



## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	LUCELLY PEÑA ROJAS	Período evaluado: Noviembre, Diciembre de 2015 y Enero, Febrero de 2016
		Fecha de elaboración: Febrero 28 de 2016

### Modulo de Control de Planeación y Gestión

#### Avances

#### 1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

##### 1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

###### 1.1.1 Acuerdos, Compromisos o Protocolos éticos.

La Representante de la alta dirección ha venido realizando capacitaciones y concursos de manera lúdica sobre los principios y valores institucionales los cuales se encuentran publicados en la red interna de la entidad y son socializados de manera permanente a todos los funcionarios.

###### 1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

La entidad cuenta con un manual de funciones el cual no está acorde a las directrices establecidas por la CNSC, motivo por el cual debe ser actualizado.

La Corporación cuenta con un plan de capacitación y un plan de reinducción y inducción y este último ha sido socializado con los contratistas que ingresan a la entidad, sin embargo es necesario que la entidad realice el proceso de reinducción.

El programa de bienestar se realizó conforme lo planeado, la entidad no cuenta con el sistema de evaluación del desempeño, toda vez que la entidad no tiene personal de planta, sin embargo se dejó como plan de mejoramiento establecer un mecanismo para la calificación del personal en provisionalidad

##### 1.2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

###### 1.2.1 Planes y Programas.

La alta Dirección en conjunto con la Asesora de Calidad de la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia tienen un alto compromiso Institucional, en procura de dar cumplimiento a los objetivos misionales propuesto en plan desarrollo 2012-2015, se han venido realizando las reuniones de comité directivo todos los martes y coordinadas con los líderes de procesos donde se analizaron el cumplimiento de las metas de producto del plan de acción de la entidad.

Durante el mes de enero y febrero se realizaron las fases de discusión y socialización versión preliminar Plan Desarrollo Municipal de Armenia "Sigamos Adelante 2016-2019 en los programas que le competen ejecutar a la Corporación cultura y Turismo de Armenia como son : Armenia Mas Patrimonio, Armenia Mas Cultura, Armenia Mas Turismo. La Directora de la entidad los líderes de proceso del área misional y el acompañamiento del asesor de calidad fueron encargadas de la elaboración de la matriz estratégica del Plan de Desarrollo, Sigamos Adelante 2016 -2019,. Igualmente la alta dirección ha venido actualizado el Plan Estratégico Institucional para la vigencia 2016, es importante tener en cuenta que a partir del segundo semestre de este año, cuando ya se hayan surtido diferentes fase del nuevo plan de desarrollo Sigamos adelante 2016 -2019 se debe realizar el proceso de armonización de los programas y proyectos actuales versus los establecidos en el nuevo PD.

###### 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos

La Corporación de Cultura y Turismo de Armenia en cumplimiento de su Misión y Visión Institucional cuenta con un mapa de procesos, el cual le permite realizar una interacción adecuada de las actividades, logrando de esta manera realizar eficientemente las actividades que dan cumplimiento a las metas de la entidad.

El Manual de procesos y procedimientos el cual contempla los procedimientos de los ocho procesos de la entidad se encuentra actualizado en versión 06.

### 1.2.3 Estructura Organizacional

La entidad cuenta con una estructura Organizacional en la cual están definidas las divisiones de la siguiente manera:

Junta directiva  
Concejo Municipal de cultura  
División de Dirección  
División Financiera  
División de Eventos  
División de Proyectos

Esta estructura organizacional se encuentra desactualizado toda vez que no se ha incluido los cargos aprobados como son Control Interno y el Director de la Banda, situación se llevó a la realización de un plan de mejoramiento.

El organigrama se encuentra publicado en la página Web de la Corporación de Cultura y Turismo (<http://www.armeniaculturayturismo.gov.co/corpopcultura>)

### 1.2.4 Indicadores de Gestión

Desde el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y con base a la estructura de los procesos la entidad cuenta con el cuadro mando integral de indicadores el cual cada mes es alimentado con el reporte de la evaluación del control y de gestión que envían los líderes de procesos a la oficina de calidad. Sin embargo es necesario que los líderes de proceso con su equipo de trabajo realicen una a evaluación de los indicadores toda vez que es necesario que los procesos tenga indicadores de eficiencia eficacia y efectividad para cada proceso, de igual manera la actividad de gestión documental debe contar con estos tres tipos de indicadores con el fin determinar su efectividad.

### 1.2.5 Políticas de Operación

La Corporación cuenta una política de operación de calidad que han facilitado la adecuada gestión de los procesos y el cumplimiento de los objetivos institucionales. Igualmente ha venido utilizado herramientas de difusión para la divulgación de las políticas de operación de la entidad y a través del corporativo institucional y ha programado para esta vigencia la divulgación de los diferentes manuales como son el de procedimiento y manual de calidad.

## 1.3 ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LOS PROCESOS

### 1.3.1 Políticas de administración del Riesgo

La corporación a través de los diferentes instrumentos ha venido socializando los mapas de riesgos de la entidad

### 1.3.2 Identificación del Riesgo

La entidad tiene identificados los factores internos y externos que pueden generar eventos de riesgos para la entidad.

### 1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo

Frente a este elemento la entidad tiene documentado el análisis del riesgo teniendo en cuenta su probabilidad y factibilidad de ocurrencia y el posible impacto en caso de materialización.

### Dificultades

La Entidad no tiene actualizado el manual de funciones, no ha realizado la reinducción al personal, La Entidad no cuenta con un mecanismo de para la evaluación del desempeño de los funcionarios en provisionalidad, La estructura organizacional no está actualizada conforme a los nuevos cargos. Los líderes de proceso con su equipo de trabajo no se han concientizado que se debe realzar una a evaluación de los controles existente con el fin determinar su efectividad.

## 2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

### Avances

#### 2.1 AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Este componente le permite a cada responsable del proceso medir la efectividad de sus controles y los resultados de la gestión en tiempo real, verificando su capacidad para cumplir sus metas y los resultados a su cargo y tomar las medidas correctivas que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos previstos por la entidad, por ende la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia, cuenta con la autoevaluación del control el cual tiene establecido que cada líder del proceso con su equipo de trabajo cada mes se reúnen para realizar la auto evaluación del control y es enviado a la oficina del sistema integrado para la consolidación del informe de la autoevaluación institucional.

##### 2.1.1 Autoevaluación del control y gestión

La oficina de control interno en conjunto con la representante de la alta dirección viene realizando actividades de sensibilización a los servidores públicos sobre la cultura de la autoevaluación, además ha utilizado herramientas de difusión que demuestran la sensibilización sobre la autoevaluación en la entidad como es el corporativo Institucional.

#### 2.2 AUDITORÍA INTERNA

Este componente busca verificar la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad del Control Interno en el cumplimiento de los objetivos de la entidad pública.

##### 2.2.1 Auditoría Interna

La entidad cuenta con un procedimiento de auditoria interna basado en evidencias documental que permite ejercer control permanente a la gestión administrativa, igualmente cuenta con un programa de auditoria y plan de acción del proceso evaluación y Control. El programa de auditoria fue aprobado para esta vigencia fiscal el 2 de febrero del año en curso por el comité de control Interno, también se realizó el informe ejecutivo anual de control interno de acuerdo los lineamientos del Departamento administrativo de la función pública el cual sirve como insumo para el fortalecimiento continuo y mejora del sistema de Control Interno en la entidad, informe que será presentado a la directora de la entidad y al comité de control interno para su conocimiento y suscripción del plan de mejoramiento de algunos de los productos del MECI a mejorar.

#### 2.3 PLANES DE MEJORAMIENTO

Este componente se caracteriza como aquellas acciones necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el sistema de control interno y en la gestión de los procesos mejora

##### 2.3.1 Plan de Mejoramiento

La Corporación cuenta con herramientas de evaluación definidas para la elaboración del plan de mejoramiento. La entidad cuenta con 8 Planes de mejora producto de las auditorías internas el cual quedaron pendiente de la vigencia anterior y estos fueron reformulados y reprogramados para esta vigencia 2016.

### Dificultades

Los líderes de procesos no tienen conciencia sobre el cierre de las acciones de mejora toda vez que cada mes no presentan el avance y la gestión para el cierre de las acciones de mejora

## 3.Eje transversal Información y Comunicación

### Avances

La entidad cuenta con fuentes internas de información (manuales, informes, actas, actos administrativos) así



mismo cuenta identificación de fuentes de información externa, como son: recepción de peticiones queja y reclamos, Buzón de sugerencias y encuestas de satisfacción del cliente entre otras tablas de retención documental pero estas no están actualizadas.

#### Recomendaciones

1. Aprobar y realizar las tablas de retención documental
2. Realizar Aprobar las tablas de valoración documental
3. Intervenir el fondo acumulado
4. Elaborar el PINAR
5. Realizar seguimiento mensual a los planes de mejoramiento individual y por proceso.
6. La Entidad debe actualizar el manual de funciones,
7. La entidad debe realizar el proceso de reinducción al personal de la entidad
8. La entidad debe establecer con un mecanismo de para la evaluación del desempeño de los funcionarios en provisionalidad,
9. La entidad debe actualizar la estructura organizacional
10. Los líderes de proceso con su equipo de trabajo deben realizar una a evaluación de los controles existente con el fin determinar su efectividad

#### Dificultades

Las tablas de retención documental no están actualizadas, la entidad no cuenta con tablas de valoración documental , cuenta con fondo a documental que no ha sido intervenido

**LUCELLY PEÑA ROJAS**

NOMBRE