

INFORME DE GESTION EVALUACION POR DEPENDENCIAS

LUCELLY PEÑA ROJAS
Directora de Control Interno

Armenia Quindío febrero de 2020

INTRODUCCIÓN

La Circular No. 04 de 2005 mediante la cual el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno de las entidades del orden nacional y territorial establece los lineamientos para la evaluación institucional por dependencias, en cumplimiento de la Ley 909 de 2004 el cual establece que: “El Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, para hacer la evaluación institucional a la gestión de las dependencias, deberá tener como referente:

- a) La planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos del organismo;
- b) Los objetivos institucionales por dependencia y sus compromisos relacionados;
- c) Los resultados de la ejecución por dependencias, de acuerdo a lo programado en la planeación institucional, contenidos en los informes de seguimiento de las Oficinas de Planeación o como resultado de las auditorías y/o visitas realizadas por las mismas Oficinas de Control Interno”.

OBJETIVO

Presentar el consolidado de la Evaluación de la Gestión por Dependencias de la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia del año 2019 realizada de acuerdo con la metodología y lineamientos establecidos en las normativas vigentes.

ALCANCE:

Revisión de indicadores del plan acción por procesos

METODOLOGIA:

Para efectos de la realización de este informe se ha tenido en cuenta los resultados de los indicadores definidos para cada uno de los procesos del Mapa de procesos de la entidad y que fueron evaluados por la oficina que hace las veces de planeación en la entidad.

DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN:

Para efectuar la respectiva evaluación por dependencias se tomó como referente el plan de acción por cada una de las áreas que contempla la estructura organizacional de la entidad

Las divisiones y áreas con sus respectivos número de indicadores y sus responsables son los siguientes:

División o área	Líder proceso	Tipo nombramiento	Actividades del proceso	Numero de indicadores por proceso	Nivel de cumplimiento	Observación
Direccionamiento o estratégico	NA esta actividad está contratada	Contrato	2	2	100%	La oficina de planeación debe verificar cuantas actividades tiene este proceso y por cada una de ella un indicador para evaluar
Gestión Cultural	Ana Mercedes Suarez	En provisionalidad	12	12	90%	Una actividad obtuvo el 0% de ejecución
Gestión Jurídica	NA actividad contratada	Contrato	5	5	100%	Se debe revisar las actividades de este proceso y revisar de la misma forma



						los indicadores
Gestión Financiera	Doris Gallego Rubio	En provisionalidad	Presupuesto	3	96%	El área de gestión financiera contiene en el proceso y procedimiento tres actividades presupuesto contabilidad y tesorería por ende debe revisar la actividad de contabilidad y sus respectivos indicadores para evaluarlos
			contabilidad	NO aparece las actividades		
	Amanda del Pilar Daza	En provisionalidad	Tesorería	5	95	
Gestión Administrativa	Amanda del Pilar Daza	En provisionalidad	Talento Humano	5	Incumplió con el indicador numero 5 cuyo % de cumplimiento fue de cero	Esta área contiene varias actividades talento humano gestión documental y atención al cliente las cuales están contratadas bajo la responsabilidad de la líder del proceso la actividad que cumplió en cero por ciento se debe llevar a plan de mejoramiento
			Gestión documental	2	78	Se debe revisar las tareas y operaciones de la actividad



			Atención al cliente	2	94	Se debe revisar las tareas y operaciones de la actividad
Banda sinfónica Juvenil	Juan José Ramírez	En provisionalidad	Banda sinfónica	8	89	Una actividad fue de 0% considero que este incumplimiento se debe dejar al proceso de direccionamiento estratégico
INFORMACION Y COMUNICACION esta área no está contemplada en la estructura organizacional de la entidad	Contratadas			8	100	Esta actividad debe contar un proceso y procedimiento la entidad
TIC esta área no está en la estructura organizacional de la entidad	Contratada			2	100	Esta actividad debe contar un proceso y procedimiento la entidad
Control interno	Lucelly Peña Rojas	Nombramiento o l de periodo		8	100%	

EVALUACIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:

Los siguientes son los resultados obtenidos indicadores, de acuerdo al reporte realizado por la Contratista de Direccionamiento Estratégico:

PROYECTOS DE INVERSIÓN: 100%

ELABORACIÓN PLAN DE ACCIÓN: 100%

AJUSTES AL PLAN DE ACCIÓN: 100%

CUMPLIMIENTO METAS PLAN DE ACCIÓN INVERSIÓN

ACCIÓN INVERSIÓN 85%

GESTION CULTURAL

GESTIÓN CULTURAL –

CONSEJO MUNICIPAL DE CULTURA: 100%

ASESORAR A LOS CULTORES PARA PRESENTAR PROYECTOS: 100%

PROGRAMA MUNICIPAL DE CONCERTACION: 0% -



**CORPORACIÓN
DE CULTURA
Y TURISMO
DE ARMENIA**
Nit. 890.000.957 - 2

ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN BIBLIOTECA MUNICIPAL – Inventario: 100%

ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN BIBLIOTECA MUNICIPAL- Alianzas: 120%

ACTIVIDADES DE BIBLIOTECA MUNICIPAL: 84%

PATRIMONIO PCC: 100%

PATRIMONIO BARRANQUISMO: 100%

PATRIMONIO YIPAO: 100%

PATRIMONIO MANTENIMIENTO: 100%

PATRIMONIO CAMPAÑA: 100%

EVENTOS INSTITUCIONALES: 83%

OBSERVACIÓN

El área de planeación o la oficina que hace sus veces debe dar el porcentaje total de cumplimiento del proceso frente al plan de acción del área o proceso

GESTION JURIDICA

GESTIÓN CONTRACTUAL: 100%

CUMPLIMIENTO LEGAL HALLAZGOS: 0%

REPRESENTACIÓN JUDICIAL: 100%

ASESORÍAS JURÍDICAS: 100%

PRESENTACIÓN DE INFORMES

OBSERVACIÓN

Se debe revisar el proceso Jurídico para determinar cuántas actividades tiene y por cada una debe contener un indicador.

GESTION FINANCIERA

MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO: 100%

EJECUCIONES PRESUPUESTALES: 92%

MODIFICACIONES AL PAC: 100%

RECAUDO DE CUENTAS: 90%

PAGO DE INTERESES POR NO PAGO OPORTUNO: \$0

PAGOS: 100%

ENTREGA DE CHEQUES: 82%

PRESENTACIÓN DE INFORMES: 100%

OBSERVACION

Faltaron los indicadores de la actividad de CONTABILIDAD.

SEGURIDAD DIGITAL – Se elaboraron las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y Política de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, sin embargo, no fueron implementadas.



**CORPORACIÓN
DE CULTURA
Y TURISMO
DE ARMENIA**
Nit. 890.000.957 - 2

BANDA SINFÓNICA JUVENIL ESTE PROCESO CONTEMPLA 8 INDICADORES CUMPLIÓ CON 7 INDICADORES

FORMACIÓN MUSICAL: 100%

CONCIERTOS DE LA BANDA SINFÓNICA JUVENIL DE ARMENIA: 100%

CREACIÓN DE UNA MUSICOTECA: 100%

SELECCIÓN ESTUDIANTES DE BANDA – CONVOCATORIA: 100%

SELECCIÓN ESTUDIANTES DE BANDA: 118%

COMPRA, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO INSTRUMENTOS MUSICALES -
MANTENIMIENTO PREVENTIVO: 100%

COMPRA, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO INSTRUMENTOS MUSICALES -
MANTENIMIENTO CORRECTIVO: 100%

COMPRA, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO INSTRUMENTOS MUSICALES –
COMPRA: 0%

INFORMACION Y COMUNICACIÓN

BOLETINES DE PRENSA: 92%

BOLETÍN CULTURAL: 79%

BOLETÍN EL CORPORATIVO: 100%

MONITOREO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN: 107%

ATENCIÓN MEDIOS DE COMUNICACIÓN: 100%

MEDIOS ELECTRÓNICOS – REDES SOCIALES: 105%

ELECTRÓNICOS – PAGINA WEB: 98%

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN: 85%

AREA O PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Esta área contiene varias actividades son las siguientes

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Esta actividad tiene 5 indicadores cuyo cumplimiento es el siguiente:

AVANCE PLAN DE CAPACITACIONES: 100%

AVANCE PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS: 100%

AVANCE PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: 75%

AVANCE PLAN ANUAL DE VACANTES: 0% AVANCE INTEGRIDAD: 100%

AVANCE DE LA EVALUACION DE DESEMPEÑO 0%

observación

Durante la vigencia 2019 no se realizó evaluación de desempeño al personal de la entidad.

ACTIVIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Los siguientes son los resultados obtenidos de esta actividad

de acuerdo al reporte realizado por la Líder del Proceso de Gestión Administrativa:

INVENTARIO DOCUMENTAL: 88%

GESTIÓN DOCUMENTAL – PEA CERO PAPEL: 70%

OBSERVACIONES:

No hay actualización Tabla retención documental, ni se han elaborados tabla de retención documental

ATENCIÓN AL CLIENTE

SERVICIO AL CIUDADANO O RECEPCIÓN DE SOLICITUDES Y

TRÁMITE: 85%

DERECHOS DE PETICIÓN, QUEJAS Y RECLAMOS: 100%

OBSERVACIÓN

Se debe revisar las tareas de esta actividad para poder contar con todos los indicadores y evaluar el conjunto de tareas de la actividad

AREA DE CONTROL INTERNO

Los siguientes son los resultados obtenidos para los indicadores, de la Oficina de Control Interno:

PLAN GENERAL DE AUDITORÍAS INTERNAS: 100%

COMITÉ INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO: 100%

SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO: 100%

ACTIVIDADES AUTOCONTROL: 100%

INFORME RIESGOS: 92%

INFORMES OCI: 100%

ASESORÍAS: 100%

La Oficina de Control Interno establece los siguientes rangos de ejecución, para calificar y evaluar el resultado final de la gestión de la Dependencia.

Rango significad	Significado	Definición
Menor a 70%	DEFICIENTE	No se desarrollaron las tareas o se presenta un desarrollo parcial de las actividades y/o productos. del plan acción por proceso
Entre 71% y 99%	ACEPTABLE	Desarrollo de las actividades y/o productos, pero con limitaciones en el impacto y en agregados adicionales que afectan las metas u objetivos propuestos y/o la gestión ejecutada.
Igual al 100%	SOBRESALIENTE	Desarrollo de las actividades programadas y cumplimiento de los productos establecidos. Lo ejecutado fue igual a lo planeado

OBSERVACIONES

Se observa que la entidad estableció como política institucional y dentro de un marco de apoyo y seguimiento a la gestión de la entidad, la evaluación de desempeño laboral de los empleados provisionales para lo cual quedo de manera

expresa que la misma no genera derechos de carrera ni los privilegios que la ley establece para los servidores que ostentan esta condición, política que la entidad no está aplicando

Del anterior se desprende un plan de mejoramiento para que la oficina de Talento Humano realice el procedimiento establecido para tal fin y pueda a partir del segundo semestre realizar esta actividad

Observación 2

NO se encontró en el informe gestión y desempeño institucional la evaluación del proceso contable o actividad

Se debe revisar el proceso y procedimiento de la actividad de atención al cliente, Jurídica, gestión documental, proceso de tesorería

RECOMENDACIONES

1. Elaborar el proceso de las TIC y el proceso de comunicaciones.
2. programar cada actividad con productos o tareas que permitan verificar su ejecución, con descriptores cuantitativos, cualitativos, de plazo y de calidad.
3. cumplir con los productos o tareas programados para la vigencia, con criterios de oportunidad, calidad e impacto.