

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



Jefe de Control Interno,  
o quien haga sus veces: CARLOS EDUARDO  
PEÑA AYALA

Período Evaluado: NOVIEMBRE 2015 A  
FEBRERO 2016

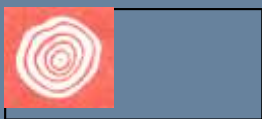
Fecha de elaboración: 11 DE MARZO DE 2016

### Estado General del Sistema de Control Interno

#### FORTALEZAS

1. Se cuenta con el Código de ética y Buen Gobierno, adoptado mediante acto administrativo este documento se socializo y fue a probado a través de reuniones del Comité de Control Interno, de la misma manera se creó el Comité de ética mediante y de buen gobierno.
2. En lo que se refiere al sistema de inducción y reinducción la Casa de la Cultura Piedra del Sol cuenta con su respectivo manual, del cual se dan a conocer las políticas, objetivos, misión, visión presupuesto y estatutos a los funcionarios y contratistas que ingresan a la entidad mediante formato de bienvenida.
3. Se evidencia un estilo de dirección basado en la planeación y la evaluación de los planes de acción ejecutados y proyectados.
4. Existencia de compromiso de la Casa de la Cultura Piedra del Sol de Floridablanca a través el Director, no solamente con el Diseño e implementación, sino con el sostenimiento y mantenimiento del Modelo estándar de Control Interno interpretándolo como un mecanismo de retroalimentación permitiendo cumplir con eficiencia, eficacia, efectividad y transparencia los diferentes procesos y procedimientos al interior de la entidad.
5. Por otra parte se cuenta el diligenciamiento de las evaluaciones de desempeño a los funcionarios de la entidad los cuales son aplicados de conformidad con las directrices emitidas en la circular 037 de 2010 de la CNSC.
6. Se continúa asegurando las acciones de los niveles de responsabilidad y autoridad e la ejecución de los procesos.
7. Se cuenta con manuales de procedimientos debidamente actualizados y son utilizados como herramientas de consulta
8. Se cuenta con estrategias de comunicación que faciliten la utilización y comprensión por parte de la ciudadanía, de la información que se publica en carteleras, boletines e informes.
9. Se evidencia la elaboración de los planes de acción proyectado y ejecutado como mecanismo de autoevaluación, los cuales han generado acción correctiva, preventivas y de mejora por parte de los responsables.
10. Se evidencia la institucionalización a si como los avances del plan de mejoramiento institucional al interior de la entidad los cuales son formulados por la entidad de conformidad con los hallazgos realizados por la contraloría municipal de Floridablanca.
11. Concertación de los responsables de las áreas o los procesos en la definición de los Planes de Mejoramiento.

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



Jefe de Control Interno,  
o quien haga sus veces: CARLOS EDUARDO  
PEÑA AYALA

Período Evaluado: NOVIEMBRE 2015 A  
FEBRERO 2016

Fecha de elaboración: 11 DE MARZO DE 2016

12. El plan de auditorías de la entidad para la vigencia de 2015, se diseño y fue aprobado por la instancia respectiva.

13. Presentación de manera completa y oportuna al Departamento Administrativo de la Función Pública de los informes ejecutivos anuales de cada vigencia ante el DAFP.

14. Se da relevancia a los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría Municipal de Floridablanca en cada una de las vigencias a fin de mitigar los hallazgos. Y estos son demostrados a través del seguimiento y evaluación de los mismos.

15. Como herramienta de apoyo a la Evaluación del Sistema de Control Interno, el responsable realiza Informes de Evaluación Eventuales, permitiendo establecer los mecanismos para definir los acuerdos sobre Planes de Mejoramiento los cuales se diseñan conjuntamente con los funcionarios de los diferentes niveles.

16. Se da cumplimiento a la evaluación de la información relacionada con los informes pormenorizados de control interno.

17. Se realizan rendición de cuentas ante la comunidad por intermedio de la administración municipal de Floridablanca.

18. Se da cumplimiento a los informes de gestión cada vez que se requieran por parte de la administración central.

19. Se cuenta con el comité de sostenimiento y mantenimiento del MECI el cual se aprobó mediante acto administrativo.

20. Se realizan reuniones periódicas por parte del comité de sostenimiento y mantenimiento del MECI a fin de evaluar la gestión de la entidad.

### **DEBILIDADES**

1. Se cuenta con las tablas de retención Documental, tal como lo establece la Ley 594 de 2000, pero falta la actualización e implementación del mismo al interior de la entidad.

2. No se cuenta con una Visión al interior de la entidad.

3. En la actualidad la entidad no cuenta con planes de incentivos.

4. No se cuenta con una página WEB, la cual será acción de mejoramiento por la actual dirección de la entidad.

5. Fortalecer los planes de mejoramiento individual, la cual será acción de mejoramiento por parte del responsable.

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

	Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces: CARLOS EDUARDO PEÑA AYALA	Período Evaluado: NOVIEMBRE 2015 A FEBRERO 2016
		Fecha de elaboración: 11 DE MARZO DE 2016

6. No se ha dado continuidad con la clasificación y organización del archivo institucional de conformidad con las directrices emitidas por la Ley general de Archivo.

7. Se hace necesario la importancia necesaria para la implementación de los lineamientos de las directrices emitidas por Gobierno en Línea, en la actualidad se cuenta con el manual para la implementación quedando pendiente la puesta en marcha de las actividades involucradas del mismo.

8. se hace necesario el diseño y puesta en marcha de las actividades enmarcadas con el sistema d gestión de calidad al interior de la entidad.

### RECOMENDACIONES

1. Dar cumplimiento a las directrices del establecimiento de las políticas de Gobierno en línea de conformidad con la normatividad vigente.
2. Se requiere que la entidad cuente de manera urgente con la Pagina WEB a fin de establecer canales de comunicación tanto internos como externos.
3. Puesta en marcha de las tablas de retención documental una vez a aprobadas por el Consejo de Archivo Municipal de la Administración Municipal.
4. Que la entidad cuente con estándares tecnológicos de información.
5. Identificar, diseñar e implementar los procesos a fin de garantizar el cumplimiento de la función y misión de la entidad, verificando los criterios de caracterización definidos en la NTCGP 1000:2004.
6. Continuar con los procesos de sostenibilidad contable a los procesos financieros de la entidad de conformidad con las directrices emitidas por la Contaduría General de la Nación.

**Firma Responsable del Control Interno Casa de la Cultura**