

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO “IMCY”

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO AÑO 2.025

ELABORADO POR:
HÉCTOR FABIO GÓMEZ
ASESOR CONTROL INTERNO

YUMBO, ENERO 2.026



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

Contenido

1. INTRODUCCION.....	4
2. FUENTES	4
2.1. MIPG. MODELO INTEGRAL DE PLANEACION Y GESTION.	4
2.2. PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2025.	10
2.2.1 RENDICIÓN DE CUENTA CONSOLIDADA A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE YUMBO.	10
• FORMATO F19 (SUSCRIPCIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO).....	11
2.2.3 ENCUESTA DAFP A TRAVÉS DEL APLICATIVO FURAG.....	12
2.2.3 INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE.....	13
2.2.4 INFORME CUMPLIMIENTO NORMAS DERECHO AUTOR SOFTWARE.	13
2.2.4 SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.	14
2.2.5 INFORME PETICIONES, RECLAMOS DENUNCIAS DE QUEJAS Y FELICITACIONES (PQRSDF).	14
2.2.6 INFORME AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO.....	14
3. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORÍA.	14
3.1. HALLAZGOS.....	14
HALLAZGO 1. POR DEFICIENCIAS EN EL REGISTRO CONTABLE Y ADMINISTRACIÓN DE LAS CESANTIAS RETROACTIVAS.	15
HALLAZGO 2. POR EL INADECUADO REINTEGRO DE RECURSOS NO EJECUTADOS AL MUNICIPIO DE YUMBO Y LAS DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DE LA TESORERÍA.....	15
HALLAZGO 3. POR PUBLICACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LA OFERTA.	15
HALLAZGO 4. DEFICIENCIAS EN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS PARA EL PAGO DE LOS BENEFICIOS ECONÓMICOS PERIODICOS BEBPS.	15
HALLAZGO 5. CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA No. 01 DEBILIDAD EN LA AFILIACIÓN A LA ARL DEL CONTRATISTA DENTRO DEL TÉRMINO ESTIPULADO POR LA NORMA LEGAL.....	16
HALLAZGO 2-2023 POR DEBILIDAD EN CONTROL CONTABLE EN EL PAGO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS TRANSACCIONES FINANCIERAS.....	16
HALLAZGO 5-2022. SE EVIDENCIA DEBILIDAD EN LOS REGISTROS FOTOGRÁFICOS DE LOS INFORMES DEL CONTRATISTA, LOS CUALES SOLO ANEXAN FOTOGRAFÍAS SIN DETALLAR LAS CIRCUNSTANCIAS DE TIEMPO MODO U LUGAR DE SU REALIZACIÓN PARA PODER ENTRAR EN CONTEXTO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS.....	16
3.2. OPINION DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	16
4. OTROS.....	17



4.1. INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.	17
4.2. INFORME DE LA ADOPCIÓN DE LAS DIFERENTES POLÍTICAS DE LA ENTIDAD.	17
4.3. INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE.....	18
4.3. INFORME DE RESULTADOS DE LA RENDICIÓN DE LA CUENTA SIA-CONTRALORÍA.	18
4.3.1. SIA CONTRALORÍA.	18
4.3.2. SIRECI.....	19
4.4. INFORME DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN.....	19
4.5. INFORME PARA EVALUACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS, DE ACUERDO A LINEAMIENTOS DEL DAFP.	25
4.5.1. OBJETIVO.....	26



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 un informe Pormenorizado del estado de Control Interno de la Entidad”.

El objetivo de este es presentar el Informe en detalle del estado del Control Interno, de la vigencia 2025. 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 2025. 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. Entre otros están:

- 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 auditoría externa institucional de la Contraloría Municipal de Yumbo a la cuenta de la vigencia fiscal 2025.
- 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.
- Los resultados entregados por el 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.

La idea es validar los lineamientos dados por el DAFP en el Manual Operativo del Sistema de Gestión MIPG, para esto 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, se puede incluir lo que corresponda al contenido de los planes publicados el 31 de enero del 2025.

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:

• **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 2025 dirigido a los Servidores del Instituto Municipal de Cultura



de Yumbo – IMCY. La cual se encuentra en la página web de la entidad, resolución 10-03-18-09 de enero 30 de 2025.

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, las cuales fueron convalidadas en la vigencia 2025.

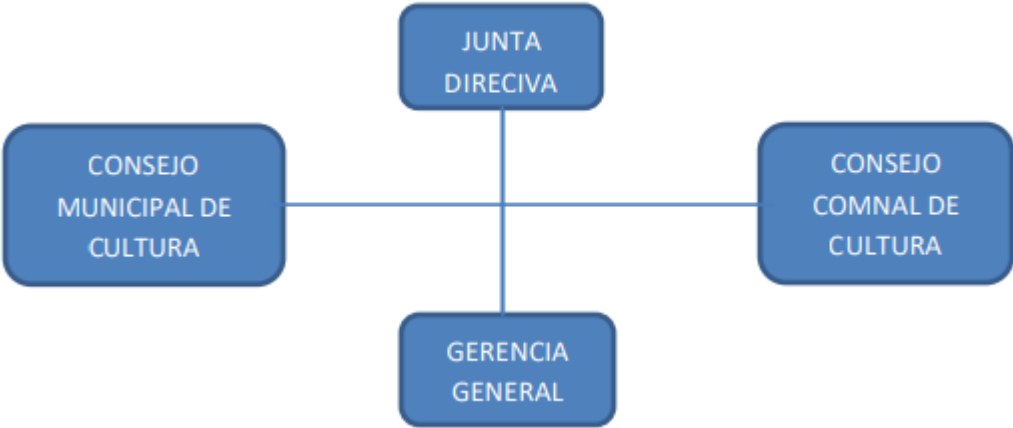
En el período evaluado se encuentra en proceso de revisión del autodiagnóstico para la autoevaluación de la política correspondiente, en el marco del instructivo formulado por el DAFP, como instrumento de planificación para la implementación de MIPG.

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



• **DIMENSIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y DE PLANEACIÓN**

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. 10-03-18-05 del 10 de enero del 2025, adoptó el Plan Anual de Adquisiciones — PAA, para la vigencia 2025. 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.

• 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.

• **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.

• **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, 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.

• 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, CHIP, para la biblioteca el SIABU, 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.

- **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 2025 el Plan 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 17 de enero de 2025.

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 2025.

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 2025, 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 2025, la Oficina de Control Interno presenta el informe, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025.

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 2025 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:

formato_202413: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

RADICADO DE LA CUENTA

IMCY

VIGENCIA RENDIDA 202413

FECHA DE RADICACION 2025.01.31 15:17:09

RELACION DE LOS FORMATOS RENDIDOS:

FORMATO_202413_F01A_CMY.FMT	727	2025.01.31 14:25:03
FORMATO_202413_F05A_CMY.FMT	90	2025.01.30 16:24:08
FORMATO_202413_F05B_AGR.FMT	331	2025.01.30 16:26:52
FORMATO_202413_F06_AGR.FMT	582	2025.01.28 13:40:46
FORMATO_202413_F07_AGR.FMT	6919	2025.01.28 14:46:07
FORMATO_202413_F08A_CMY.FMT	18918	2025.01.28 22:36:47
FORMATO_202413_F08_CMY.FMT	6057	2025.01.30 17:22:57
FORMATO_202413_F09A_CMY.FMT	0	2025.01.29 16:44:32
FORMATO_202413_F09B_CMY.FMT	0	2025.01.29 16:42:39
FORMATO_202413_F11A_CMY.FMT	1924	2025.01.29 17:44:15
FORMATO_202413_F11B_CMY.FMT	1818	2025.01.30 11:11:08
FORMATO_202413_F16A_CMY.FMT	0	2025.01.29 11:52:17
FORMATO_202413_F16_CMY.FMT	0	2025.01.30 11:04:32
FORMATO_202413_F19_PM_CMY.FMT	31585	2025.01.31 10:06:52
FORMATO_202413_F20A_CMY.FMT	0	2025.01.29 09:11:30
FORMATO_202413_F20_2_AGR.FMT	0	2025.01.29 09:09:47
FORMATO_202413_F20_CMY.FMT	766	2025.01.29 11:08:34
FORMATO_202413_F25A_CMY.FMT	335	2025.01.30 17:30:35
FORMATO_202413_F25B_CMY.FMT	538	2025.01.30 17:53:02
FORMATO_202413_F27A_CMY.FMT	0	2025.01.29 12:00:07

• **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 2025, sobre la auditoría a la vigencia del 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
1	POR DEFICIENCIAS EN EL REGISTRO CONTABLE Y ADMINISTRACIÓN DE LAS CESANTIAS RETROACTIVAS. El Instituto Municipal de Cultura de Yumbo, cuenta con 3 funcionarios que pertenecen al régimen de retroactividad, se observo en la cuenta contable 251102 cesantías-beneficios a corto plazo el valor de \$ 176.010.095, dicha cuantía represente el valor de las cesantías retroactivas y del régimen actual, el IMCY no registro el valor de las cesantías retroactivas por una cuantía de \$ 133.879.296 en la cuenta contable 251204 cesantías retroactivas a largo plazo y a la cuenta 510708-cesantías retroactivas. De igual forma, observé el registro en la cuenta 11103013 de \$ 58.765.191, dentro corresponde a la provisión para el pago de las cesantías de los empleados que pertenecen al régimen relictivo, el IMCY no registró el valor provisionado para apalancar el pago de la obligación de las cesantías retroactivas en la cuenta contable 1902-PLAN DE ACTIVOS PARA BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A LARGO PLAZO o de la cuenta 1904-PLAN DE ACTIVIDAD de Anualidad vitalicia	Inconsistencia en el registro contable de las cesantías retroactivas de los funcionarios del IMCY Deficit por cubrir en la provision de cesantías retroactivas de los empleados del IMCY	Efectuar la reclasificación de la provisión a la cuenta de Beneficios a los empleados a largo plazo cesantías retroactivas cuenta 251204 y su respectivo registro en la cuenta de orden 1902 plan de activos para beneficio a los empleados de largo plazo. Afectar el presupuesto de la vigencia por valor de \$62.621.113 y transferir dicho valor a la cuenta de alcances destinada para el pago de las cesantías retroactivas dejando así completa la provision de cesantías retroactivas del año 2024
2	POR EL INADECUADO REINTEGRO DE RECURSOS NO EJECUTADOS AL MUNICIPIO DE YUMBO Y LAS DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DE LA TESORERÍA. El Instituto Municipal de Cultura de Yumbo, en la vigencia 2024 Recaudó ingresos por valor de \$ 8.808.176.962,09 y ejecuto gastos por valor de \$ 8.432.730.511, para un resultado presupuestal de \$ 375.446.450,26, que se componen por ingresos no aborados vigencia 2024 por valor de \$47.413.130 y 328.033.319,84 de recursos no ejecutados en la vigencia. En la verificación del cumplimiento de la obligación de realizar el reintegro de los recursos no ejecutados al cierre de la vigencia, se evidencio que el IMCY realizó un reintegro el 31 de enero de 2025 por valor de \$ 313.012.153,56, dejando de reintegrar \$ 62.434.296,7 compuesto por \$15.021.167,69 de recursos no ejecutados en la vigencia 2024 y \$ 47.413.128,01 de ingresos no aborados vigencia 2024, recursos que a la fecha mayo del 2024 no se habían reintegrado al municipio. También, se evidencio que no se ha realizado la devolución de \$ 76.714.392, recursos no aborados de las vigencias 2021, 2022 y 2023.	Estos recursos no aborados corresponden a recursos propios del IMCY provenientes del pago de talleres, escuela y capacitaciones los cuales no deben ser reintegrados al municipio porque estos no se los giran a la entidad mediante transferencia, y son recursos propios (no afanados) los cuales se ven en la ejecución presupuestal del municipio como recursos administrativos, es decir que son netamente informativos y sobre los cuales la administración no tiene vigencia ni ejecución sobre ellos debido a la autonomía que tiene el descentralizado sobre sus recursos propios. Estos recursos se deben certificar que se encuentran en la cuenta bancaria del IMCY para poder viabilizar y ser incorporados al presupuesto.	Certificar por parte de la tesorería el valor en bancos correspondiente a los recursos administrados no ejecutados en las vigencias anteriores y entregarlo al área de planeación IMCY. Viabilizar por parte de planeación IMCY el proyecto de recursos no aborados de vigencias anteriores ante la secretaría de planeación municipal. Incorporar al presupuesto los recursos no aborados viabilizados de vigencias anteriores una vez este sea viabilizado
3	POR PUBLICACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LA OFERTA. Dentro del proceso de mínima cuantía 10-09-29-001-2024, revisando el cronograma del proceso en el SECOOP I, se observa que la entidad no publicó dentro del término la oferta, la cual debió publicarse con el informe de evaluación preliminar el 26 de marzo del 2024, y no el 08 de enero del 2025, con el fin de que los interesados en el proceso de selección puedan realizar las observaciones a la evaluación.	Los motivos por los que la entidad no realizó la publicación de la oferta pueden ser por varias causas, entre ellas: problemas técnicos desde la plataforma del SECOOP o por menor humano involuntario. Debilidad en los mecanismos de control para la etapa de publicación de la oferta contractual.	Realizar seguimientos periódicos y de forma aleatoria en compañía de control interno para verificar que se este dando cumplimiento a la publicación de ofertas acorde a la normalidad que le aplica.



(N) Código Hallazgo	(C) Descripción Hallazgo	(C) Analisis De La Causa	(C) Acción Correctiva
4	DEFICIENCIAS EN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS PARA EL PAGO DE LOS BENEFICIOS ECONÓMICOS PERIÓDICOS BEBPS. El Instituto Municipal de Cultura de Yumbo - IMCY, realizó convocatoria para la selección de los Gestores y Creadores Culturales al aporte de los Beneficios Económicos Periódicos (BEPs) en la vigencia 2023. Con fecha 2 de abril de 2024 el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, envió a la Entidad Territorial el listado definitivo de las personas que pueden beneficiarse en las modalidades de Anualidad Vitalicia o Financiación de aportes al Servicio Social Complementario de BEPS (motivación al ahorro), con su correspondiente cálculo actual al primer semestre de 2024. Dos (2) de los seleccionados en la modalidad de una anualidad vitalicia a Gestores y Creadores Culturales fueron cubiertos por el Departamento del Valle del Cauca. Los cuatro restantes están cubiertos por el Municipio de Yumbo de acuerdo al Decreto 2072 de 2017, y según lo establece la Ley 699 de 2001. Cuatro (4) personas en la modalidad de Anualidad vitalicia por un valor de \$143.140.139, y una (1) en la modalidad para Financiación de aportes -motivación ahorro- por un valor de \$500.000, para un valor total del recibo de pago por parte del Municipio de Yumbo de \$143.140.139. En el seguimiento realizado a la gestión de la transferencia de los recursos, se evidenció recibo para pago de Colpensiones de fecha agosto 6 del 2024 por un valor de \$143.140.139 correspondientes a 5 beneficiarios. A partir del acuerdo 071 de 30 de junio de 2024, que adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Inversiones del Municipio de Yumbo -Valle del Cauca para el periodo 2024 -2027, el Instituto Municipal de Cultura de Yumbo -IMCY en su Plan de Acción vigencia 2024, en el proyecto "Desarrollo del territorio estimulando y dignificando las artes y los saberes del municipio de Yumbo" incluye la actividad "Realizar convocatoria y gestión para el otorgamiento de beneficios económicos periódicos (BEPs) a gestores o creadores culturales sin seguridad social o pensión", con una apropiación definitiva en el presupuesto de la vigencia 2024 de \$ 143.140.139. Valor que corresponde al recibo de pago enviado por Colpensiones para cubrir los seis (6) beneficiarios de la convocatoria realizada en la vigencia 2023. En fecha 12 de agosto el Ministerio de Cultura envía una nueva carta de priorización por un valor de \$145.586.885 para cubrir a 4 personas, de acuerdo al cálculo actual que realizan con Colpensiones, generando un incremento de \$2.446.746 en el presupuesto apropiado por el IMCY, de \$143.140.139 para la vigencia 2024. El 17 de diciembre del 2024, Colpensiones envía un nuevo recibo de pago por valor de \$146.086.885, solicitando que se realice la transferencia hasta el 19 de diciembre del 2024. Ea de conocimiento del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo -IMCY que el monto a transferir debe CONCORDAR con el valor de la planilla enviada y la carta del Ministerio de Cultura. Sin embargo, esta condición no se cumple, ya que el presupuesto del IMCY asigna \$143.140.139, mientras que la carta más reciente del Ministerio establece \$145.586.885 y el último recibo de pago de Colpensiones asciende a \$146.086.885. Generando una diferencia de \$2.946.746 entre el valor apropiado y el solicitado.	Desde el IMCY se realiza solicitud ante el Ministerio de las Culturas de la carta de priorización de los gestores culturales para el beneficio con la liquidación respectiva de cada uno. Al recibir el recibo de liquidación correspondiente se realiza todo el trámite administrativo de validación y pago ante el departamento de planeación y Secretaría de Hacienda municipal para su posterior traslado de los recursos a la cuenta oficial del IMCY. Sin embargo, los trámites administrativos tomaron tiempo, extensos, el ministerio envía nuevamente la liquidación actualizada, la misma llega por una cifra superior al recurso validado, lo cual genera reversionar todo el proceso para realizar adiciones al recurso. Se eleva la consulta al Ministerio y sugieren esperar la generación de la próxima carta de priorización para así poder subsanar la situación, no sin antes recomendar no hacer uso del recurso apropiado.	Solicitar al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes la carta de priorización actualizada al primer semestre del 2025. Verificar la existencia de recursos para la transferencia. Realizar la transferencia de recursos a COLPENSIONES para su disposición a los beneficiarios- Creadores y Gestores Culturales relacionados por el ministerio.
5	POR DEFICIENCIAS EN EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PROGRAMADAS Y POR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN EL PLAN DE ACCIÓN DE LA VIGENCIA 2024.	El análisis preliminar permite identificar que las causas principales del hallazgo son: Fallas en los procesos de seguimiento y control interno: El monitoreo del plan de acción y actividades no se efectúa con la periodicidad ni la rigurosidad requerida, lo que ocasiona falta de alertas tempranas sobre los incumplimientos. Dificultades administrativas y logísticas: Los procesos de gestión de recursos presentan demoras, impidiendo que se concierten las acciones proyectadas en los tiempos estipulados. Desarticulación entre dependencias y áreas de apoyo: La comunicación y coordinación entre las áreas misionales, técnicas y de planeación no fue eficiente, lo que ocasiona inconsistencias en la información presupuestal reportada.	Con el fin de subsanar las observaciones y garantizar el cumplimiento oportuno de las metas del Plan de Acción, se implementarán las siguientes acciones: Seguimiento trimestral físico y financiero: Se establecerán comités de seguimiento cada tres meses, en los cuales participarán las áreas de control interno y planeación, para revisar los avances de cada proyecto, indicador y actividad. Implementación de una matriz de control y trazabilidad: Se diseñará y aplicará un instrumento de control que permita registrar de manera unificada la ejecución física y presupuestal, generando alertas automáticas en caso de inconsistencias. Estandarización de procesos de conciliación: Se documentará y pondrá en práctica protocolos internos para la validación periódica de la información física y financiera, garantizando coherencia en los reportes institucionales. Reporte oportuno de avances: Se establecerá un cronograma de entrega de informes mensuales a la Dirección del IMCY, a fin de garantizar la visibilidad y toma de decisiones tempranas sobre los posibles riesgos de incumplimiento. De acuerdo con lo anterior se estipula el siguiente cronograma de seguimiento: Seguimiento de segundo trimestre – del 1 a 5 de septiembre de 2025. Seguimiento tercer trimestre – 1 a 7 de octubre de 2025. Seguimiento cuarto trimestre – 1 a 31 de enero de 2026.
22023	Por debilidad en control contable en el pago y contabilización de las transacciones financieras.	Errores continuos que se convierten en un riesgo en el registro y pago correcto de documentos soportes de pago.	Realizar las conciliaciones entre presupuesto, tesorería y contabilidad de forma mensual para revisar y prevenir que se hayan contabilizado y pagado las transacciones financieras de manera correcta. Revisar de forma previa los documentos soportes presupuestales y contables antes de efectuar el pago.
52022	Se evidencia debilidad en los registros fotográficos de los informes del contratista, los cuales solo anexan fotografías sin detallar las circunstancias de tiempo modo u lugar de su realización para poder entrar en contexto sobre el cumplimiento de las actividades contratadas.	A pesar de las diferentes capacitaciones en el tema de presentación de informes, persiste la debilidad en los registros fotográficos de los informes de los contratistas, los cuales anexan fotografías como evidencia de sus actividades, sin detallar las circunstancias de modo tiempo y lugar, que permita detallar la realización de las actividades contratadas.	El supervisor deberá revisar y verificar que las actividades contratadas tengan los correspondientes soportes de modo, tiempo y lugar de las actividades contratadas, guíamente utilizar las capacitaciones en el tema presentación de informes. Para la vigencia 2025 se incluirá en los contratos de prestación de servicios una cláusula contractual que indique que el pago de honorarios estará sujeto a la correcta y oportuna presentación de informes (modo, tiempo, lugar, evidencias fotográficas) y al cumplimiento de pago de seguridad social previo visto bueno del supervisor. Se realizará designación para la supervisión con el fin de que los informes de supervisión tengan doble revisión.

2.2.3 ENCUESTA DAFP A TRAVÉS DEL APLICATIVO FURAG.

Para el año 2025 se realizó la autoevaluación de la entidad, a través del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), la cual arrojo 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 certificados del diligenciamiento:

Certificado de diligenciamiento

Vigencia2024



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: MIPC

ROL DILIGENCIADOR: Jefe de planeación

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

HABILITADO DESDE – HASTA: 14/03/2025 - 25/04/2025

VIGENCIA REPORTADA: 2024

NIVEL DILIGENCIAMIENTO: Completo

En constancia se firma,



LUZ DAIFENIS ARANGO RIVERA

Dirección de Gestión y Desempeño Institucional



Url: <http://furag.funcionpublica.gov.co/furag/#/reportes/verificar-certificado/069a0b6-5e6b-48ea-9f3c-1295a017002b>

Fecha de impresión: 24/04/2025Hora: 15:15Página 1 / 1

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia / Teléfono: 7395956 / Fax: 7395957 / 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



CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2024

Respetado(a) Usuario(a):
HECTOR FABIO GOMEZ
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO
Yumbo (Valle del Cauca)

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 03-03-2025 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Territorial
Sector	Cultura, recreación y deporte
Departamento	Valle del Cauca
Municipio	Yumbo
Entidad	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO
Nit	890330180-2
Nombre funcionario	HECTOR FABIO GOMEZ
Dependencia	CONTROL INTERNO
Cargo	ASESOR DE CONTROL INTERNO
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	46
2. El software se encuentra debidamente licenciado?	Si
3. ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?	Administración de las directivas de restricción de software

UAE. Dirección Nacional de Derecho de Autor
Dirección: Calle 28 N°13A- 15 Piso 17. Bogotá, Colombia
Teléfono: + 57 (601) 786-62-20
Línea PQRSF: 01 8000 127878

Página 1 de 2

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. Disponible en la página web de la entidad.

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. Disponibles en la página web 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 4.8.2.1.2 donde se encuentran los informes por este concepto.

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 2025 se desarrolló a través de diferentes reuniones con los responsables de los procesos.

Al final se pudo tener un cumplimiento al plan de mejoramiento de un 100%.

3.1. HALLAZGOS.



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

HALLAZGO 1. POR DEFICIENCIAS EN EL REGISTRO CONTABLE Y ADMINISTRACIÓN DE LAS CESANTIAS RETROACTIVAS.

El Instituto Municipal de Cultura de Yumbo, cuenta con 3 funcionarios que pertenecen al régimen de retroactividad, se observó en la cuenta contable 251102 cesantías-beneficios a corto plazo el valor de \$ 176.010.095, dicha cuantía representa el valor de las cesantías retroactivas y del régimen actual, el IMCY no registro el valor de las cesantías retroactivas por una cuantía de \$ 133.879.296 en la cuenta contable 251204 cesantías retroactivas a largo plazo y a la cuenta 510708-cesantias retroactivas, De igual forma, observó el registro en la cuenta 11100613 de \$ 58.765.191, dinero corresponde a la provisión para el pago de las cesantías de los empleados que pertenecen al régimen retroactivo, el IMCY no registró el valor provisionado para apalancar el pago de la obligación de las cesantías retroactivas en la cuenta contable 1902-PLAN DE ACTIVOS PARA BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A LARGO PLAZO o de la cuenta 1904-PLAN DE ACTIVOS PARA Beneficios POSEMPLEO..

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

El Instituto Municipal de Cultura de Yumbo, en la vigencia 2024 Recaudó ingresos por valor de \$ 8.808.176.962,09 y ejecuto gastos por valor de \$ 8.432.730.511, para un resultado presupuestal de \$ 375.446.450,26, que se componen por ingresos no aforados vigencia 2024 por valor de \$47.413.130 y 328.033.319,84 de recursos no ejecutados en la vigencia.

En la verificación del cumplimiento de la obligación de realizar el reintegro de los recursos no ejecutados al cierre de la vigencia, se evidencio que el IMCY realizó un reintegro el 31 de enero de 2025 por valor de \$ 313.012.153,56, dejando de reintegra \$ 62.434.296,7 compuesto por \$15.021.167,69 de recursos no ejecutados en la vigencia 2024 y \$ 47.413.129,01 de Ingresos no aforados vigencia 2024, recursos que a la fecha mayo del 2024 no se habían reintegrado al municipio. También, se evidencio que no se ha realizado la devolución de \$ 76.714.392, recursos no aforados de las vigencias 2021, 2022 y 2023.

HALLAZGO 3. POR PUBLICACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LA OFERTA.

Dentro del proceso de mínima cuantía 10-09-29-001-2024, revisando el cronograma del proceso en el SECOP II, se observa que la entidad no publicó dentro del término la oferta, la cual debió publicarse con el informe de evaluación preliminar el 26 de marzo del 2024, y no el 08 de enero del 2025, con el fin de que los interesados en el proceso de selección pudieran realizar las observaciones a la evaluación.

HALLAZGO 4. DEFICIENCIAS EN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS PARA EL PAGO DE LOS BENEFICIOS ECONÓMICOS PERIODICOS BEBPS.

El Instituto Municipal de Cultura de Yumbo - IMCY, realizó convocatoria para la selección de los Gestores y Creadores Culturales al aporte de los Beneficios Económicos Periódicos (BEPS) en la vigencia 2023. Con fecha 2 de abril de 2024 el Ministerio de las Culturas, las Artes y Los Saberes, envió a la Entidad Territorial el listado definitivo de las personas que pueden beneficiarse en las modalidades de Anualidad vitalicia o Financiación de aportes al Servicio Social Complementario de BEPS (motivación al ahorro), con su correspondiente calculo actuarial del primer semestre de 2024.

Dos (2) de los seleccionados en la modalidad de una anualidad vitalicia a Gestores y Creadores Culturales fueron cubiertos por el Departamento del Valle del Cauca.



Los cuatro restantes serán cubiertos por el Municipio de Yumbo de acuerdo al Decreto 2012 de 2017, y según lo establece la Ley 666 de 2001.

Cuatro (4) personas en la modalidad de Anualidad vitalicia por un valor de \$142.640.139, y una (1) en la modalidad para Financiación de aportes -motivación ahorro- por un valor de \$500.000, para un valor total del recibo de pago por parte del Municipio de Yumbo de \$143.140.139. En el seguimiento realizado a la gestión de la transferencia de los recursos, se evidencio recibo para pago de Colpensiones de fecha agosto 6 del 2024 por un valor de \$143.140.139 correspondientes a 5 beneficiarios. A partir del acuerdo 011 de 06 de junio de 2024, que adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Inversiones del Municipio de Yumbo -Valle del Cauca para el periodo 2024 -2027, el Instituto Municipal de Cultura de Yumbo -IMCY en su Plan de Acción vigencia 2024, en el proyecto "Desarrollo del territorio estimulando y dignificando las artes y los saberes del municipio de Yumbo" incluye la actividad "Realizar convocatoria y gestión para el otorgamiento de beneficios económicos periódicos (BEPS) a gestores o creadores culturales sin seguridad social o pensión", con una apropiación definitiva en el presupuesto de la vigencia 2024 de \$ 143.140.139. Valor que corresponde al recibo de pago enviado por Colpensiones para cubrir los seis (6) beneficiarios de la convocatoria realizada en la vigencia 2023. En fecha 12 de agosto el Ministerio de Cultura envía una nueva carta de priorización por un valor de \$145.586.885 para cubrir a 4 personas, de acuerdo al cálculo actuarial que realizan con Colpensiones, generando un incremento de \$2.446.746 en el presupuesto apropiado por el IMCY, de \$143.140.139 para la vigencia 2024. El 17 de diciembre del 2024, Colpensiones envía un nuevo recibo de pago por valor de \$146.086.885, solicitando que se realice la transferencia hasta el 19 de diciembre del 2024. Es de conocimiento del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo - IMCY que el monto a trasladar debe COINCIDIR con el valor de la planilla enviada y la carta del Ministerio de Cultura; Sin embargo, esta condición no se cumple, ya que el presupuesto del IMCY asigna \$143.140.139, mientras que la carta más reciente del Ministerio establece \$145.586.885 y el último recibo de pago de Colpensiones asciende a \$146.086.885. Generando una diferencia de \$2.946.746 entre el valor apropiado y el solicitado.

HALLAZGO 5. CON PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA No. 01 DEBILIDAD EN LA AFILIACIÓN A LA ARL DEL CONTRATISTA DENTRO DEL TÉRMINO ESTIPULADO POR LA NORMA LEGAL.

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

HALLAZGO 5-2022. SE EVIDENCIA DEBILIDAD EN LOS REGISTROS FOTOGRÁFICOS DE LOS INFORMES DEL CONTRATISTA, LOS CUALES SOLO ANEXAN FOTOGRAFÍAS SIN DETALLAR LAS CIRCUNSTANCIAS DE TIEMPO MODO U LUGAR DE SU REALIZACIÓN PARA PODER ENTRAR EN CONTEXTO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS.

3.2. OPINION DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

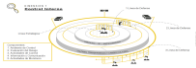
La oficina asesora de Control Interno considera de acuerdo a: las evidencias soportadas, conversaciones con los líderes de procesos y las consultas en las diferentes plataformas, que el Plan de Mejoramiento suscrito con la contraloría para la auditoría financiera y de gestión de la vigencia 2024, se 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 IMCY	
Periodo Evaluado:		AÑO 2.025	
		Estado del sistema de Control Interno de la entidad	96%
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	Por el tamaño de la entidad se hace imposible articular todos una de las partes del sistema. Todos los componentes del sistema funcionan en armonía.	
¿Es efectivo el sistema de control interno para los objetivos evaluados? (Si/No) (Justifique su respuesta):	Si	Se ha podido demostrar en los resultados de las auditorías externas las cuales no han arrojado resultados negativos a la entidad.	
La entidad cuenta dentro de su Sistema de Control Interno, con una institucionalidad (Lineas de defensa), que le permita la forma de decisiones frente al control (Si/No) (Justifique su respuesta):	Si	Líneas de defensa definidas.	
Componente	¿Se esta cumpliendo los requerimientos ?	Nivel de Cumplimiento componente	Estado actual: Explicación de las Debilidades y/o Fortalezas encontradas en cada componente
AMBIENTE DE CONTROL	Si	100%	Sistema de evaluación de los riesgos definido y la misma tiempo los controles adaptados para mitigar los riesgos.
EVALUACION DEL RIESGO	Si	80%	Sistema definido para los riesgos tanto de procedimientos como los de antisecuestro.
ACTIVIDADES DEL CONTROL	Si	100%	Controles con procedimientos establecidos para mitigar los riesgos.
INFORMACION Y COMUNICACION	Si	100%	Definición de comunicaciones con líder responsable y personal con las habilidades y competencias suficientes. Personal de la entidad informado permanentemente.
ACTIVIDADES DE MONITOREO	Si	100%	Procesos ejecutados con el fin de seguir los ataques a los diferentes sistemas, con los riesgos definidos.

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

4.3. 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.

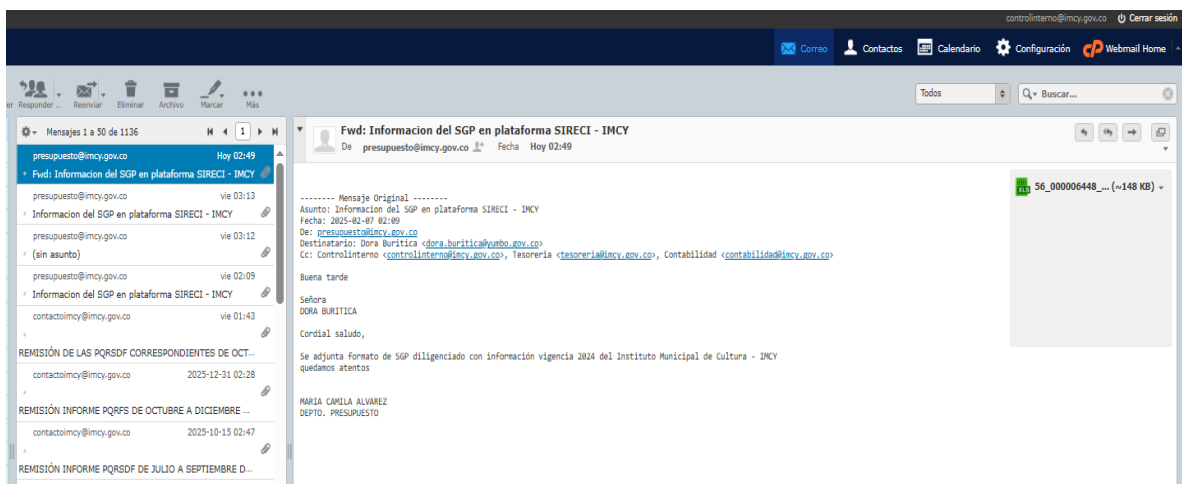
4.3.1. SIA CONTRALORÍA.

Se rindieron los informes correspondientes a la cuenta los cuales aparecen en la parte superior y se adjuntó la siguiente carta para cerrar el proceso:



4.3.2. 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."



4.4. 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, año de 2.025.

DEPENDENCIA	PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	CAUSA RAIZ
IMCY	CONTROL INTERNO	Verificar y evaluar el sistema de control interno de la entidad y proponer las recomendaciones y sugerencias que contribuyen al mejoramiento continuo y la optimización de los procesos.	Presentación extemporanea de informes de control interno a entes de control y partes interesadas	1. Inadecuada planeación del programa anual de auditoría interna. 2. La no existencia de un calendario de obligaciones legales institucional actualizado. 3. Falta de seguimiento y control al cumplimiento de calendario de obligaciones legales. 4. Falta de personal asignado para el desarrollo de estas actividades o falta de existencia del cargo.
			Inoportunidad en el seguimiento a las acciones establecidas en los planes de mejoramiento	1.Debil autocontrol por parte de los lideres de procesos y del lider de control interno. 2.Falta de personal encargado de estas actividades en el proceso de control interno o inexistencia del cargo con funciones de control interno.

DEPENDENCIA	PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	CAUSA RAIZ
IMCY	PATRIMONIO CULTURAL	Desarrollar actividades tendientes a proteger, salvaguardar, identificar, valorar, sostener y difundir el patrimonio cultural material e inmaterial del municipio de Yumbo	Posible pérdida y/o deterioro del patrimonio cultural material perteneciente al municipio de Yumbo.	1.Desastres naturales. 2.Falta de inventario actualizado,reconocido y validado por las instancias competentes del patrimonio cultural material e inmaterial existente. 3.No hay presupuesto suficiente para la conservación e inventario del patrimonio. 4.No existe control sobre el patrimonio a la hora de realizar visitas a los sitios de interes. 5. Intereses particulares
			La no valoración del patrimonio por parte de la población y/o del municipio.	1.No hay suficiente divulgación a la comunidad sobre la existencia del patrimonio cultural del municipio. 2.Falta de interes por parte de la población mas joven. 3.Falta de sentido de pertenencia del patrimonio cultural en la población.



DEPENDENCIA	PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	CAUSA RAIZ
SECRETARIA GENERAL	Gestión Documental	Asegurar la disposición de lineamientos, herramientas e instrumentos para garantizar la implementación de los procesos de la gestión documental en el IMCY en atención a las disposiciones legales y técnicas adoptadas en Colombia en materia archivística, de tal forma que apoye activamente el proceso de formación, creación, circulación y apropiación de las prácticas artísticas y culturales promovidas por la Entidad.	Posibilidad de pérdida de imagen por responder a requerimientos de forma extemporánea debido a la conformación y control inadecuado de expedientes físicos y virtuales en el sistema de Gestión Documental Orfeo por parte de las Unidades de Gestión.	Debido a la conformación y control inadecuado de expedientes físicos y virtuales en el sistema de Gestión Documental por parte de las unidades de gestión.
			Posibilidad de pérdida de imagen por la falta de acceso a la información institucional por parte de usuarios internos y/o externos, debido al incumplimiento de las estrategias establecidas en el Plan de Preservación Digital a largo plazo.	Debido al incumplimiento de las estrategias establecidas en el Plan de Preservación Digital a largo plazo.
			Posibilidad de pérdida de imagen por responder a requerimientos de forma extemporánea debido a la desorganización de los archivos, por la falta de implementación y aplicación de las Tablas de Retención Documental a la documentación generada por cada Unidad de Gestión en virtud de sus funciones.	Debido a la desorganización de los archivos, por la falta de implementación y aplicación de las Tablas de Retención Documental a la documentación generada por cada Unidad de Gestión en virtud de sus funciones.
			Posibilidad de pérdida de imagen por responder a requerimientos de forma extemporánea debido a la falta de control en los tiempos de entrega de los expedientes solicitados para consulta y préstamo por las diferentes unidades de gestión.	Debido a la falta de control en los tiempos de entrega de los expedientes solicitados para consulta y préstamo por las diferentes unidades de gestión.
			Posibilidad de pérdida de imagen por daño, pérdida o destrucción del acervo documental institucional, debido a la inadecuada implementación del Plan de Conservación Documental.	Debido a la inadecuada implementación del Plan de Conservación Documental.

PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	CAUSA RAIZ
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	Probabilidad de salida de elementos del almacén sin seguir los requisitos de procedimiento.	1.Desconocimiento del procedimiento y formatos establecidos. 2.Personal no idoneo para realizar la actividad. 3.Baja cultura frente al sistema de calidad y control interno.
		Probabilidad de perdida y/o deterioro de los bienes y/o elementos en el área de almacén de la entidad.	1.Revisión periódica de los inventarios. 2.Descuido del personal de almacén. 3.Falta de circuito cerrado de seguridad por monitoreo. 4.Infraestructura inadecuada. 5.Personal no idóneo para el desarrollo de las actividades.
		Probabilidad de pérdida o sustracción de información que se encuentra en los servidores	1.Fácil acceso al cuarto de servidores 2.Falta de dispositivos para realizar backups de la información periódicamente. 3.Daño de los servidores.
		Probabilidad de afectación de virus informático	1.Uso innadecuado del internet. 2.Dispositivos externos ajenos a la entidad utilizados en los equipos de la entidad. 3.Spam o correos electrónicos desconocidos, descargas.



PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	CAUSA RAIZ
G E S T I O N J U R I D I C A Y C O N T R A T A C I O N	Llevar a cabo los trámites de la contratación y brindar asesoría jurídica para lograr el eficiente, eficaz y efectivo desempeño del Instituto Municipal de Cultura del Municipio de Yumbo IMCY, bajo los principios de transparencia.	Desconocimiento de la normatividad vigente.	1. Falta de argumentos para tomar decisiones de un caso estudiado. 2. Falta de capacitación al personal encargado conforme a las actualizaciones en la norma.
		Adquirir bienes y/o servicios sin documentar o dejar registro de la justificación y/o conveniencia de la necesidad.	1.Desconocimiento del procedimiento. 2.Debil planeación en la etapa precontractual. 3. No aplicación del manual del procesos y procedimientos en lo correspondiente a contratación.
		Manejo inadecuado de los derechos de petición o tutelas dirigidos a la entidad.	1.Procesos administrativos indebidos. 2.Desconocimiento de la norma. 3.Tiempos de respuesta por fuera de los plazos establecidos por la normatividad vigente.
		Demandas de la comunidad por riesgos sobre terceros.	1.Desconocimiento u omisión de la normatividad vigente para la contratación pública. 2.Personal no idoneo para realización de supervisión e interventoría de los bienes,servicios y obras contratadas.

PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	CAUSA RAIZ
G E S T I O N A R T I S T I C A Y C U L T U R A L	Contribuir en el aprovechamiento del tiempo libre de nuestros usuarios a traves de los programas y talleres de formación artistica y cultural, brindando bienestar social, mejor calidad de vida, fortalecimiento del tejido social y el acceso al campo artistico profesional.	Probabilidad de pérdida de imagen por que no hay un lider y/o profesores idoneos para el desarrollo de las actividades del proceso de formación.	1.Revision de los requisitos precontractuales para la vinculación del personal encargado para estas actividades, sin una mirada critica. 2.Falsificación de documentos por parte del contratista. 3.Vinculación de personal para favorecer a terceros.
		Probabilidad que los estudiantes no continuen el proceso de formacion.	1. No realizar seguimiento oportuno a los estudiantes y/o participantes para medir o conocer el nivel de satisfacción respecto a la calidad de los talleres y /o actividades en las que participan. 2. No realizar seguimiento para conocer los motivos de la deserción de los estudiantes y/o participantes del proceso de formación.
		Probabilidad de que los eventos programados por la entidad se pospongan o no se lleven a cabo.	1.Desconocimiento de los procedimientos. 2.Personal no idoneo para el desarrollo de las actividades. 3.Falta de recursos económicos. 4.Planeación inadecuada.
		Probabilidad de una escasa participación de la comunidad en las actividades y eventos programados por la entidad.	1.Poca o escasa divulgación por los diferentes medios de las actividades y/o eventos a realizar. 2.Inoportuna divulgación de los eventos y/o actividades programadas. 3.Planeación inadecuada para el desarrollo de las actividades y/o eventos de la entidad. 4.Débil comunicación interna entre los procesos que intervienen en el desarrollo de los eventos y/o actividades. 5.Eventos con presentaciones que no motivan a asistir a la comunidad.
		Probabilidad de improvisación en los eventos y/o actividades que se realicen en la entidad.	1.Actualización de procedimientos y formatos en lo concerniente a la realización de eventos grandes, medianos y pequeños. 2.Diligenciamiento de los formatos necesarios para el desarrollo de las actividades y /o eventos en la entidad. 3.Recursos económicos insuficientes para la realización de los eventos.



PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	CAUSA RAIZ
Proceso de Comunicación Publica	Generar estrategias de difusión, promoción y divulgación efectiva de la oferta cultural y artística del IMCY dirigidas a los ciudadanos y al sector artístico, consolidando las comunicaciones como un medio vital para el logro de la coherencia organizacional, los objetivos misionales y el posicionamiento de la entidad.	Posible afectación en la imagen de la entidad por retraso en la continuidad del desarrollo de las actividades, eventos o publicaciones debido a que no se cuenta con los tiempos establecidos y requisitos para la entrega de insumos por parte de las unidades de gestión	No se cuenta con los tiempos establecidos y requisitos para la entrega de insumos por parte de las unidades de gestión
			Debido al uso indebido de logos institucionales en piezas graficas y creación desmesurada de cuentas en Redes Sociales
		Posible afectación en la imagen de la entidad por pérdida de la memoria histórica y la identidad visual de la entidad, debido al uso indebido de logos institucionales en piezas graficas y creación desmesurada de cuentas en Redes Sociales	Debido al uso indebido de logos institucionales en piezas graficas y creación desmesurada de cuentas en Redes Sociales

PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	CAUSA RAIZ
G E S T I O N D E B I B L I O T E C A	Mejorar a traves de los procesos de escritura, lectura, oralidad, de unos espacios fisicos y con unas herramientas adecuadas, los conocimiento en educación, ciencia, entretenimiento e innovación de manera adecuada facilita.	Material bibliografico desactualizado e insuficiente. Ausencia de actividades, equipos y demas que incentive la presencia de los ciudadanos.	1. Material bibliografico desactualizado de autores y casas reconocidas. 2. Recursos escasos para la adquisición de nuevo material y de equipos. 3. Daño de material bibliográfico
		Perdida de material de consulta acorde con lo que necesita el ciudadano: equipos, libros, etc	1. Los articulos pueden ser sustraídos. 2. Debil control en los prestamos. 3.Sistemas de seguridad deficiente en zonas estratégicas.
		Daño y deterioro del material bibliográfico	1.Factores externos (agentes biológicos y fisicos) e internos (calidad del papel y la tinta), presencia de insectos, murcielagos, polillas. 2.Variación de temperatura y humedad (hongos y bacterias). 3. Conservación y manipulación inadecuada del material bibliográfico. 4.Infraestructura inadecuada



PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	CAUSA RAIZ
GESTION ECONOMICA FINANCIERA	Garantizar el óptimo registro, administración y control de los recursos financieros de la Entidad, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, para el logro de las metas y objetivos institucionales, con principios de integralidad, veracidad, oportunidad y transparencia de la información.	Posibilidad de pérdida de imagen por la presentación de los Estados Financieros que no reflejan la realidad económica debido a que no se presentan soportes a tiempo.	Debido a que las areas de gestión no entregan los soportes de acuerdo a los requerimientos y tiempos establecidos.
		Posibilidad de afectación económica por multa y/o sanción por parte de las entidades competentes debido a la inexactitud en la liquidación y presentación de impuestos y reportes de información contable y financiera de la Entidad.	Debido a a la inexactitud en la liquidación y presentación de impuestos y reportes de información contable y financiera de la Entidad.
		Posibilidad de pérdida de imagen por expedición errónea de los CDPs y CRPs, debido a inconsistencias en la digitación, solicitudes urgentes (tiempos cortos de revisión), y errores en la solicitud por parte de las diferentes unidades de gestión.	Debido a errores en la digitación, solicitudes urgentes (tiempos cortos de revisión), errores en la solicitud por parte de las diferentes unidades de gestión.
		Posibilidad de afectación económica y de imagen por multa, sanción o investigaciones disciplinarias debido a cambios o interpretación indebida de la normativa tributaria vigente, que conlleva a una inadecuada liquidación de descuentos tributarios en la orden de pago.	Debido a cambios o interpretación indebida de la normativa tributaria vigente, que conlleva a una inadecuada liquidación de descuentos tributarios en la orden de pago.
		Posibilidad de afectación económica y de imagen por PAC no ejecutado, debido a la recepción de información inoportuna por parte de las unidades de gestión.	Debido a la recepción de información inoportuna por parte de las unidades de gestión.

PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	CAUSA RAIZ
Gestión de la Dirección y Planeación	Mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.	Posible afectacion economica por la disminucion de los dineros enviados por el Municipio debido a que no se ejecutan proyectos.	Preparacion de proyectos con tiempo para su viabilidad y ejecución.
		No cumplimiento del plan de desarrollo.	1.Inadecuada planificación de actividades. 2.Debil comunicación interna entre los procesos y la alta dirección. 3.Desarrollo o ejecución de actividades extemporaneas.
		No identificación, valoración y control de los riesgos por procesos.	1.Desconocimiento de la normatividad vigente. 2.Debil apropiación del sistema de control interno y del sistema de mejoramiento institucional por parte de los lideres de proceso. 3.Falta de capacitación a los lideres del proceso en el manejo de los riesgos.
		Incumplimiento de normatividad de orden nacional, territorial y municipal perteneciente al proceso.	1.Desconocimiento de la normatividad vigente del orden nacional, territorial y municipal que le competen al proceso. 2.Personal no idoneo frente al desarrollo de las actividades del proceso.



PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	CAUSA RAIZ
Gestión Talento Humano	Generar procesos de evaluación, capacitación, bienestar integral físico y emocional y situaciones administrativas, para el desarrollo integral del servidor público vinculado al IMCY,	No llevar a cabo la evaluación del desempeño del personal de planta de la entidad en los tiempos determinados (semestral y anual)	1.Desconocimiento de la Norma. 2. Negligencia por parte de la Alta Dirección. 3. Deficiente Planeación Organizacional.
		Desactualización del manual de funciones del personal de planta	1.Realización de tareas improductivas e innecesarias 2.Hallazgos por parte de los entes de control.

PROCESO	OBJETIVO	RIESGO	CAUSA RAIZ
MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	Mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión de calidad.	Incumplimiento del Plan de Auditoria.	1. Falta de capacitación de auditores. 2. Tiempo insuficiente para preparar y realizar la auditoría. 3. Falta de compromiso de la dirección para que se ejecute el programa de auditoría interna.
		Deterioro al Sistema Integrado de Gestión	1. Falta de seguimiento y control. 2. Falta de compromisos de los responsables de los procesos. 3. Manejo y conservación inadecuada de la información del Sistema Integrado de Gestión.

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.

4.5. 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.

4.5.1. 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 tigre. 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 el seguimiento a la contratación según el PAA.	Realizar respaldos de la información institucional para cada proceso. Verificar y hacer el 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 2025, 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

