



**FORMATO**  
**AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL Y LA GESTIÓN (OBJETIVOS POR PROCESOS)**  
**CONTROL INTERNO**

Código: F-DA-PCI-042

Fecha: 12/07/2012

Versión: 003

Página 1 de 1

**NOMBRE DEL PROCESO: CONTROL INTERNO**

**ORIGEN DEL INDICADOR: PLAN ANTICORRUPCIÓN**

**FECHA DE MEDICIÓN: AGOSTO 30 DE 2013**

OBJETIVO RIESGO	NOMBRE DEL INDICADOR	PROCESO	PERIODO DE MEDICIÓN Y ANALISIS	PERIODO DE MEDICIÓN	DATOS (Numerador / Denominador)	% DE CUMPLIMIENTO	META	RESPONSABLE MEDICIÓN	PROCESO	CAUSA INCUMPLIMIENTO	ACCIONES A TOMAR POR EL NO CUMPLIMIENTO	
											CORRECTIVA	PREVENTIVA
No. 1 No brindar información, clara, precisa y oportuna a los usuarios de la entidad.	Plan Estrategico de comunicaciones elaborado	Direccionamiento Estrategico	Julio 22 de 2013	Agosto 30 de 2013	1 1	100%	Un Plan Estrategico de comunicaciones Elaborado	Comunicadora	Gestión Cultural	El Plan Estrategico de comunicaciones fue elaborado por la comunicadora de la Corporación.	N/A	N/A
	Seguimiento al Plan Estrategico de Comunicaciones	Direccionamiento Estrategico	Mensual	Agosto	0 0	#¡DIV/0!	Ejecución de las actividades planteadas en el PEC	Comunicadora	Gestión Cultural	Teniendo en cuenta que el plan estrategico fue aprobado el 30 de Agosto de 2013, las actividades planteadas en el mismo estan a partir del 2 de septiembre de 2013, para el siguiente análisis y revisión de este plan se podran ver los avances y cumplimiento a este plan.	N/A	N/A
No.2 Gestionar ante diferentes entidades la forma de conseguir actualizaciones en diferentes temas de ley y pertinentes a la entidad.	No. Capacitaciones Programadas / No. Capacitaciones Ejecutadas.	Gestión Administrativa	Mensual	Agosto	4 4	100%	Realizar en un 100% las actividades de capacitación programadas en la Corporación	Maria Yaneth Salcedo Solano	Actividad de Talento Humano	A la fecha la Corporación ha venido ejecutando el plan de capacitaciones conforme a las fechas establecidas y se ha participado en las capacitaciones realizadas por la ESAP, teniendo en cuenta la necesidad en cada proceso; Contratación Estatal, Gestión del Talento Humano, Finanzad Publicas, Coaching Gerencial	N/A	N/A
	Sanciones disciplinarias, administrativa, fiscales, penales.	Gestión Administrativa	Trimestral	Agosto	7 7	100%	Realizar cuatro actualizaciones al Normograma de cada proceso. Realizar cuatro socializaciones al año.	Lideres de Proceso	Todos los procesos de la Entidad	Los líderes de proceso actualizaron el normograma, en el cual actualizaron y dejaron registradas las normas, leyes, acuerdos, decretos, resoluciones y procedimientos que le aplican.	N/A	N/A
	Realizar auditorías periódicas de Control Interno.	Gestión	Mensual	Agosto	4	100%	Realizar en un 100% las auditorías	Asesora Control	Control Interno	La lider del proceso de control interno ha realizado las auditorias programadas de acuerdo al plan de auditoria anual aprobado por comité de control interno. En cada una de estas auditorias se han presentado observaciones y no		



CORPORACIÓN  
DE CULTURA  
Y TURISMO  
DE ARMENIA  
Nº. 890.000.957 - 2

**FORMATO**  
**AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL Y LA GESTIÓN (OBJETIVOS POR PROCESOS)**  
**CONTROL INTERNO**

Código: F-DA-PCI-042  
Fecha: 12/07/2012  
Versión: 003  
Página 1 de 1

**NOMBRE DEL PROCESO: CONTROL INTERNO**

**ORIGEN DEL INDICADOR: PLAN ANTICORRUPCION**

**FECHA DE MEDICIÓN: AGOSTO 30 DE 2013**

No.3 Sanciones disciplinarias, administrativa, fiscales, penales.	Numero de Auditorias realizadas / Numero de auditorias programadas	Financiera	Mensual	Agosto	4	100%	las auditorias programadas	Interno	Control Interno	presentado observaciones y no conformidades las cuales se encuentran consignadas en el Plan de Mejoramiento Institucional, que se encuentra publicado en la página web de la entidad (www.armeniaculturayturismo.gov.co)	
	<p>Contar con tres funcionarios que desarrollen cada uno de las actividades financieras: Tesorería Presupuesto Contabilidad</p> <p>Contratar una persona que realice las actividades de Contabilidad durante el año.</p>	Gestión Financiera	Mensual	Agosto	2	67%	Contar con 1 persona que realice las actividades Contables de la Entidad	Doris Gallego Rubio	Gestión Financiera	Al inicio de año el area Financiera estaba conformada por tres personas, dos de planta y una contratista que se encargo de realizar la información en medios magneticos a través de la información exogena para la Dian y los medios magnéticos de la retención e ICA para Tesorería de rentas municipales. Por limitaciones presupuestales a la fecha no se cuenta con presupuesto para contratar una persona permanente para el área financiera	Se hace necesario replantear este indicador ya por causas externas y la contratación depende del presupuesto asignado para gastos de funcionamiento en la vigencia
				3							
No.4 Sanciones disciplinarias, administrativa, fiscales, penales.  Incurrir en sanciones por falta de planeación y unificación de criterios a la hora	Actualizar el Manual de Contratación, incluyendo en el los criterios de contratación	Gestión Jurídica	Mensual	Agosto	0	0%	Manual de Contratación Actualizado	Sebastian Rios Muriel	Gestión Jurídica	A la fecha se encuentra en proceso de actualización, se tiene programada su total actualización para septiembre de 2013	
					1						



CORPORACIÓN  
DE CULTURA  
Y TURISMO  
DE ARMENIA  
NI. 890.000.957 - 2

FORMATO  
AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL Y LA GESTIÓN (OBJETIVOS POR PROCESOS)  
CONTROL INTERNO

Código: F-DA-PCI-042

Fecha: 12/07/2012

Versión: 003

Página 1 de 1

NOMBRE DEL PROCESO: CONTROL INTERNO

ORIGEN DEL INDICADOR: PLAN ANTICORRUPCIÓN

FECHA DE MEDICIÓN: AGOSTO 30 DE 2013

