

**ESTADO PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO LEY
1474 DE 2011**

DIRECTOR DE CONTROL INTERNO: EFRAIN ROJAS DONCEL

PERIODO EVALUADO: MARZO 12 DE 2014 A JULIO 12 DE 2014

FECHA DE ELABORACION: JULIO 13 DE 2014

SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO

AVANCES

- El compromiso de la Alta Dirección con el fortalecimiento de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno, se evidencia observando importantes avances en el mismo, como lo es que en el momento se encuentran 31 Procedimientos actualizados faltando por actualizarse 38 para completar la actualización de los 69 Procesos con que cuenta la Entidad .
- El compromiso de la Alta Dirección con el fortalecimiento de la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en la Entidad, se denota con el significativo avance en la caracterización de 10 Procesos, que esta determinando la fisonomía que debe tener un Proceso y mostrando los indicadores y su periodicidad
- Se encuentran plenamente actualizados los Procedimientos de Consulta en Salas, Auditoría Interna, Programa o actividades de Extensión a la Comunidad, Actualización de Material Documental, Preservación del Patrimonio, Promoción de la Cultura, Telemática, Ingreso de Personal de Talento Humano, Representación Judicial, Control Interno Disciplinario .
- La Entidad cuenta con los lineamientos de Planeación requeridos para realizar la rendición de cuentas, lo que se evidencia con el éxito que se tuvo en la última Rendición de Cuentas hecha a la Comunidad
- Se encuentra organizado el equipo MECI.
- Se encuentra actualizado el Reglamento Interno de Trabajo de la Entidad
- Se cuenta con Manual de Funciones y Competencia Laborales actualizados
- Se encuentra en proceso de elaboración el Plan de Acción 2054, de acuerdo al procedimiento que se había adoptado para tal fin.
- El consejo directivo de la Entidad esta cumpliendo a cabalidad con las funciones que le competen.
- Se adopta el Plan de Incentivos de la Entidad.
- Se encuentra actualizado el Manual de Gestión Documental.

- Se encuentra bastante adelantado un nuevo Proceso, que es el Proceso de Gestión Patrimonial

DIFICULTADES

- Se debe realizar la Evaluación del Clima Laboral de la Entidad.
- Se debe revisar el Plan de Formación y Capacitación ajustándolo a los lineamientos legales.
- Se debe realizar programa de Reinducción.
- Se debe realizar Plan Institucional de Formación Administrativa y Financiera
- Se debe continuar con el Proceso de Modernización de la Entidad, para mostrar avance en lo que a su estudio se refiere.
- Se debe dar celeridad a la actualización de los Procesos que aún no se encuentran actualizados.
- Se deben mejorar los Procesos y Procedimientos donde la ciudadanía puede participar debe dárseles el carácter de públicos.
- Para actualizar el Proceso de Telemática se hace necesario determinar un Responsable del mismo
- Se deben caracterizar de manera prioritaria los Procesos de Gestión Administrativa y Comunicaciones

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION

AVANCES

- La evaluación del desempeño hecha a los funcionarios debe ser tenida en cuenta en el momento de la elaboración de los planes de formación y capacitación.
- Se tienen en cuenta las apreciaciones de los Usuarios para la mejora continua en la Gestión de la Entidad.
- Se tienen en cuenta las apreciaciones de los Usuarios sobre necesidades y prioridades en la prestación de los servicios.
- Se tiene en cuenta la información recolectada sobre la satisfacción y opinión del cliente y partes interesadas, para establecer Planes de Mejoramiento por Procesos en la Entidad.
- Se prioriza en las acciones preventivas a los procesos que la requieren, lo que evita un mayor número de acciones correctivas
- De manera general se está cumpliendo con lo dispuesto en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- Los controles para el recaudo de ingresos fuera de los horarios de caja, han contribuido al mejoramiento de los ingresos propios de la Entidad.
- Los eventos culturales y artísticos que se llevan a cabo en la Entidad, se hacen acorde al Procedimiento establecido para tal fin.

- La caracterización de los Procedimientos de Consulta en Salas, Auditoría Interna, Programa o Actividades de Extensión a la Comunidad, Actualización de Material Documental, Preservación del Patrimonio, Promoción de la Cultura, Telemática, Ingreso de Personal de Talento Humano, Representación Judicial, Control Interno Disciplinario, permiten tener indicadores claros frente al cumplimiento de la Gestión, así como también esta plenamente determinada su periodicidad, lo que facilita su seguimiento.

DIFICULTADES

- Se deben mejorar, los Sistemas de Información existentes como la ventanilla única.
- Debe mejorarse la Encuesta de satisfacción al Usuario.
- Debe adoptarse la Metodología de Administración del Riesgo.
- Deben identificarse plenamente los Riesgos.
- Se debe elaborar el Plan de Comunicaciones de la Entidad.
- Se debe hacer seguimiento permanente a los servicios que se cobren fuera de horario de caja, para mejorar los Ingresos Propios de la Entidad.
- Se deben adoptar todos los esfuerzos que conduzcan a la custodia del acervo documental de la Entidad.
- Se debe adquirir o alquilar Programa Sistematizado e Integrado para el Proceso Financiero.
- Se debe Presentar Proyecto de Modernización y Actualización Informática en la Entidad.
- Deben realizarse Inventarios en la Red de Bibliotecas Municipales desde la Coordinación de la Red Departamental de Bibliotecas

SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACION

AVANCES

- Se esta dando cumplimiento al programa anual de Auditorias aprobado para el año 2014, habiéndose realizado ya la Auditoría al Proceso de Archivo, en lo concerniente a la Gestión Administrativa, habiendo transcurrido ya, las etapas de Planeación, ejecución y entregado el respectivo informe.
- En lo referente a la Auditoria al Proceso de Tesorería dentro de la Gestión Financiera, se encuentran cumplidas las etapas de Planeación, y Ejecución, encontrándose pendiente la Presentación del Informe.
- Al encontrarse debidamente caracterizados 10 Procesos en la Entidad, se facilita la Evaluación de los mismos ya que se encuentra plenamente determinada su fisonomía, y claros los indicadores y su periodicidad.
- Las Auditorias Internas realizadas, han permitido establecer acciones preventivas y correctivas en los procesos auditados.

- Se hace seguimiento permanente al Mapa de Riesgos y de Riesgos de Corrupción de la Entidad.
- La Entidad cumplió a con el Plan de Mejoramiento Institucional, suscrito con la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.
- Se realizó Auditoría a la Planta de Cargos y Manual de Funciones de la Entidad, que da como resultado unas recomendaciones hechas a la Alta Dirección, que conduzcan al Mejoramiento continuo de la Entidad.
- Se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Se implementan permanentemente Acciones Preventivas a los Procesos que las requieren.

DIFICULTADES

- Se deben realizar Planes de Mejoramiento como resultado de los Hallazgos y Recomendaciones hechas en los Informes de las Auditorías realizadas.
- Se deben tomar medidas que conduzcan a que se realice la Evaluación del Clima Laboral, y de los resultados que dicha Evaluación arroje deben tomarse las acciones correctivas que sean necesarias
- Se debe evaluar el Plan de Formación, Capacitación y Bienestar de la Entidad, para verificar si cumple con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y su Decreto Reglamentario 1227 de 2005 que establece el Marco de Capacitación y Sistemas de Bienestar para Servidores Públicos.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

En cuanto al Sistema de Control Interno de la Entidad, se encuentra bastante avanzado el proceso de actualización del sistema integral MECI CALIDAD, lo que sin duda permitirá el fortalecimiento de dicho Sistema. Encontrándose con que de los 69 Procedimientos con que cuenta la Entidad, hay 31 Procedimientos actualizados, faltando por actualizar 38 para queden actualizados la totalidad de los procedimientos de la Entidad lo que se ha venido trabajando conjuntamente con los líderes de los procesos, destacándose de esta manera la importante labor que se viene haciendo al Interior de la Entidad en el cumplimiento del Cronograma de Actividades trazado tendiente a la actualización del Sistema, con falencias que son aceptables y que obedecen a aspectos eminentemente de tipo Administrativo como es el caso del Proceso de Telemática, que no ha sido posible suscribir por falta de un Responsable de dicho Proceso, que se hace necesario nombrar. Se recalca la importancia que tiene la caracterización de diez Procedimientos a saber como son: Consulta en Salas, Auditoria Interna, Programas o Actividades de Extensión a la Comunidad, Actualización de Material Documental, Preservación del Patrimonio, Promoción de la Cultura, Telemática, Ingreso de Personal de Talento Humano, Representación Judicial, Control Interno Disciplinario, la caracterización de estos Proceso, sin duda alguna permitirá determinar plenamente la fisonomía de los mismos, así como también sus indicadores y la

periodicidad de los mismos, lo que facilitará hacer seguimiento a su gestión. Es de anotarse que se encuentra pendiente la Caracterización de los Procesos de Gestión Administrativa y Comunicaciones. De la misma manera se implementará un Proceso nuevo, que es el Proceso de Gestión Patrimonial, el que se encuentra bastante adelantado y se espera que próximamente sea presentado, se encuentra pendiente también definir si el Proceso de Mercadeo y Comunicaciones continua como esta o si se empiezan a definir como dos Procesos diferentes, por un lado Mercadeo y por el otro Comunicaciones.

RECOMENDACIONES

- Se debe realizar la Evaluación del Clima Laboral de la Entidad, por lo que ante la falta de logística para realizarlo se recomienda que sea solicitado a la Administradora de Riesgos Laborales con que cuenta la Entidad
- Se debe revisar el Plan de Formación, Capacitación y Bienestar de la Entidad, ajustándolo a lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y su Decreto Reglamentario 1227 de 2005
- Se debe realizar Plan Institucional de Formación Administrativa y Financiera
- Se deben continuar los estudios para la Modernización de la Entidad
- La totalidad de los Procesos de la Entidad deben ser actualizados conforme al nuevo modelo MECI
- Debe realizarse la caracterización de la totalidad de los Procesos con que cuenta la Entidad
- Deben mejorarse los Sistemas de Información existentes tales como la Ventanilla Única
- A los Procesos y Procedimientos donde la Ciudadanía pueda participar debe dársele el carácter de públicos
- Debe elaborarse encuesta de satisfacción al Usuario
- Debe adoptarse la Metodología de Administración del Riesgo
- Deben identificarse plenamente los Riesgos

EFRAIN ROJAS DONCEL
Jefe de Control Interno