

**INFORME PORMENORIZADO SOBRE EL ESTADO DEL
SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

PERIODO:

NOVIEMBRE 2015 A FEBRERO DE 2016

REALIZADO POR:

ANA MILENA CASAS CABRERA
DIRECTORA DE CONTROL INTERNO

MARZO DE 2016

INFORME PORMENORIZADO SOBRE EL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Conforme a lo establecido por el artículo 9 de la ley 1474 de 2011, la oficina de Control Interno de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, publica en la página WEB institucional, el Informe pormenorizado del estado del Sistema de Control Interno en la entidad, correspondiente al periodo noviembre de 2015 - febrero de 2016, el cual incluye los avances y dificultades de los dos módulos y el eje transversal definidos en el Modelo Estándar de Control Interno – MECI 2014, así como el estado general del Sistema y algunas recomendaciones para la mejora del mismo.

MÓDULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Avances:

- La Entidad cuenta con el Código de Ética, el cual contiene los valores éticos que deberán observar los servidores públicos de la Biblioteca Departamental, definidos en 4 grupos así: valores intrínsecos a la persona, valores orientados al servicio público, valores enfocados a la calidad y finalmente, valores de cultura y desarrollo sustentable.
- La Entidad cuenta con el Código de Buen Gobierno donde compilan las políticas institucionales que se actualiza cada cambio de gobierno.
- El Manual de funciones y competencias se revisó y modificó en la pasada vigencia y fue aprobado mediante Resolución 127 de 29 de mayo de 2015, adaptándolo a la normatividad vigente.
- El Plan capacitación 2016, se realizó a través de un proceso participativo mediante encuestas a los servidores se identifican las necesidades puntuales.
- El comité COPASST, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, se encuentra activo y liderando la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Entidad; entre las actividades desarrolladas se encuentra el levantamiento de mapa de riesgos laborales.

- En el Plan de Incentivos definido para los funcionarios, se han tenido en cuenta criterios como: resultados de evaluación de desempeño y cumplimiento de quinquenios.
- La Evaluación de Desempeño de los empleados se realiza dentro de los términos establecidos por la ley 909 de 2004.
- La Planeación Estratégica de la Entidad está definida a través de la asignación de metas de producto y metas de resultados en el Plan de Desarrollo de la Gobernación del Valle del Cauca, en el eje social. Adicionalmente se participa activamente en la construcción de este Plan en los talleres organizados para la participación de las entidades descentralizadas.
- Una vez se apruebe el Plan de Desarrollo Departamental se procede al diseño del Plan Estratégico Institucional para el periodo 2016 – 2019 y su respectivo Plan de Acción Anual.
- El Plan de Acción contempla indicadores que permiten su medición y seguimiento, se elabora informe trimestral evidenciando las causas de desviaciones o cumplimiento de metas.
- La Entidad cuenta con su Manual de procesos y procedimientos, versión 2, actualizado mediante Resolución 327 de noviembre de 2015. El cual define 16 procesos agrupados en estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación. Así mismo, contiene 66 procedimientos que permiten el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.
- La Alta Dirección se encuentra comprometida con el Sistema de Control Interno y el Sistema Integral de Calidad, a través del Comité de Dirección se revisan y toman decisiones para el mejoramiento continuo del Sistema.
- La Política de Administración del Riesgo se actualizó por parte de la Alta Dirección, estableciendo un compromiso por parte de todos los niveles de la Entidad en la Administración y Manejo del Riesgo, tanto operativos como de corrupción.

- El comité de gestión documental se encuentra activo y en proceso de revisión y ajuste de las tablas de retención documental vigentes. Se tienen implementadas las TRD en los archivos de gestión y el archivo central se encuentra organizado con las transferencias hasta el año 2012.

Dificultades:

- Es necesario fortalecer el equipo MECI para dinamizar algunos temas inherentes al mejoramiento del sistema de control interno en la Entidad, como Administración del Riesgo y Talento Humano.
- Es importante fortalecer los Programas de inducción y reinducción, los cuales contribuyen al conocimiento de la entidad y a fomentar el compromiso de éstos con la entidad.
- El Plan de Capacitación debe ser socializado a todos los niveles de la entidad.
- Se requiere definir estrategias y actividades para la socialización permanente del código de ética.
- La socialización e interiorización de los procedimientos por parte de los responsables de ejecutarlos, permitirá un mejor desarrollo de las actividades propias de cada proceso.
- La revisión y formulación de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad para cada proceso, es una actividad que se debe realizar periódicamente para garantizar la efectividad de esta herramienta de medición y seguimiento.

MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Avances

- El proceso de evaluación cuenta con el procedimiento de Auditoría Interna y anualmente aprueba el Plan de Auditorías, en el Comité Coordinador de Control Interno.

- Se cumplió con la presentación del Informe Ejecutivo Anual sobre el Estado del Sistema de Control Interno al Departamento Administrativo de la función pública.
- En cuanto a los planes de mejoramiento, se cuenta con el Plan Institucional suscrito con la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, en el mes de enero de 2016. Se tiene establecido el seguimiento semestral a los planes suscritos, por parte de la oficina de Control Interno.

Dificultades

- La cultura de autoevaluación se debe reforzar con la implementación periódica de las herramientas que garanticen la autoevaluación a la gestión y al control.
- Se requiere fortalecer el uso de los planes de mejoramiento por proceso e individual que contengan las acciones de mejoramiento para subsanar observaciones o desviaciones detectadas.

EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Avances

- Para la divulgación de los servicios, eventos y actividades que ofrece la Biblioteca Departamental, se utilizan canales externos como la página web, redes sociales y 2 pantallas internas.
- En cuanto a la comunicación interna, los canales de mayor utilidad son el correo electrónico y 4 carteleras internas que se actualizan permanentemente.
- Rendición de cuentas: En la vigencia anterior la rendición pública de cuentas se realizó el 29 de diciembre en las instalaciones de la entidad, realizando convocatoria e invitación pública a usuarios, organismos de control, medios de comunicación, entre otros. Igualmente, el Informe de Gestión 2012 – 2015, en medio impreso se distribuyó posteriormente a otros usuarios y comunidad en general.

- La entidad cuenta con mecanismos para consultas, sugerencias o recomendaciones de los usuarios, tales como: página web, redes sociales, 3 buzones, recepción física y pantalla o terminal en área de acceso a los usuarios para el diligenciamiento en la página institucional. Estos medios también son utilizados para la recepción de PQR's.
- Se encuentra definido el procedimiento para el trámite de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y felicitaciones, el cual incluye responsables y términos de respuesta.
- La atención a inquietudes o consultas realizadas a través de las redes sociales se responden en tiempo real, en caso de que su complejidad lo requiera, se surte el trámite definido en el procedimiento de PQR's.
- Los reportes e informes que se deben presentar a los órganos de control y otras entidades se realizan de manera oportuna.
- La entidad cuenta con los siguientes sistemas de información para el funcionamiento administrativo y misional: SIABUC para la información del acervo bibliográfico de la Biblioteca, SIAF para el manejo de la información financiera, recurso humano e inventarios; y para las estadísticas, registros, visitas y caracterización de usuarios se utiliza la Llave del Saber, base de datos dispuesta en la web por el Ministerio de Cultura.

Dificultades

- Se requiere una revisión del actual Plan de Comunicaciones con el fin de actualizar las fuentes, flujos y medios de comunicación que garanticen el cumplimiento de la normatividad en cuanto a publicación de información y el acceso por parte la comunidad interesada.
- Fortalecer el funcionamiento de la ventanilla única para el manejo de la correspondencia interna y externa sistematizado.
- El programa financiero ha generado algunas dificultades para el manejo eficiente de la información contable.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

A través del diligenciamiento de la encuesta del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP en el mes de febrero de 2016, la entidad evaluó el estado de desarrollo y fortalecimiento de los componentes del Sistema de Control Interno en la vigencia 2015, determinando las fortalezas y debilidades del Sistema, sobre los cuales se implementarán planes de trabajo que garanticen el mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno.

Se está a la espera de la calificación que otorgue el DAFP sobre el Estado General del S.C.I. de acuerdo con los resultados de la encuesta.

RECOMENDACIONES

Una vez se apruebe el Plan Estratégico para el período 2016 – 2019, este debe ser socializado a todos los niveles y empleados, con el fin de que cada uno lo conozca y comprenda el aporte que realiza al mismo desde su actividad diaria.

Es necesaria la implementación de indicadores de gestión por procesos que permitan periódicamente realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de objetivos y metas propuestas.

Se requiere de manera prioritaria actualizar el Mapa de Riesgos de la Entidad, estableciendo por procesos, los riesgos que pueden afectar o impedir el cumplimiento de los objetivos y actividades propuestas, y sus respectivos controles.

ANA MILENA CASAS CABRERA
Directora de Control Interno