLQUIRAN			
					SEGUIMIENTO			
No.	FUENTE				DESCRIPCION DEL HALLAZGO	ACCIONES EVIDENCIADAS	FECHA	ESTADO DE LA ACCION
	Auditoria Interna	Informe Indicadores	PQRD	Otro				
2	X				Se pudo evidenciar que algunos formatos no están siendo diligenciados, por ejemplo los de mantenimiento y soporte de los computadores, es de aclarar que estos pueden servir de evidencia en los informes de los contratistas del área, otros que no se han diligenciado son los de soporte de los riesgos del proceso.	Programa de inducción y reinducción fuerte capacitación en el tema.	01/30/2023	95%
3	X				A pesar de existir un formato (FO-MA-16, Solicitud de Servicio), en el cual se puede diligenciar los ítems para evaluar el servicio, se puede observar que no se está diligenciando.	Programa de inducción y reinducción fuerte capacitación en el tema.	01/30/2023	95%
7	X				Las Tablas de Retención Documental (TRD) que tiene la entidad actualmente no existe serie, subserie, tipo documental correspondiente al proceso de Administración y Mantenimiento de Bienes por lo tanto el procedimiento que se debe hacer respecto de la correcta transferencia documental del proceso no se está realizando de acuerdo a lo establecido a la función archivística generando un alto riesgo que se pierda la información que pertenece al proceso mencionado.	Tablas enviadas a convalidación.	12/30/2023	70%
FIRMA DEL LIDER DE PROCESO FECHA DE SUSCRIPCION								
11/16/2022								
- Se proyectó para el año 2.025, la realización del inventario general de la entidad, pero este queda para el año 2.026, por motivos de eventos y otros que generaron que el escaso personal se ubicara en otras areas.								
- De acuerdo a la lider del proceso se esta trabajando en la actividad para dar de baja los bienes que no estab en proceso productivo.								

- Algunos bienes estan como comodatos pero se entregaran a las entidades que los tienen.
- Los riesgos asociados al proceso son los siguientes los cuales no se han materializado.

		MAPA DE RIESGOS POR PROCESO INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO FO - GE -05						Versión: 03 Fecha: 01/12/2022 Página 1
DEPENDENCIA	PROCESO	OBJETIVO	ALCANCE	CONSECUENCIA	RIESGO	CONTROLES	TRATAMIENTO DE RIESGOS	
IMCY	Mantenimiento y administración de bienes	Determinar, recepcionar los bienes, muebles e insumos, proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para lograr la conformidad con los servicios prestados por el instituto municipal de cultura de yumbo IMCY	Diferentes áreas del Instituto, desde donde nace la solicitud de adquisición hasta el momento del pago de la factura del bien o servicio.	1	Probabilidad de que el Plan de Compras no incluya los requerimientos de bienes y servicios de cada uno de los procesos necesarios para el funcionamiento y gestión de la entidad	Diligenciamiento de formato FO-MA-12 (Solicitud de bienes e insumos). Elaboración de Plan Anual de Adquisiciones de manera participativa. Auditorías Internas.	1.Actualización del manual de procesos y procedimientos ajustado a la realidad. 2.Dejar evidencias de la socialización del plan de anual de adquisiciones a aprobar para cada vigencia. -Formato FO-MA-12 -Plan anual de adquisiciones elaborado.	
				2	Probabilidad de deterioro y pérdida de los bienes en poder de terceros	Inventarios periódicos. Carta de entrega a los responsables de los procesos por fuera del Instituto. Diligenciamiento del Formato FO-MA-13. Actas de revisión de inventario 2 veces al año.	1.Realizar seguimientos periódicos para verificación del estado de los bienes. -Actas de seguimiento. -Oficios	
				3	Probabilidad de que las compras de los bienes adquiridos por la entidad no sean verificadas contra la ficha técnica del contrato.	Verificación del ingreso de los bienes al almacén mediante formato FO-MA-01 (Entrada almacén elementos contratados) . Auditorías Internas.	1.Actualización de las políticas institucionales teniendo en cuenta las actividades correspondientes a la compra de bienes. 2.Actualización del proceso y sus procedimientos. -Facturas -Ordenes de compra -Políticas -contrato -Procedimientos. -Formatos -Fichas Técnicas de especificaciones.	
				4	Probabilidad de salida de elementos del almacén sin seguir los requisitos del procedimiento.	Formatos Salida y entrada de implementos de almacén FO-MA-02. Registro de autorización de elementos FO-MA-03. Formato Autorización salida del IMCY FO-MA-04.	1.Sensibilización de procedimiento para el control de préstamos de implementos de almacén. 2.Socializar formato para registro de préstamos de elementos de almacén. 3.Actualización de formatos. 4.Implementación de políticas de operación. -Formatos -Procedimientos -Registros	
				5	Probabilidad de pérdida y/o deterioro de los bienes y/o elementos en el área de almacén de la entidad.	Registro de entrada y salidas FO-MA-02,FO-MA-04. Formato FO-MA-14 levantamiento de inventario de activos. Instrucciones a la guarda de turno para requisar al personal.	1.Instalación de circuito cerrado de seguridad por monitoreo. 2.Adecuado almacenamiento de los bienes. 3. Buena ejecución de la actividad de requisá por parte de la guarda de turno.	
				6	Probabilidad de pérdida o sustracción de información que se encuentra en los servidores	Cuentas de administrador de la red con privilegios de administrador. Acceso restringido por parte de un equipo de red (router board). Políticas de seguridad en el servidor para las cuentas de usuario.	1.Establecer medidas de Control de acceso. 2.Instalación de detectores de humo. -Políticas de operación establecidas -Equipos instalados	
				7	Probabilidad de afectación de virus informático	Antivirus de protección a la red. Restricción de descargas. Escaneos periódicos. Mantenimientos preventivos.	1. Control a la navegación. 2. Adquisición de programas antivirus.	
				8	Probabilidad de pérdida e imagen por la protección de la información, tema de habeas data	Salvaguarda de la información en medios confiables y verificables.		
				9	Obsolescencia tecnológica	Actualización de equipos y software.		
				10	Pérdida de la continuidad de las herramientas digitales creadas para estadísticas	Establecimiento de procedimientos.		

John Sebastian Echeverri Collazos
Gerente IMCY
Proyecto: Maylor Urbina - Planeación
Revisó: Héctor Fabio Gómez - Asesor de Control Interno

ACUERDOS Y COMPROMISOS		
Actividad	Responsable	Fecha
- Auditoria	Control Interno	Octubre 6 al 16 de 2.025
PRÓXIMA REUNIÓN		
Octubre 13 de 2.025		

Anexos:

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

06	10	2025
DD	MM	AAAA



FIRMA
Nombre: HECTOR FABIO GOMEZ
Cargo: ASESOR DE CONTROL INTERNO

No se deben realizar modificaciones al presente formato.
Sistema de gestión de calidad IMCY.