

	FORMATO ACTAS FO-MI-01	Versión: 02
		Fecha: 22/04/2024
		Página 1 de 3

ACTA DE REUNIÓN									
Interna (X)			Externa ()			TRD	10-01-00		
Fecha	13-10-2025	Hora Inicio	03:00 pm	Hora Fin	04:00 pm	Acta No.	12		
Lugar	Oficina de Control Interno del IMCY								
TEMA(S) A TRATAR									
- Reunión para dar inicio a la auditoria 2025 del proceso de Biblioteca.									
NOMBRE DEL COMITÉ (Si aplica):									
ASISTENTES									
Nombre				Cargo					
HÉCTOR FABIO GÓMEZ				Asesor de Control interno					
CINDY AGUDELO CERON				Líder del proceso de Biblioteca					
FRANCIA ELENA CHANCHI HOYOS				Líder del 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 de la auditoria:									
HÉCTOR FABIO GÓMEZ Asesor de Control interno, CINDY AGUDELO CERON Líder del proceso de Biblioteca y FRANCIA ELENA CHANCHI HOYOS Líder del proceso de Mejoramiento Continuo.									
En la presente reunión se da a conocer los resultados de la auditoría efectuada en el año 2.022 y de la cual se generó un Plan de Mejoramiento el cual fue cumplido en un 100%.									
		PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO FO-CI-05				VERSION: 2			
						FECHA: 16/02/2016			
						PAGINA: 1 de 1			
		PROCESO				GESTION BIBLIOTECA			
		NOMBRE DEL LIDER DEL PROCESO				Cindy Agudelo Ceron			
No.	Aud Int	Info Ind	PQRD	Otro	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	DESCRIPCION DE LAS ACCIONES	ACCIONES EVIDENCIADAS	FECHA	ESTADO DE LA ACCION
1	X				Existen los formatos creados para el proceso pero no se están utilizando, sobre todo en las extensiones como el CCY, Dapa, Mulalo, Cruces y El Pedregal. Temas como el impacto a la comunidad son de carácter sensible para la gestión del proceso como tal y esta evidencia hace que se pueda caracterizar la población atendida. A la fecha no se pueden tener cifras ciertas de la población que realmente fue atendida en cada una de dichas extensiones.	Se creará un formato específico para las extensiones bibliotecarias formalizado por el sistema de gestión de calidad para el registro de usuarios impactados.	Formato creado	09/27/2022	100%
2	X				Se pudo evidenciar que las extensiones no cuentan con internet propio ni con un mobiliario adecuado. Lo que dificulta el procesamiento de la información y la satisfacción de en la atención a los usuarios.	Gestionar ante las personas responsables que estan a cargo de las sedes y son responsables de la infraestructura locativa la posibilidad de contar con internet para la realización de las actividades bibliotecarias.	Se realizo la conexión de las sedes de la biblioteca.	12/31/2023	100%
3	X				El impacto que presenta el proceso en la comunidad es muy bajo, considerando las múltiples actividades que hay por desarrollar y la cantidad de población por atender, así las cosas, se pudo constatar que solo se impacta en entidades como CES Kids, teniendo otras sedes educativas donde se pueden realizar actividades que impacten la comunidad y mejórenlos indicadores de atención.	Establecer articulación con Instituciones Educativas y colegios del Municipio con el objetivo de impactar a la población de primera infancia y juvenil en hábitos de lectura.	Se logró evidenciar que la lider del proceso articulo con instituciones educativas.	09/27/2023	100%
4	X				El paso de implementación de las TRD en el proceso no se ha efectuado, por lo que la Gestión Documental en lo que concierne a la transferencia de documentos se encuentra pendiente de definir.	La entidad actualmente se encuentra en proceso de convalidación de las TRD actualizadas y se espera que culmine el proceso para la implementación de las nuevas TRD, por tanto la Biblioteca aplicará la serie documental que se tiene	Las TRD se enviaron a la gobernación del departamento para su convalidación	12/15/2023	100%
FIRMA DEL LIDER DE PROCESO									
FECHA DE SUSCRIPCION									

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

PROCESOS DE AUDITORIA EXTERNOS

- El proceso recibió auditoria de la red nacional de bibliotecas de la cual se determinaron unos hallazgos asi:
- Carencia de reglamento de Servicios.

Lo determinado por la norma para aplicación en biblioteca no se esta llevando a cabo.

Mantenimiento al mobiliario.

La colección de la biblioteca No se encuentra señalizada y/o inventariada.

La dotación de tecnologia no se encuentra totalmente para usarse.

No se cuenta con estanterias suficientes y en buen estado.

Existen deterioros en las colecciones, mobiliario y/o equipos debido a la exposición a factores del ambiente.

PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS:

El Manual de Procesos y procedimientos de la Gestión de Biblioteca presenta lo siguiente:

PR: GB-02, Eventos y Actividades Literarias,
PR: GB-03, Programas literarios de la sala Infantil,
PR: GB-04, Dotación,

Relaciona formatos actualizados y los cuales se están utilizando:

FO: GB-01 Formato Registro control diario de usuarios, Versión 03 de fecha 01/10/2021, Google docs,
FO: GB-02 Prestamos bibliográficos externos
FO: GB-03 Ficha de Inscripción para Carnetización,
FO: GE-05 Mapa de riesgo, para su actualización,
FO: GB-11 Solicitud de préstamo Maleta Viajera,
FO: GB-12 Registro de Control de visitas y/o Actividades de la Biblioteca pública Municipal, Google docs,
FO: GB-13 (Google docs) Encuesta de satisfacción de actividades culturales Biblioteca Pública Municipal de Yumbo, se están revisando:
FO: GB-14 Control de libros prestados,
FO: GB-15 Ficha de Inscripción del Concurso Anual del Cuento Literario.

RIESGOS

		MAPA DE RIESGOS POR PROCESO										Versión: 03						
		INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO										Fecha : 01/12/2022						
												Página 1						
FO - GE -05																		
DEPENDENCIA	PROCESO	OBJETIVO	ALCANCE	# CONSECUTIVO	RIESGO	CONTROLES	INDICADOR: Eficacia / Eficiencia	TIPO Y AFECCIÓN	IMPLEMENTACIÓN	CALIFICACIÓN (%)	RIESGO RESIDUAL / APETITO DEL RIESGO						TRATAMIENTO DE RIESGOS	
											PROBABILIDAD RESIDUAL PARCIAL (%)	PROBABILIDAD RESIDUAL INICIAL (%)	PROBABILIDAD RESIDUAL FINAL (%)	IMPACTO RESIDUAL FINAL (%)	ESCALA IMPACTO RESIDUAL	NIVEL DEL RIESGO FINAL	TIPO DE TRATAMIENTO	ACCIÓN DE TRATAMIENTO
IMCY	GESTIÓN DE BIBLIOTECAS	Mejorar a través de los procesos de escritura, lectura, calidad, de los espacios físicos y contar de unas herramientas adecuadas, los conocimientos en educación, el entretenimiento de la innovación de manera adecuada facilitada.	Todos los habitantes de Yumbo que requieren la atención por parte Municipal.	1	Material bibliográfico y equipos de consulta desactualizados insuficientes.	Participar del presupuesto de la entidad.	Número de libros comprados / Número de libros solicitados	Compras de material bibliográfico	Mediante la compra de material bibliográfico	40%	36%	25%	Baja	65%	Mayor	Moderado	Directivo	Controles de asistencia a la biblioteca.
				2	Pérdida de material de consulta: equipos, libros, etc	Inventario de material bibliográfico Reglamento de la biblioteca (bolos guardados en locker) Revisión diaria de los equipos de computo y demas tecnologias.	Número de libros al finalizar el periodo / Número de libros al empezar el periodo	Control de material bibliográfico	Mediante la compra de material bibliográfico	10%	54%	30%	Baja	50%	Moderado	Moderado	Correctivo	Inventarios periodicos.
				3	Daño y deterioro de material bibliográfico estanterías.	Aire acondicionado. Mantenimiento permanente al material bibliográfico. Procedimiento para la catalogación de material bibliográfico.	Número de libros dañado en la vigencia / Número de libros al empezar la vigencia	Control de material bibliográfico	Mediante la compra de material bibliográfico	40%	36%	15%	Muy Baja	65%	Mayor	Alto	Correctivo	Mantenimientos frecuentes.

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

A la fecha de la presente auditoria el analisis de los riesgos arrojo que los controles ejercidos para mitigar dechos riesgos, fueron efectivos por que estos no se materializaron.

ANALISIS DEL AVANCE DEL PLAN DE ACCION

Se analizará el avance de acuerdo al plan de acción de la entidad, conjuntamente con el proceso de planeación.

ACUERDOS Y COMPROMISOS		
Actividad	Responsable	Fecha
- Auditoria	Control Interno	Octubre 13 al 20 de 2.025
PRÓXIMA REUNIÓN		
Octubre 13 de 2.025		

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

13	10	2025
DD	MM	AAAA



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