



**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

2021

**2. GESTIÓN A EVALUAR: GESTIÓN ARTISTICA Y CULTURAL Y MANTENIMIENTO Y ADMON DE BIENES**

**3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:**

**Fortalecimiento de 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. Indicador	5.2. Resultado (%)	5.3. Análisis de Resultados
<p><b>COMPROMISO 1</b> Realizar gestión administrativa para la promoción y difusión de la escuela de música y Talleres de formación artística. Tener al día los registros que dan cuenta de matriculados de escuela, así como también actos administrativos de graduados de la escuela de música.</p>	<p><b>META 1:</b> Aumentar a 7 el número de graduados en la Escuela de artes integradas.</p>	100%	<p>La Oficina de Control Interno pudo evidenciar el cumplimiento de esta meta , a pesar de las condiciones por lo que atraviesa el país y el mundo entero por la situación del COVID 19, , la cual se logró dentro del plazo establecido, labor que se desempeñó en forma virtual, teniendo en cuenta que la Entidad cuenta con varios canales de comunicación para la difusión de la escuela de música y talleres de formación a través de vía telefónica, redes sociales (Instagram, twitter y Facebook), correo electrónico institucional, denominado comunicaciones@imcy.gov.co. y se cuenta con la página web institucional, se entrega publicidad a la comunidad de la oferta institucional respecto de Talleres Artísticos y Escuela de Música, se realizó difusión en el noticultural, programa radial donde se difundió la oferta institucional. Evidencia: Se realiza Acta de Grado y Certificación para los estudiantes de la escuela de música que se graduaron, los cuales fueron 11 sobrepasando la meta. Se tiene implementado el software Data School, en el cual se registra la inscripción de los participantes a la escuela.</p>
<p><b>COMPROMISO 2</b> Realizar gestión administrativa necesaria para la promoción y difusión de la escuela de música. Tener al día los registros que dan cuenta de inscripción de talleres.</p>	<p><b>META 1:</b> Desarrollar 18 talleres de formación Artística y cultural durante la vigencia.</p>	100%	<p>La Oficina de Control Interno evidencia que la Entidad cuenta con varios canales de comunicación para la difusión de la escuela de música y talleres de formación a través de vía telefónica, redes sociales (Instagram, twitter y Facebook), correo electrónico institucional, comunicaciones@imcy.gov.co. y se cuenta con la página web institucional, se entrega publicidad a la comunidad de la oferta institucional respecto de Talleres Artísticos y Escuela de Música, se realizó difusión en el noticultural, programa radial donde se difundió la oferta institucional. Evidencia: A pesar de la condición por lo que atraviesa el país y el mundo entero por la situación del COVID 19, se logró la meta dentro del plazo establecido, labor que se desempeñó en forma virtual, Se tiene implementado el software Data School, en el cual se registra la inscripción de los participantes a los talleres, dando cumplimiento al compromiso en su meta de los 18 talleres.</p>
<p><b>COMPROMISO 3</b> Realizar una verificación física del inventario del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo</p>	<p><b>META 1:</b> Realizar conteo físico o verificación al inventario de bienes propiedad de la institución</p>	100%	<p>La Oficina de Control Interno evidencia que la meta se cumplió</p>
<p><b>COMPROMISO 4</b> Apoyar de manera oportuna las actividades de tipo logístico para la realización del Encuentro de música colombiana</p>	<p><b>META 1:</b> Realizar un encuentro Nacional de Intérpretes de Música Colombiana</p>	100%	<p>Actividad cumplida en el Segundo semestre, Se hizo de forma virtual con Tele-Pacífico teniendo en cuenta la Pandemia del covid-19, se promocionó Artistas tanto Municipales, Departamentales y nacionales, con invitados de talla nacional e internacional.</p>

1. FECHA: ENERO 31 2022	GESTIÓN A EVALUAR: RECURSO FINANCIERO		
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:			
5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5.1. Meta	5.2. Resultado (%)	5.3. Análisis de Resultados
<p>COMPROMISO 1</p> <p>Generar al área financiera las disponibilidades y registros presupuestales requeridos por la Institución de manera oportuna.</p>	<p><b>META 1:</b></p> <p>Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal apropiada para la vigencia.</p>	100%	<p>La Oficina de Control Interno evidencia la Carpeta de Comprobantes de egreso correspondiente a la vigencia 2019, organizadas numéricamente en orden ascendente y por fecha de emisión, conforme a la Ley General de Archivo, y así dando cumplimiento a esta meta, al igual que se evidencia los Certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales.</p>
<p>COMPROMISO 2</p> <p>Apoyar de forma eficiente la elaboración de los cheques que requiera la Entidad para el pago de proveedores.</p>	<p><b>META 1:</b></p> <p>Garantizar la oportunidad en pago a los proveedores una vez sea aprobado, por medio de autorización de pago. (línea base tres (03) días hábiles una vez radicada la autorización de pago).</p>	100%	<p>La Oficina de Control Interno evidenció que al 31 de diciembre los pagos a proveedores se han realizado de acuerdo al plazo establecido por la entidad.</p>
<p>COMPROMISO 3</p> <p>Verificar la realización de las deducciones y retenciones a las que haya lugar en el pago de nómina.</p>	<p><b>META 1:</b></p> <p>Garantizar la oportunidad en pago a los proveedores una vez sea aprobado, por medio de autorización de pago. (línea base tres (03) días hábiles una vez radicada la autorización de pago).</p>	100%	<p>La Oficina de Control Interno evidenció que al 31 de diciembre los pagos a proveedores se han realizado de acuerdo al plazo y requisitos establecido por la entidad.</p>

1. FECHA: ENERO 31 2021		GESTIÓN A EVALUAR: GESTIÓN DOCUMENTAL		
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:				
5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS				
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5.1. Meta		5.2. Resultado (%)	5.3. Análisis de Resultados
<p>COMPROMISO 1</p> <p>Realizar seguimiento al cronograma de transferencia documental generando por el programa de Gestión Documental.</p>	<p><b>META 1:</b></p> <p>Ejecutar al 100% las actividades establecidas en el programa de Gestión Documental</p>		100%	<p>La Oficina de Control Interno pudo evidenciar el Archivo físico de los oficios realizados durante el periodo 2.021, los cuales se encuentran en el archivo de la secretaria de Gerencia del IMCY</p> <p>Se observaron los registros de reunión que confirman las asesorías brindadas por el Grupo de Gestión Documental a todas las dependencias de la entidad, para el manejo del aplicativo ORFEO, uso y manejo de la firma digital, integrada al aplicativo. Así mismo, la atención de los requerimientos demandados por los Servidores Públicos de la entidad, según requerimientos.</p>
<p>COMPROMISO 2</p> <p>Generar el cronograma de capacitación para la vigencia 2021.</p>	<p><b>META 1:</b></p> <p>Capacitar al 100% de las áreas de gestión, en el manejo e implantación de las tablas de retención Documental.</p>		100%	<p>La Oficina de Control Interno evidencia las Circulares informativas y listado de asistencia a las capacitaciones.</p>
<p>COMPROMISO 3</p> <p>Realizar seguimiento semestral al cumplimiento del programa de capacitación institucional de la TRD.</p>	<p><b>META 1:</b></p> <p>Capacitar al 100% de las áreas de gestión, en el manejo e implantación de las tablas retención Documental.</p>		100%	<p>Teniendo en cuenta la situación del año 2021 por lo que atravesó el país y el mundo entero del COVID 19, La Oficina de Control Interno evidencia el seguimiento que en el primer trimestre se el Formato de control de correspondencia debidamente diligenciado en medio físico, el cual se encuentra en el archivo de la secretaria general de Gerencia del IMCY.</p>
<p>COMPROMISO 4</p> <p>Gestionar a diciembre 31 de 2021 la consolidación, distribución y archivo de acuerdo a las TRD, de toda la información entrante y saliente del Imcy.</p>	<p><b>META 1:</b></p> <p>Ejecutar al 100% las actividades en el programa de Gestión Documental.</p>		100%	<p>La Oficina de Control Interno evidencia el Archivo físico y magnético de las circulares y oficios donde se convoca a las reuniones cada vez que el Gerencia lo solicita.</p>

## 6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

Control Interno evidenció a través del informe de gestión presentado por planeación, que la entidad alcanzó un cumplimiento de metas referente al plan de desarrollo de un 98%, por lo tanto, es un indicativo favorable para la Dependencia de Gerencia.

Con base a ejecución presupuestal reportada por el Área Financiera refleja un cumplimiento del 99%, por lo tanto, es un indicativo favorable y se puede decir que los recursos asignados frente al cumplimiento de metas que reporta un 98% es equivalente por lo tanto el Instituto Municipal de Cultura de Yumbo, logró un gran impacto en la Comunidad.

### 6.1 INDICADORES:

De acuerdo a los indicadores presentados por Gestión Documental en cuanto al avance y cumplimiento de las actividades establecida en el programa de Gestión Documental alcanza un cumplimiento del 98%.

Se realizó seguimiento a las PQRSDf en la Entidad, de lo cual se puede decir que sean dan dado respuesta de manera oportuna.

Con relación a los productos ofrecidos y servicios prestados por Entidad, es de resaltar que los resultados de las encuestas de Satisfacción llevadas a cabo con la ciudadanía, arrojaron una buena calificación, A pesar de la situación por lo que atraviesa el país y el mundo entero por la situación del COVID 19, lo que permite concluir que la gestión desarrollada por el Instituto Municipal de Cultura de Yumbo, está logrando su objetivo, esto se pudo evidenciar con base a los informes de Gestión por procesos presentados por los líderes de Procesos.

### 6.2 Riesgos

En cuanto a los riesgos, Control Interno pudo evidenciar que se realizó por parte de los líderes de proceso el seguimiento a los Riesgos por procesos y de corrupción para la vigencia 2021.

A través de los seguimientos realizados por Control Interno al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano se evidencio la evolución a la a matriz de riesgos.

## 7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

1. Se recomienda que con base a los criterios señalados por la Comisión Nacional de Servicio Civil, teniendo en cuenta el establecimiento de compromisos estos deben estar de acuerdo a las funciones de cada empleado y a las metas establecida por la Entidad.

## 8. FIRMAS:

MARLENE VALENCIA LLANOS  
ASESORA CONTROL INTERNO

Fecha Publicación:

Enero 31 DE 2.022

ORIGINAL FIRMADO