

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO - IMCY

INFORME DE GESTION POR DEPENDENCIA DE LA OFICINA ASESORA DE
CONTROL INTERNO PARA EL AÑO 2.025

HECTOR FABIO GOMEZ
ASESOR DE CONTROL INTERNO

ENERO DE 2.026



Carrera 5 No. 6 – 34
Yumbo, Valle del Cauca



+57 (602) 695 9115
+57 (602) 669 1529



Instagram: @imcyyumbo
Facebook: Imcy Yumbo



www.imcy.gov.co

Contenido

- 1. **Presentación.** 3
- 2. **Objetivo.** 3
- 3. **Alcance.** 3
- 4. **Metodología.**..... 3
- 5. **Evaluación por dependencias** 4
- 6. **Conclusiones y Recomendaciones.**..... 5
- 7. **Oportunidades de mejora:** 6

1. Presentación.

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 2025.

2. Objetivo.

Dar a conocer a los evaluadores el resultado de la Evaluación de Gestión por Dependencias del año 2025, 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.

3. Alcance.

El siguiente informe tiene el alcance de las Dependencias del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo - IMCY en la vigencia 2025, con fundamento en la evaluación cuantitativa y cualitativa del grado de ejecución de los compromisos establecidos en la planeación institucional, liderado por la Gestión de Planeación y Dirección y registrada por cada una de las Dependencias en el “Seguimiento al plan de Acción” al igual que el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría.

4. Metodología.

La Evaluación por dependencias es un componente de la evaluación del desempeño laboral, que tienen como propósito promover y potenciar el trabajo en equipo, por medio de la valoración del cumplimiento de las metas institucionales e individuales ya que se convierten en referente para la evaluación de los funcionarios de carrera administrativa; es por ello que se realiza a partir de los resultados de los plan de acción, planes operativos y los resultados alcanzados en el cumplimiento de los planes de desarrollo que se ven reflejados en el cumplimiento de los objetivos estratégicos en desarrollo de las funciones asignadas a cada dependencia.

Para realizar esta labor y partiendo de los informes de evaluación anual que por ley debe presentar las oficinas de control interno y teniendo como soporte los documentos de cumplimiento de las metas de cada dependencia, se ha diligenciado bajo el proceso de “Evaluación Independiente” el “FORMATO EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS”, herramienta diseñada por el Consejo Asesor del Gobierno



Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial.

La Oficina Asesora de Control Interno a efectos de evaluación de forma cualitativa y cuantitativa se permitió realizar revisiones estratégicas con información del informe del estado del sistema de control interno, con el propósito de rendir un informe integral.

5. Evaluación por dependencias

En el siguiente cuadro, se presentan los resultados consolidados de cada una de las dependencias del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo - IMCY, la cual se espera que sea una de las fuentes de información para la evaluación del desempeño de los funcionarios de la entidad.

Se realiza una evaluación consolidada de acuerdo a la muestra de cumplimiento del plan de acción operativo 2025 del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo – IMCY.

La Oficina de Control Interno, realiza una evaluación acorde a los lineamientos dados por el Departamento de la Función Pública y la normatividad aplicable.

EVALUACION DE GESTION POR DEPENDENCIA OFICINA DE CONTROL INTERNO			
2.025	2. DEPENDENCIA A EVALUAR: GESTION ARTISTICA Y CULTURAL Y MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACION 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. Meta	5.2. Resultado (%)	5.3. Análisis de Resultados
Desarrollar 20 talleres de formación artística y cultural.	Aumentar el número de talleres ofrecidos por la entidad en 3.	100%	Cumplido en un 100% de acuerdo a evaluación.
Realizar encuentros para establecer los mecanismos de participación con los agentes culturales, artísticos y la ciudadanía.	Durante la vigencia se desarrollaron 17 acciones que propiciaron espacios culturales. se realizaron 15 visitas a Colegios y/o Instituciones Educativas del Municipio.	100%	Metas cumplidas según plan de acción.
Apoyar las diferentes actividades de tipo logístico en la realización de las diferentes actividades del IMCY	27° Encuentro nacional de danzas " Nuestra Tierra". REALIZAR ENCUENTRO NACIONAL DE TEATRO "Manos a la obra" - IMCY 2025. Realizar el 19° Concurso nacional de danzas en pareja "SOY COLOMBIANO". Desarrollar 32° "Encuentro Nacional de Intérpretes de Música Colombiana Julio César García Ayala".	100%	La Oficina de Control Interno, evidenció las Actas de reuniones para la organización de los eventos programados.
Fortalecer la escuela de artes integradas.	En el marco del fortalecimiento de la Escuela de Artes Integradas, se ha llevado a cabo la implementación del Semestre Cero. Circulación con la participación del día de la Municipalidad.	100%	Actividad cumplida, se realizó revisión con el líder de la Gestión de Planeación.
Articulación entre coordinación de talleres y escuela para la elaboración de planes de área curricular	Acompañamiento y evaluación en las muestras artísticas de talentos IMCY. Reunión con la Secretaría de Educación para formalizar acuerdos con instituciones educativas. Realizar apoyo en la generación de información relevante para la planeación, operación, seguimiento y evaluación del sector artístico y cultural.	100%	La Oficina de Control Interno evidencia el cumplimiento de esta meta.

2.025	DEPENDENCIA A EVALUAR: RECURSO FINANCIERO.		
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. Meta	5.2. Resultado (%)	5.3. Análisis de Resultados
Cumplir cabalmente las obligaciones de cancelar a tiempo las obligaciones de impuestos y de orden legal, con el fin de evitar sanciones, así como los pagos a proveedores y otros.	Velar por el cumplimiento del presupuesto conforme a los Planes, programas y proyectos previamente establecidos, que tienen como propósito primordial el cumplimiento de los objetivos fijados por la entidad.	100%	Se evidencia el cumplimiento de las actividades de manera cabal por parte de financiero.
Elaborar en forma correcta los diferentes documentos generados en el proceso, tanto contables como presupuestales y demás operaciones financieras.			
Contribuir con la actualización de los procedimientos del proceso recursos financieros,	Velar por el cumplimiento de lo plasmado en cada uno de los procedimientos de la Gestión Financiera y Económica, que tienen como propósito primordial el cumplimiento de los objetivos fijados por la entidad.	100%	Se efectua revisión de los procedimientos a traves de la Gestión de Mejoramiento Institucional y se procede a efectuar los cambios requeridos.
Contribuir con el envío de información para los diferentes informes y requerimientos de los entes de control, cuando estos lo requieran.	Enviar la información requerida por los entes de control en los tiempos y con las condiciones definidas para cumplir con los requerimientos de información.	100%	La Oficina de Control Interno evidencia el envío de información por parte de la Gestión Financiera y su pertinencia con los informes como Planes de Mejoramiento y auditorías internas.



2.025	DEPENDENCIA A EVALUAR: GESTION DOCUMENTAL		
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:			
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, celeridad y entregados con oportunidad, cumpliendo con los requerimientos del responsable del proceso, con la aplicación de las normas y cumpliendo las reglas de redacción.	Brindar apoyo a la gerencia en la elaboración de actas, oficios y comunicaciones conforme a los lineamientos de la misma	100%	La Oficina de Control Interno pudo evidenciar el Archivo físico de los oficios realizados durante el periodo evaluado, los cuales 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.	Capacitación del programa de Gestión Documental.	100%	La Oficina de Control Interno evidencia las Circulares informativas y listado de asistencia a las capacitaciones.
Llevar un control en medio digital de la Documentación recibida y despachada e integrarla al proceso de Gestión Documental.	Tener consolidada, distribuida y archivada conforme a los lineamientos de la Ley general de Archivo (TRD), toda la documentación que genere y reciba el Instituto Municipal de Cultura de Yumbo.- IMCY	100%	La Oficina de Control Interno evidencia el Formato de control de PQRSDF debidamente diligenciado en medio digital, el cual se encuentra en el archivo 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 de la Junta Directiva 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 2025 en medio físico, el registro, control y seguimiento del manejo de la Caja Menor adecuadamente.	100%	La Oficina de Control Interno evidencia los Libro auxiliar de caja menor de la vigencia 2025, debidamente diligenciado con sus recibos y facturas, como soporte de los pagos realizados durante la vigencia fiscal.

2.025	DEPENDENCIA A EVALUAR: SERVICIOS GENERALES		
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. Meta	5.2. Resultado (%)	5.3. Análisis de Resultados
Prestar el servicio de cafetería a los funcionarios en las diferentes áreas del Instituto Municipal de Cultura, en los eventos de capacitación y demás eventos institucionales.	Durante la vigencia 2025, prestar de manera oportuna y efectiva el servicio de aseo y cafetería contribuyendo al mejoramiento de la imagen institucional, a la satisfacción del cliente interno y externo por su oportuna y eficiente prestación del servicio.	100%	La Oficina Asesora de Control Interno evidencio el cumplimiento de esta actividad.
Participar en la entrega de refrigerios de los diferentes eventos institucionales programados, con el fin de llevar a cabo os diferentes planes, programas y proyectos del IMCY.			
Solicitar con oportunidad los elementos de aseo y cafetería de acuerdo a las normas de austeridad y principios de equidad	Relacionar e informar con oportunidad los insumos requeridos en la cafetería de la entidad a las personas encargadas de la compra.	100%	La Oficina de Control Interno pudo evidenciar las compras a través del PAA y en la Caja Menor de la entidad.

6. Conclusiones y Recomendaciones.

La evaluación de la gestión por dependencias correspondiente a la vigencia de 2025, se efectuó de acuerdo 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”.

Esta evaluación está enmarcada en el cumplimiento del Plan de Control Interno, sin embargo, no es el único hecho calificable para la evaluación a la gestión Institucional y se debe tomar como lo dispone la normativa vigente, articulo 39 de la ley 909 de 2004, Circular 04 de 2005 Consejo Asesor, Acuerdo 6176 de 2018 de la CNSC.

Las evaluaciones presentadas deben ser tomadas como insumo para la concertación de los nuevos compromisos y acuerdos de gestión de la vigencia 2025.

La Oficina del Asesor de Control Interno realizará posteriormente seguimiento a los ejercicios de evaluación del desempeño.

Como una actividad de la gerencia se debe propender por escuchar las ideas de los empleados evaluados por considerarse como la memoria de la entidad.



7. Oportunidades de mejora:

- Realizar el control permanente a las metas de plan de acción, del plan decenal y presupuestales programadas para cada vigencia, para estar alertas a cambios repentinos.
- Lograr una mayor participación de los empleados de carrera en los proyectos y demás.



HECTOR FABIO GOMEZ
ASESOR DE CONTROL INTERNO

