	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	VERSIÓN	1
	FORMATO	INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO	EV-CE-FR-02
			FECHA DE VIGENCIA	11/05/2023

Fecha Programada de la Auditoría: Del 02/09/2024 al 06/09/2024

Proceso Auditado:

GESTION DE COMUNICACIONES

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

Objetivo:
Realizar visita de asesoría y seguimiento al proceso de gestión de comunicaciones, con el fin de verificar la gestión realizada con corte enero – agosto de 2024, en aras de obtener el mejoramiento continuo en el desarrollo de las funciones estratégicas del IMCTT.

Objetivos Específicos:
1. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en cada una de las actividades programas y definidas para el proceso de gestión de comunicaciones
2. Fomentar la cultura de Autocontrol.

Alcance: Proceso de gestión de comunicaciones IMCTT enero – agosto 2024.

Metodología: Presencial, verbal y visual.

Documentos de Referencia:
Generales: Manual de imagen Corporativa, plan de comunicaciones
Específicos: Contrato de prestación de servicios IMCTT-CPS-008-2024

ANTECEDENTES

En el municipio de Tenjo del departamento de Cundinamarca, a los dos (02) días del mes de septiembre del año 2024, se hicieron presentes en las instalaciones del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo, el jefe de control interno y la señorita ANDREA ROCIO CAÑON DEVIA encargada del área de comunicaciones. Así las cosas, se da inicio a la auditoria del proceso gestión de comunicaciones, donde con previa antelación se le informo a la funcionaria la metodología y procedimientos a revisar. De igual manera se manifiesta por parte del auditor. que se revisara la página web del instituto municipal de cultura y turismo de Tenjo. La información solicitada por el auditor a la apertura de la visita o auditoría se detalla a continuación:

Verificar el plan estratégico de comunicaciones Verificar los indicadores de la página en Facebook Corroborar la aplicación del manual de imagen corporativa Verificar el control y prevención ante los riesgos de gestión y de corrupción del proceso.

DESARROLLO DE LA AUDITORIA:

TEMA 1. Plan estratégico de comunicaciones

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
Se evidencia publicado en la página web del IMCTT, link de transparencia el plan estratégico de comunicaciones de la vigencia 2024. https://tenjoculturayturismo.gov.co/wp-content/uploads/13-PLAN-ESTRATEGICO-DE-COMUNICACIONES.pdf	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	Tener presente y aplicar la Resolución MINTIC 1519 de 2020 "Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos"	Dirección General y líder de proceso de gestión de comunicaciones

TEMA 2. Indicadores redes sociales.

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
Incremento en la visibilidad del instituto en redes sociales en los últimos meses. Se adjunta los indicadores de redes sociales arrojados por el panel de profesionales	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	Desde la OCI, se recomienda, generar línea base de indicadores de manera mensualizada, de tal manera que puede evidenciar el crecimiento o decrecimiento de las interacciones en las redes sociales.	Dirección General y líder de proceso de gestión de comunicaciones

TEMA 3. Manual de imagen corporativa

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
Se da cumplimiento a la Ley 2345 de 2023, en la cual se definió el plazo de 30 de junio de 2024, para elaborar y publicar el manual de identidad visual.	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	Se identifica en la página web del Instituto municipal de cultura y turismo, el link donde se puede evidenciar el documento https://tenjoculturayturismo.gov.co/wp-content/uploads/Manual-de-Identidad-Visual-del-Instituto-Municipal-de-Cultura-y-Turismo-de-Tenjo.pdf	Dirección General y líder de proceso de gestión de comunicaciones

TEMA 4. Prevención de riesgos

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
No existe materialización de riesgos de corrupción	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	Propender por la cultura de autocontrol y prevención de riesgos que se puedan generar en el proceso de Gestión de Comunicaciones	Dirección General y líder de proceso de gestión de comunicaciones

TEMA 5. Contrato de prestación de servicios IMCTT-CPS-008-2024

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
Se evidencia publicado en secop 1 contrato de prestación de servicios profesionales IMCTT-CPS-008-2024	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	La carpeta física debe estar foliada y tener el check list para seguimiento y control.	Dirección General y líder de proceso de gestión de comunicaciones

CONCLUSIONES:

Se da por terminada la reunión y se procede a firmar actas correspondientes.

Aprobado el 06/09/2024

Firma Auditado:

Andrea Cañón Devia
Profesional de Apoyo

Aprobó:

Diana Carolina Rojas G.
Directora General

Auditor Interno:

Alexander Núñez
Jefe de Control Interno.

Fecha Programada de la Auditoría: Del 03/09/2024 al 06/09/2024

Proceso Auditado:

GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

Objetivo:

Realizar visita de asesoría y seguimiento al proceso de gestión de planeación y direccionamiento estratégico, con el fin de verificar la gestión realizada entre el mes de enero y agosto de 2024.

Objetivos Específicos:

1.Verificar el cumplimiento del decreto 612 de 2018.
2. Seguimiento MIPG decreto 1499 de 2017.
3. Corroborar el cumplimiento de informes de gestión correspondientes a la dependencia de planeación.
4. Prevención de riesgos
5. Contrato de prestación de servicios IMCTT-CPS-003-2024
6. Revisar las estrategias para el cumplimiento del proceso de empalme y cierre de gobierno.

Alcance: Proceso de gestión de Planeación y Direccionamiento estratégico IMCTT enero – agosto 2024.

Metodología: Presencial, verbal y visual.

Documentos de Referencia:

Plan de auditoría, programa de auditoria
Generales:
Decreto 612 de 2018
Específicos: Función pública informes de gestión.
Procuraduría: Informe Cumplimiento ITA.
Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión IMCTT-CPS-03-2024

ANTECEDENTES

En el municipio de Tenjo del departamento de Cundinamarca, a los tres (03) días del mes de septiembre del año 2024, se hicieron presentes en las instalaciones del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo, el jefe de control interno y el señor CARLOS FERNANDO UZETA PARADA, encargado del área de Planeación. Así las cosas, se da inicio a la auditoria del proceso gestión de planeación y direccionamiento estratégico, donde con previa antelación se le informo al funcionario la metodología y procedimientos a revisar. De igual manera se manifiesta por parte del auditor. que se dará cumplimiento y alcance a los objetivos específicos planteados.

DESARROLLO DE LA AUDITORIA:

TEMA 1. Cumplimiento decreto 612 de 2018

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
Se evidencia publicado en la página web del IMCTT, link de transparencia datos abiertos los doce (12) planes a los que hace referencia el decreto 612 del año 2018. https://tenjoculturayturismo.gov.co/transparencia/	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	Establecer estrategias, que permitan el cumplimiento de los acuerdos establecidos en los doce (12) planes, esto permitirá mejorar la Gestión institucional ante las mediciones establecidas por la función pública.	Dirección General y líder de proceso de gestión planeación

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
Existe resolución 065 de 26 de diciembre de 2023 en la cual se adopto MIPG, para el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados.	1. Unificar Formatos de las dependencias responsables de procesos. 2. Todo documento que se cree o se modifique debe ser sometido a comité institucional de gestión y desempeño, para su aprobación. 3. Incorporar en el listado maestro de documentos los nuevos procedimientos que se construyan por proceso. 4. Propender por la búsqueda de la certificación en procesos del IMCTT. 5. Propender por mejorar el Índice de desempeño Institucional pues a la vigencia 2024 se encuentra en 53,7. 6. Implementar el Manual de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, como instrumento rector	Dirección General y líder de proceso de gestión planeación.

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
		como instrumento rector para presentar los informes de seguimiento de control interno. 7. Crear la ventanilla única.	

TEMA 3. INFORMES ENTES DE CONTROL

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
1. Se da cumplimiento a la *Ley 1712 de 2014 Informe ITA procuraduría* 2. *Se presenta Informe Furag decreto 1499.*	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	1. Establecer las políticas de seguridad digital. 2. Fortalecer el proceso de Gestión Documental.	Dirección General y líder de proceso de gestión planeación.

TEMA 4. Prevención de riesgos

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
No existe materialización de riesgos de corrupción	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	Propender por la cultura de autocontrol y prevención de riesgos que se puedan generar en el proceso.	Dirección General y líder de proceso de gestión de comunicaciones

TEMA 5. Contrato de prestación de servicios IMCTT-CPS-003-2024

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
Se evidencia publicado en secop 1 contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión. IMCTT-CPS-003-2024	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	La carpeta física debe estar foliada y tener el check list para seguimiento y control.	Dirección General y líder de proceso de gestión de comunicaciones

TEMA 6. Proceso de empalme y cierre de gobierno

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
Se da cumplimiento a la ley 951 de 2005 proceso de empalme.	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados		Dirección General y líder de proceso de gestión de comunicaciones

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
Cumplimiento de la circular 003 de la procuraduría general de la nación			

CONCLUSIONES:

Se da por terminada la reunión y se procede a firmar actas correspondientes.

Aprobado el 06/09/2024

Firma Auditado:

Carlos Fernando Uzeta
Asesor Planeación

Aprobó:

Diana Carolina Rojas G.
Directora General

Auditor Interno:

Alexander Núñez
Jefe de control interno

Fecha Programada de la Auditoría: Del 09/09/2024 al 17/09/2024

Proceso:

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

Objetivo:
Realizar visita de asesoría y seguimiento al proceso de GESTION DE TALENTO HUMANO, con el fin de verificar la gestión realizada comprendida entre el mes de enero y agosto de la vigencia 2024.

Objetivos Específicos:
1.Verificar cumplimiento del decreto 2011 de 2017.
2.Verificar cumplimiento del decreto 2365 de 2019 ley 2214 de 2022
3.Verificar cumplimiento ley 2016 de 2020
4.Verificar sigep II
5.Verificar Informe de vacantes
6.Verificar la formalización del empleo público
7.Verificar el Plan de Capacitación
8.Verificar el Plan de incentivos
9.Verificar el Cumplimiento ley 1823 de 2017
10.Verificar el Cumplimiento ley 1811 de 2016
11.Verificar el Cumplimiento ley 1010 de 2006
12.Verificar el Cumplimiento de resolución 0312 de 2019 Sistema de Seguridad y salud en el trabajo.
13: Contrato IMCTT-CPS—001-2024

Alcance: Proceso de Gestión de Talento Humano

Metodología: Presencial, verbal y visual

Documentos de Referencia: Manual de funciones Plan de auditoría, programa de auditoría, decreto 2011 de 2017, decreto 2365 de 2019 ley 2214 de 2022, ley 2016 de 2020, ley 1823 de 2017, ley 1811 de 2016, ley 1010 de 2006, resolución 0312 de 2019

ANTECEDENTES

En el municipio de Tenjo del departamento de Cundinamarca, a los nueve (09) días del mes de septiembre del año 2024, se hicieron presentes en las instalaciones del instituto municipal de cultura y turismo de Tenjo, la señora Rosa Celeita Leguizamón y el señor Alejandro Bernal encargado del área de talento humano y el sistema

de seguridad y salud en el trabajo. Así las cosas, se da inicio a la reunión, donde con previa antelación se les informo a la lideres de proceso la metodología y verificación de los requisitos del proceso de gestión de talento Humano.

1.Verificar cumplimiento del decreto 2011 de 2017.
2.Verificar cumplimiento del decreto 2365 de 2019 ley 2214 de 2022
3.Verificar cumplimiento ley 2016 de 2020
4.Verificar sigep II
5.Verificar Informe de vacantes
6.Verificar la formalización del empleo público
7.Verificar el Plan de Capacitación
8.Verificar el Plan de incentivos
9.Verificar el Cumplimiento ley 1823 de 2017
10.Verificar el Cumplimiento ley 1811 de 2016
11.Verificar el Cumplimiento ley 1010 de 2006
12.Verificar el Cumplimiento de resolución 0312 de 2019 Sistema de Seguridad y salud en el trabajo.

DESARROLLO DE LA AUDITORIA:

TEMA 1. Verificar cumplimiento del decreto 2011 de 2017

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
El IMCTT lleva menos de cinco años de funcionamiento y a la fecha no se evidencia funcionarios de carrera administrativa en la planta global.	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	Para futuras vinculaciones de personal de planta, tener presente el **ARTÍCULO 2.2.12.2.3. *Porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en el sector público.*** El Estado, a través de todos los órganos, organismos y entidades de los niveles nacional, departamental, distrital y municipal, en los sectores central y descentralizado y a los órganos autónomos e independientes, para promover el acceso al empleo público de las personas con discapacidad deberán vincular como mínimo el porcentaje que este Capítulo establece de acuerdo con las siguientes reglas: Para plantas entre un y mil empleos debe ser del	Dirección General y Talento Humano

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
		3%.	

TEMA 2. Cumplimiento del decreto 2365 de 2019 ley 2214 de 2022

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
Se identifican dos informes de cumplimiento, en el primer informe del mes de marzo se identificaron trece (13) jóvenes con edades entre 18 y 28 años, para el segundo informe del mes de julio siete (7) Jóvenes vinculados al IMCTT.	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	La presente ley tiene por objeto el fortalecimiento en la implementación de las medidas del sector público para eliminar barreras de empleabilidad de los jóvenes entre 18 y 28 años, por ello es importante que el IMCTT le siga dando cumplimiento.	Dirección General y Talento Humano

TEMA 3. Cumplimiento ley 2016 De 2020

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
Existe código de integridad, fue socializado a los funcionarios del IMCTT	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	Incentivar los valores como lo son la honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad, lealtad pues son los valores Institucionales del IMCTT.	Dirección General y Talento Humano

TEMA 4. Publicación hojas de Vida SIGEP II.

.

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
El área de Talento Humano aporta los respectivos certificados de los funcionarios de planta del IMCTT.	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	Atender los lineamientos de cumplimiento del artículo 18 de la Ley 909 de 2004	Dirección General y Talento Humano

TEMA 5. Informes vacantes

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
Se da Cumplimiento al plan de vacantes decreto 612 de 2018, con seguimiento de reporte de fecha 12 de abril y 12 de mayo de la vigencia.	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados		Dirección General y Talento Humano

TEMA 6. Formalización del empleo publico

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
El área de talento Humano aporta evidencia de correo electrónico de solicitud de acompañamiento a la función publica para dar cumplimiento a la circular conjunta 100-005 de 2022.	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	Establecer lineamientos y responsables para iniciar proceso de formalización de empleo público del IMCTT.	Dirección General y Talento Humano

TEMA 7. Plan de capacitación

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
Se da cumplimiento al decreto 1083 de 2015, Talento Humano relaciona las capacitaciones que ha la fecha se han surtido, se identificaron doce (12) capacitaciones establecidas.	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados		Dirección General y Talento Humano

TEMA 8. PLAN DE INCENTIVOS

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
Se evidencia publicado el plan de incentivos en el link de transparencia de la pagina del IMCTT. https://tenjoculturayturismo.gov.co/transparencia/	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	Dar cumplimiento a las estrategias establecidas en el plan de incentivos.	Dirección General y Talento Humano

TEMA 9. CUMPLIMIENTO LEY 1823 DE 2017. SALAS AMIGAS DE FAMILIA

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
Se cuenta con espacio para atender a las madres lactantes que frecuentan o laboran en el IMCTT.	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	Establecer la estrategia salas amigas de La familia lactante del entorno laboral.	Dirección General y Talento Humano

TEMA 10. CUMPLIMIENTO LEY 1811 DE 2016

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
Se imparten capacitaciones sobre el uso de la bicicleta en el IMCTT.	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	Fomentar la cultura de uso de la bicicleta y buscar estímulos para quien adopten la estrategia.	Dirección General y Talento Humano

TEMA 11. CUMPLIMIENTO LEY 1010 DE 2006

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
No se evidencia ningún radicado o novedad sobre acoso laboral en el IMCTT.	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados		Dirección General y Talento Humano

TEMA 12. Cumplimiento de resolución 0312 de 2019 Sistema de Seguridad y salud en el trabajo

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
1. Existe profesional en SST para el IMCTT. 2. El profesional SST aporta los soportes de cumplimiento a los siete (7) requisitos mínimos aplicables al IMCTT.	Hallazgo 2. NO se evidencia soporte de evaluaciones medicas ocupacionales de acuerdo con la resolución 0312 de 2019.	1. En Colombia, las normativas que regulan los exámenes ocupacionales son esenciales para garantizar que los trabajadores se encuentren en condiciones óptimas para desempeñar sus funciones. 2. Conocer y cumplir con esta reglamentación es fundamental, dado que estos exámenes desempeñan un **papel crucial en la prevención de enfermedades laborales** y en la identificación de posibles riesgos asociados al trabajo. 3. El **examen de ingreso** es obligatorio antes de que un trabajador comience sus labores, y su propósito es determinar si el empleado está en condiciones óptimas de salud para desempeñar su función. Los **exámen es periódicos** se realizan regularmente durante el tiempo que un empleado permanece en funciones; su frecuencia varía según el nivel de	Dirección General y Talento Humano

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
		riesgo laboral. Por último, el **examen de retiro** se lleva a cabo cuando un trabajador finaliza su relación laboral con la empresa, evaluando su estado de salud al final de su empleo	

CONCLUSIONES:

1. Se verifica la publicación en secop del contrato IMCTT-CPS—001-2024 correspondiente a la encargada del área de talento humano sin ninguna novedad.
2. Se da por terminada la reunión y se procede a firmar actas correspondientes, se fija fecha con el apoyo de la directora general se suscitan las controversias y se da por aprobada la auditoria de Gestión de Talento Humano.
3. Establecer plan de mejoramiento con el fin de logar la mejora continua del IMCTT.

Elaboró
Firma

Alexander Núñez
Jefe de Control Interno

Revisó
Firma

Diana carolina Rojas Gutiérrez
Directora General

Rosa Celeita Leguizamón
Apoyo Talento Humano

Alejandro Bernal
Profesional SST.

	PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESO	
CULTURA Y TURISMO	EV-CE-FR-003	Vigencia: 05/11/2023
	Versión: 1	Página 1 de 1

FECHA DE PRESENTACIÓN:	03-sep-24

FECHA DE APROBACIÓN:	22-oct-24

PRIMER SEGUIMIENTO:	01-oct-24
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	
TERCER SEGUIMIENTO:	
CUARTO SEGUIMIENTO:	
QUINTO SEGUIMIENTO:	

N°	PROCESO	HALLAZGO / OBSERVACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA A IMPLEMENTAR	TIEMPO PROGRAMADO	FEHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	EVIDENCIA	RESPONSABLE
1	GESTION DE PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	El modelo integrado de planeación y de gestión MIPG NO se encuentra en funcionamiento, se debe iniciar actualización a la versión dos (2) de este documento.	Realizar un diagnostico del estado en que se encuentra el modelo integrado de planeación y de gestión MIPG y establecer una estrategia para dar cumplimiento al decreto 1499 de 2017.	6 mes	06-ene-24	30-jun-24	Diagnostico, documentos planes, manuales y politicas aplicables al IMCTT.	Directora general y apoyo al Modelo integrado de planeacion y de gestion MIPG.

realizó: Directora general

Fecha Programada de la Auditoría: Del 02/09/2024 al 09/09/2024

Proceso Auditado(s):

GESTIÓN CULTURA

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

Objetivo:
Realizar visita de asesoría y seguimiento al proceso cultural, con el fin de verificar la gestión realizada desde el mes de enero al mes de agosto de la vigencia, en aras de obtener el mejoramiento continuo en el desarrollo de las funciones misionales.

Objetivos Específicos:

1. Realizar seguimiento al cumplimiento de los convenios Culturales a corte agosto de la vigencia.
2. Realizar seguimiento al cumplimiento de la Biblioteca
3. Realizar seguimiento al portafolio de estímulos
4. Realizar seguimiento a la gestión de patrimonio
5. Realizar seguimiento al funcionamiento de la EFAC
6. Realizar seguimiento al cumplimiento de eventos normativas del IMCTT
7. Realizar seguimiento al plan acción de la subdirección de Cultura.
8. Verificar el Cierre de actividades plan desarrollo 2020-2024

Alcance: Proceso de gestión cultural

Metodología: Presencial, verbal y visual

Documentos de Referencia:
Manual de funciones
Estatuto municipal de cultura

ANTECEDENTES

En el municipio de Tenjo del departamento de Cundinamarca, a los dos (02) días del mes de septiembre del año 2024, se hicieron presentes en las instalaciones del instituto municipal de cultura y turismo de Tenjo, el jefe de control interno y el señor GYAN CHRISTIAN CAMILO BORBON VANEGAS, en calidad de subdirector de Cultura del IMCTT. Así las cosas, se da inicio a la reunión de apertura de auditoria y se solicita la información de cumplimiento establecida en los objetivos específicos.

DESARROLLO DE LA AUDITORIA:

TEMA 1. INFORME DE GESTION CONVENIO SECRETARIA DE PROTECCIÓN.

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
El subdirector de Cultura aporta informe de gestión con 36 folios donde se ve reflejado las actividades interadministrativas realizadas para garantizar la vinculación de los adultos mayores y personas con discapacidad a través de 192 proyectos artísticos realizados.	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados		Dirección General y Subdirección cultura.

TEMA 2. Seguimiento al cumplimiento de la Biblioteca

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
Se cuenta con informe de gestión de la biblioteca a cierre agosto de la vigencia, documento soportado en 73 folios útiles.	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	1. Ingresar la información en la pagina web correspondiente al menú participa portal niños, donde se mencionen los espacios que brinda el centro cultural como lo es la bebeteca. 2. Actualizar los procedimientos acordes al modelo integrado de	Dirección General y Subdirección cultura.

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
		planeación y de gestión MIPG.	

TEMA 3. Portafolio estímulos Artenjo.

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
La subdirección de Cultura informa sobre la creación de once (11) resoluciones del programa Artenjo, de tal manera que se cuenta con los actos administrativos por principio de transparencia debido a la ejecución de recursos concernientes en doscientos cuarenta millones de pesos ($240.000.000)	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	Establecer los procedimientos necesarios al programa Artenjo, documentarlos e incluirlos en el Modelo Integrado de planeación y de gestión.	Dirección General y Subdirección cultura.

TEMA 4. Patrimonio.

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
La subdirección de Cultura hace entrega de 13 folios útiles, en ellos se informa sobre los avances del área de patrimonio.	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	Establecer los procedimientos necesarios al área de patrimonio, documentarlos e incluirlos en el Modelo Integrado de planeación y de gestión.	Dirección General y Subdirección cultura.

TEMA 5. funcionamiento de la EFAC.

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
La subdirección de Cultura entrega informe de EFAC a corte agosto de la correspondiente vigencia.	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	Documentar el procedimiento de inscripción a la EFAC, articulado con el modelo integrado de planeación y de gestión MIPG (manual de usuario).	Dirección General y Subdirección cultura.

TEMA 6. Cumplimiento de eventos normativas del IMCTT

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
Cumplimiento en la celebración de eventos Institucionalizados para el municipio de Tenjo.	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados		Dirección General y Subdirección cultura.

TEMA 7. Plan acción subdirección de cultura

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
El subdirector de cultura presenta Excel donde establece el plan de acción para dar cumplimiento al plan de desarrollo 2024-2027 con 21 metas proyectadas.	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	Establecer estrategias de seguimiento para visualizar el cumplimiento a las metas adjudicadas a la subdirección.	Dirección General y Subdirección cultura.

TEMA 8. Cierre de metas plan de desarrollo 2020-2023

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
El subdirector de cultura presenta en 21 folios útiles, las acciones realizadas en el primer semestre de la vigencia, con el fin de cerrar las actividades que venían del anterior plan de desarrollo.	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	Generar archivo histórico del cumplimiento que se dio al plan de desarrollo de la anterior administración, como herramienta de apoyo y trazabilidad del IMCTT.	Dirección General y Subdirección cultura.

CONCLUSIONES:

Se da por terminada la reunión y se procede a firmar actas correspondientes, con el apoyo de la directora general se suscitan las controversias y se da por aprobada la auditoria de Gestión de Cultura

Elaboró
Firma

Alexander Núñez
Jefe de Control Interno

Revisó
Firma

Diana Carolina Rojas Gutiérrez
Director General

GYAN CHRISTIAN BORBON VANEGAS
Subdirector Cultura.

Fecha Programada de la Auditoría: Del 16/09/2024 al 24/09/2024

Proceso(s) Auditado (s):

GESTIÓN DE TURISMO

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

Objetivo:

Realizar visita de asesoría y seguimiento al proceso de gestión de Gestión Turística, con el fin de verificar la gestión realizada a corte agosto de la vigencia en aras de obtener el mejoramiento continuo en el desarrollo de las funciones misionales.

Objetivos Específicos:

1. Verificar el cierre de cumplimiento plan de desarrollo 2020-2023 metas de Gestión Turismo
2. Verificar el plan de acción Turismo 2024-2027.
3. Verificar el informe de Gestión PQRSD PIT 2024
4. Cumplimiento acuerdo municipal 012 de 2020.
5. Verificar avances en el sector Turismo.

Alcance: Proceso de gestión Turística

Metodología: Presencial, verbal y visual

Documentos de Referencia:
Manual de funciones
Plan de desarrollo turístico 2017-2027

ANTECEDENTES

En el municipio de Tenjo del departamento de Cundinamarca, a los dieciséis (16) días del mes de septiembre del año 2024, se hicieron presentes en las instalaciones del instituto municipal de cultura y turismo de Tenjo, el jefe de control interno y el señor Oscar Julián Cortes Forero en calidad de subdirector de Turismo del IMCTT. Así las cosas, se da inicio a la reunión de apertura de auditoría, donde con previa antelación se le informo al funcionario la metodología y procedimientos a revisar, la información solicitada por el auditor a la apertura de la visita o auditoría se detalla a continuación:

1. Cumplimiento plan de desarrollo 2020-2023 metas de Gestión Turismo
2. Verificar el plan de acción Turismo 2024-2027.
3. Verificar el informe de Gestión PQRSD PIT 2024
4. Cumplimiento acuerdo municipal 012 de 2020.
5. Verificar avances en el sector Turismo.

DESARROLLO DE LA AUDITORIA:

TEMA 1. CUMPLIMIENTO PLAN DE DESARROLLO 2020-2023 METAS DE GESTIÓN TURISMO

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
En dos folios útiles se relaciona el presupuesto ejecutado en cumplimiento de las metas 179,181 y 182 del PDM vigencia 2020-2023	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	Para medir la ejecución del PDM 2024-2027 se recomienda el uso de indicadores de cumplimiento.	Subdirección de Turismo, Dirección general

TEMA 2. PLAN DE ACCIÓN TURISMO 2024-2027

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
Se identifican 20 metas en el PDM 2024-2027, de las cuales doce fueron priorizadas con recursos, cuatro se logro avance sin recursos y las cuatro restantes no fueron priorizadas.	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	Dar cumplimiento a las estrategias plasmadas en el plan de acción aportado por la subdirección de Turismo	Subdirección de Turismo, Dirección general

TEMA 3. INFORME DE GESTION PQRSD PIT

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
En 24 folios útiles se presenta la relación	No tiene plan de mejoramiento asociado o	Establecer los procedimientos necesarios	Subdirección de Turismo, Dirección general

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
de acciones frente a las solicitudes informativas del punto de atención turístico.	todos los tiene cerrados	para el PIT, formatos, guías y demás herramientas necesarias de la mano del modelo integrado de planeación y de Gestión MIPG.	

TEMA 4. CUMPLIMIENTO ACUERDO MUNICIPAL 012 DE 2020

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
Se da cumplimiento al acuerdo 012 de 2020, para el mes de marzo se genera la resolución 015 de 2024 por medio del cual se reconoce los miembros de consejo municipal de turismo.	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	Generar carpeta física con los actos administrativos de la dependencia, tener soportado las actas de las reuniones del consejo de Turismo.	Subdirección de Turismo, Dirección general

TEMA 5. AVANCES SECTOR TURÍSTICO

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
Existe informe ejecutivo sobre los avances del proceso gestión turística a corte agosto de 2024.	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	Generar expediente físico y/o digital de la subdirección de turismo.	Subdirección de Turismo, Dirección general

CONCLUSIONES:

Se da por terminada la reunión y se procede a firmar actas correspondientes, con el apoyo de la directora general se suscitan las controversias y se da por aprobada la auditoria de Gestión de turística

Elaboró
Firma

Alexander Núñez
Jefe de Control Interno

Revisó
Firma

Diana Carolina Rojas Gutiérrez
Director General

Oscar Julián Cortes Forero
Subdirector Turismo.

Fecha Programada de la Auditoría: Del 23/09/2024 al 24/09/2024

Proceso(s) Auditado (s):

GESTIÓN DOCUMENTAL

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

Objetivo:

Realizar visita de asesoría y seguimiento al proceso de gestión de Gestión Documental, con el fin de verificar la gestión realizada de enero a agosto de la vigencia, en aras de obtener el mejoramiento continuo en el desarrollo de las funciones misionales.

Objetivos Específicos:

1. Revisar el Plan Institucional de Archivos – PINAR/ Programa de Gestión documental –PGD, verificar el modelo integrado de conservación al igual que la política de gestión Documental, verificar los inventarios documentales, cuadro de clasificación documental, tablas de retención documental, el modelo de requisitos para la gestión documentos electrónicos, banco terminológico, tablas de control de acceso, entrega y recibo de archivos en la vinculación, traslado i desvinculación de cargos.

Alcance: Proceso de gestión documental

Metodología: Presencial, verbal y visual

Documentos de Referencia:
Manual de funciones
Normatividad archivística acuerdo 001 de 2024 AGN.

ANTECEDENTES

En el municipio de Tenjo del departamento de Cundinamarca, a los veintitrés (23) días del mes de septiembre del año 2024, se hicieron presentes en las instalaciones del instituto municipal de cultura y turismo de Tenjo, el jefe de control interno y la señora Diana carolina Forero en calidad de contratista y apoyo en gestión documental del IMCTT. Así las cosas, se da inicio a la reunión, donde con previa antelación se le informo a la funcionaria la metodología y procedimientos a revisar

DESARROLLO DE LA AUDITORIA:

TEMA 1. Cumplimiento norma archivística acuerdo 001 de 2024 AGN

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
Se recibe informe de proceso Gestión documental en cuatro folios útiles.	Durante la auditoría realizada en la entidad, se identificó un incumplimiento de la Ley 527 de 2000, que establece directrices sobre la gestión y conservación de documentos y la importancia de contar con instrumentos archivísticos actualizados. Esta ley es fundamental para garantizar la transparencia, el acceso a la información y la preservación del patrimonio documental. 1. Falta de Elaboración y Actualización de Instrumentos Archivísticos: Se evidencia la falta de actualización y seguimiento de los instrumentos archivísticos, incumpliendo lo establecido en ARTÍCULO 2.8.2.5.8. Instrumentos archivísticos para la gestión documental del decreto 1080 de 2015 como son el Plan Institucional de Archivos-PINAR, Programa de Gestión Documental. .	Establecer plan de mejoramiento del proceso Gestión Archivo.	Gestión documental, Gestión de planeación, control y evaluación de la gestión.

CONCLUSIONES:

Se da por terminada la reunión en situ y se procede a firmar actas correspondientes, con el apoyo del director general se suscitan las controversias y se da por aprobada la auditoria de Gestión de Documental

Elaboró
Firma

Alexander Núñez
Jefe de Control Interno

Revisó
Firma

Diana carolina Rojas Gutiérrez
Directora General

Diana carolina Forero
Apoyo Gestión Documental

	PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESO	
CULTURA Y TURISMO	EV-CE-FR-003	Vigencia: 05/11/2023
	Versión: 1	Página 1 de 1

FECHA DE PRESENTACIÓN:	23-sep-24

FECHA DE APROBACIÓN:	22-oct-24

PRIMER SEGUIMIENTO:	22-oct-24
SEGUNDO SEGUIMIENTO:	
TERCER SEGUIMIENTO:	
CUARTO SEGUIMIENTO:	
QUINTO SEGUIMIENTO:	

Nº	PROCESO	HALLAZGO / OBSERVACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA A IMPLEMENTAR	TIEMPO PROGRAMADO	FEHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	EVIDENCIA	RESPONSABLE
1	Gestion talento humano	Durante la auditoría realizada en la entidad, se identificó un incumplimiento de la Ley 527 de 2000, que establece directrices sobre la gestión y conservación de documentos y la importancia de contar con instrumentos archivísticos actualizados. Esta ley es fundamental para garantizar la transparencia, el acceso a la información y la preservación del patrimonio documental. 1.Falta de Elaboración y Actualización de Instrumentos Archivísticos: Se evidencia la falta de actualización y seguimiento de los instrumentos archivísticos, incumpliendo lo establecido en ARTÍCULO 2.8.2.5.8. Instrumentos archivísticos para la gestión documental del decreto 1080 de 2015 como son el Plan Institucional de Archivos-PINAR, Programa de Gestión Documental. .	Contratar el profesional en gestion archivistica para dar cumplimiento al acuerdo 001 de la AGN	6 mes	24-ene-25	24-jul-25	planes, programas y documentos soportes	Director general

Firma:

DIANA CAROLINA ROJAS GUTIERREZ

Fecha Programada de la Auditoría: Del 16/09/2024 al 23/09/2024

Proceso(s) Auditada(s):

GESTIÓN JURIDICA

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

Objetivo:
Realizar visita de asesoría y seguimiento al proceso de gestión de Gestión jurídica, con el fin de verificar la gestión realizada de enero a agosto de la vigencia en aras de obtener el mejoramiento continuo en el desarrollo de las funciones misionales.

Objetivos Específicos:

- Informar a esta dependencia si en el transcurso del 2 de enero a 30 de agosto de esta vigencia existe algún tipo de demanda o controversia frente al proceso contractual de la entidad.
- Aportar los actos administrativos que se hayan proyectado en la vigencia con cierre agosto de 2024.

Alcance: Proceso de gestión jurídica

Metodología: Presencial, verbal y visual

Documentos de Referencia:
Manual de funciones
Manual de contratación

ANTECEDENTES

En el municipio de Tenjo del departamento de Cundinamarca, a los dieciséis (16) días del mes de agosto del año 2024, se hicieron presentes en las instalaciones del instituto municipal de cultura y turismo de Tenjo, el jefe de control interno y el señor Daniel David Rojas Hernández en calidad de asesor jurídico del IMCTT. Así las cosas, se da inicio a la reunión, donde con previa antelación se le informo la metodología y procedimientos a revisar. Atender visita en situ donde se verificará el estado de sia observa.

DESARROLLO DE LA AUDITORIA:

TEMA 1. Informar a esta dependencia si en el transcurso del 2 de enero a 30 de agosto de esta vigencia existe algún tipo de demanda o controversia frente al proceso contractual de la entidad.

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
Se cuenta con certificado del asesor jurídico donde se informa que el IMCTT, No se encuentra involucrado en demandas o procesos judiciales.	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	Mantener proceso	Gestión jurídica, Dirección general

TEMA 2. Aportar los actos administrativos que se hayan proyectado en la vigencia con cierre agosto de 2024

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
Existe formato se resoluciones con su consecutivo respectivo.	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	Corroborar la existencia de firmas en el expediente físico y magnético de los actos administrativos emitidos.	Gestión jurídica, Dirección general

TEMA 3 contrato IMCTT-CPS-002-2024.

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
Existe carpeta física y publicada en secop I	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados		Gestión Jurídica, Dirección general

CONCLUSIONES:

Se da por terminada la reunión y se procede a firmar actas correspondientes, con el apoyo de la directora general se suscitan las controversias y se da por aprobada la auditoria de Gestión Jurídica

Elaboró
Firma

Alexander Núñez
Jefe de Control Interno

Revisó
Firma

Diana carolina Rojas Gutiérrez
Director General

Firma

Daniel David Rojas Hernández
Profesional de Apoyo

Fecha Programada de la Auditoría: Del 10/09/2024 al 18/09/2024

Proceso(s) Auditado(s):

GESTIÓN FINANCIERA

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

Objetivo:

Realizar visita de asesoría y seguimiento al proceso de gestión de Gestión financiera, con el fin de verificar la gestión realizada a corte agosto de la vigencia, en aras de obtener el mejoramiento continuo en el desarrollo de las funciones misionales.

Objetivos Específicos:

1. Verificar los estados financieros comprendidos entre el mes de enero a julio de 2024.
2. Verificar la ejecución presupuestal con corte agosto 30 de 2024.
3. Verificar los saldos en bancos con los que se tenga contraprestación en la vigencia 2024.
4. Verificar la ejecución de los recursos del SGP vigencia 2024 con corte agosto 30.
5. Verificar si para la vigencia 2024 se generaron cuentas por pagar, vigencias futuras y reservas presupuestales.
6. Verificar el cumplimiento del informe contable de control interno.
7. Verificar el Plan acción área financiera

Alcance: Proceso de gestión financiera

Metodología: Presencial, verbal y visual

Documentos de Referencia:

Nif, software Sysman, paac.

ANTECEDENTES

En el municipio de Tenjo del departamento de Cundinamarca, a los diez (10) días del mes de septiembre del año 2024, se hicieron presentes en las instalaciones del instituto municipal de cultura y turismo de Tenjo, el jefe de control interno y el señor Ricardo Sebastián Ballesteros Martínez encargado del área de Gestión financiera. Así las cosas, se da inicio a la reunión en el área financiera, donde con previa antelación se le informo al funcionario la metodología y procedimientos a revisar.

1. Estados financieros comprendidos entre el mes de enero a julio de 2024.
2. Ejecución presupuestal con corte agosto 30 de 2024.
3. Saldos en bancos con los que se tenga contraprestación en la vigencia 2024.
4. Ejecución de los recursos del SGP vigencia 2024 con corte agosto 30.
5. Cuentas por pagar, vigencias futuras y reservas presupuestales.

6. Cumplimiento del informe contable de control interno.
7. Plan acción área financiera

DESARROLLO DE LA AUDITORIA:

TEMA 1. ESTADOS FINANCIEROS COMPRENDIDOS ENTRE EL MES DE ENERO A JULIO DE 2024.

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
1. Se identifica incremento del 94.4% de los activos no corrientes propiedad planta y equipos del IMCTT reflejados en la compra de dos vehículos, carro tarima y bus del Instituto. 2. Se identifica en el Balance general disminución en el pasivo corriente de la vigencia 2023 frente a la vigencia 2022 pasando de $159.763.733 a $109.347.245 millones de pesos. 3. Si identifico crecimiento de ingresos operacionales en un 31.65% frente a la vigencia anterior. 4. Para corte julio de 2024 se identifica en el balance de prueba correlación entre	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	Fortalecer los procedimientos Internos del proceso de **Gestión Financiera** vs el Modelo integrado de planeación y de gestión MIPG.	Direccionamiento estratégico, gestión financiera.

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
ingresos versus ejecución del total de ingresos del IMCTT.			

TEMA 2. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL CON CORTE AGOSTO 30 DE 2024

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
Se identifica ingresos por adiciones presupuestales al IMCTT, tanto para Cultura como para Turismo.	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	1. Propender por el principio de planeación en la contratación de los recursos que ingresaron al IMCTT. 2. 2. Respetar el principio de anualidad. 3. Evitar las cuentas por pagar y vigencias futuras. 4. ejecutar el 100% de los recursos del SGP.	Direccionamiento estratégico, gestión financiera.

TEMA 3. SALDOS EN BANCOS CON LOS QUE SE TENGA CONTRAPRESTACIÓN EN LA VIGENCIA 2024.

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
Se cuenta con recursos para la ejecución de programas misionales como lo son la cultura y el turismo municipal.	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	Mantener vigilancia y control sobre las ocho (8) cuentas identificadas para el IMCTT.	Direccionamiento estratégico, gestión financiera.

TEMA 4. EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL SGP VIGENCIA 2024 CON CORTE AGOSTO 30.

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
Se identifica ingreso de sesenta millones de pesos ($60.000.000) de SGP.	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	Ejecutar al 100% los recursos que ingresaron para cumplimiento y vigilancia de la Contraloría de Cundinamarca.	Direccionamiento estratégico, gestión financiera.

TEMA 5. CUENTAS POR PAGAR, VIGENCIAS FUTURAS Y RESERVAS PRESUPUESTALES.

.

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
Se identificaron los contratos CPS N 97 de 2023 y CPS N 79 por licencia de maternidad.	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	Garantizar en cumplimiento de la LEY 2114 DE 2021, licencia de maternidad con el fin de no vulnerar los derechos de las contratistas.	Direccionamiento estratégico, gestión financiera.

TEMA 6. CUMPLIMIENTO DEL INFORME CONTABLE DE CONTROL INTERNO.

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
Se da cumplimiento al informe de Control interno contable, Instructivo *001 de 2021 de la Contaduría General Decreto 1083 de 2015 Capítulo 2, artículos 2.2.21.2.3 literal d y 2.2.21.2.2 literal a. Resolución 357 del 23 de julio de 2008. Resolución 706 de 2016 Art. 3; Resolución 193 de 2016; Resolución 097 de 2017*	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados		Direccionamiento estratégico, gestión financiera, control interno.

TEMA 7. PLAN ACCIÓN ÁREA FINANCIERA

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
El tesorero general del IMCTT, hace entrega del plan de acción 2024.	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados		Direccionamiento estratégico, gestión financiera.

CONCLUSIONES:

Se da por terminada la reunión y se procede a firmar actas correspondientes, se fija fecha con el apoyo de la directora general se suscitan las controversias y se da por aprobada la auditoria de Gestión de Gestión financiera.

Elaboró
Firma

Alexander Núñez
Jefe de Control Interno

Revisó
Firma

Diana carolina Rojas Gutiérrez
Director General

Firma

Sebastián Ballesteros Martínez
Tesorero General

Fecha Programada de la Auditoría: Del 11/09/2024 al 16/09/2024

Proceso(s) / Área(s) / Actividad(es) y/o Tarea(s) Auditada (s):

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORÍA

Objetivo:

Realizar visita de asesoría y seguimiento al proceso de gestión de Gestión Administrativa, con el fin de verificar la gestión realizada de enero a agosto de la vigencia 2024 en aras de obtener el mejoramiento continuo en el desarrollo de las funciones misionales.

Objetivos Específicos:

1. Identificar el inventario de Almacén y biblioteca municipal.
2. Identificar el funcionamiento del formato de entrada y salida de almacén
3. Verificar el procedimiento PQRSD
4. Verificación de hojas de vida de vehículos
5. Verificación de procedimiento atención al usuario.

Alcance: Proceso de gestión Administrativa

Metodología: Presencial, verbal y visual

Documentos de Referencia:

Manual de funciones
Inventario comodato
Manual de procesos y procedimientos

ANTECEDENTES

En el municipio de Tenjo del departamento de Cundinamarca, a los once (11) días del mes de septiembre del año 2024, se hicieron presentes en las instalaciones del instituto municipal de cultura y turismo de Tenjo, el jefe de control interno y el Wilmer Agray, un delegado de recepción y la secretaria administrativa del IMCTT . Así las cosas, se da inicio a la reunión en la dirección general, donde con previa antelación se le informo la metodología y procedimientos a revisar

DESARROLLO DE LA AUDITORIA:

TEMA 1. INVENTARIO ALMACEN Y BIBLIOTECA

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
El encargado de almacén hace entrega de inventario a corte agosto 30 de la vigencia.	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	Para la vigencia 2022 de adquirido el software inventarios de Sysman y a la fecha no se han ingresado estos elementos, por ende, se recomienda en el menor tiempo posible actualizar la base de datos de sysman.	Dirección general, gestión administrativa.

TEMA 2. FORMATO ENTRADA Y SALIDA DE ALMACEN.

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
Se identifica formato entrada y salida de almacén	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	Se hace necesario articular los procedimientos y formatos de almacén acorde a MIPG.	Dirección general, gestión administrativa.

TEMA 3. PROCEDIMIENTO ATENCION Y RESPUESTA PQRSD

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
Se identifica en pagina web publicado informes PQRSD	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	Se hace necesario adoptar el manual de PQRSD articulado al modelo integrado de planeación y de gestión MIPG.	Dirección general, gestión administrativa.

TEMA 4. HOJA DE VIDA DE VEHICULOS PROPIEDAD IMCTT

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
Carpetas físicas de hojas de vida de vehículos	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	Archivar y dejar en carpeta las hojas de vida con los mantenimientos de los vehículos.	Dirección general, gestión administrativa.

TEMA 5. PROCEDIMIENTO ATENCIÓN AL USUARIO

FORTALEZAS	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES O TIPS DE AUTOCONTROL	DEPENDENCIAS VINCULADAS
Existen dos personas encargadas de brindar atención a las cadenas de valor del IMCTT.	No tiene plan de mejoramiento asociado o todos los tiene cerrados	Establecer e implementar procedimiento de ventanilla única.	Dirección general, gestión administrativa.

CONCLUSIONES:

Se da por terminada la reunión se procede a firmar actas correspondientes, con el apoyo de la directora general se suscitan las controversias y se da por aprobada la auditoria de Gestión de turística.

Elaboró
Firma

Alexander Núñez
Jefe de Control Interno

Revisó
Firma

Diana carolina Rojas Gutiérrez
Director General

Firma

1078366249

Wilmer Agray.
Apoyo administrativo.