Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011		
Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	OLGA LUCIA GALLEGO SIERRA	Período evaluado: julio a noviembre 11 de 2012
		Fecha de elaboración: Noviembre de2012

Subsistema de Control Estratégico

Avances

Acuerdos, principios y protocolos éticos: La interiorización de los valores, en el grupo de servidores de la institución, se evidencia en las acciones cotidianas que se realiza en pro de la comunidad, en el gran sentido de pertenencia, solidaridad y respecto permitiendo asimismo la construcción de diálogo cultural para la convivencia y la ciudadanía.

Desarrollo Talento Humano: Participación de 2 servidores de la institución en la capacitación que realiza la Escuela de Administración Pública – ESAP- y el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP- sobre "Gestión del Talento Humano por Competencias" , lo cual permitirá a través de su implementación y multiplicadores del conocimiento, el fortalecimiento de la gestión del talento humano y mejoramiento en los temas de: estandarización de competencias, manual de funciones por competencias, evaluación del desempeño y planes de capacitación.

Inducción talento humano. Los servidores que han ingresado a la institución por la convocatoria 001 de 2005 y por prestación de servicios han recibido la inducción y acompañamiento sobre la entidad y el cargo. Se han formulado y fijado los objetivos, se ha realizado los seguimientos y realizado las evaluaciones del período de prueba.

El Plan de capacitación y bienestar se ejecuta en los términos establecidos, fortaleciendo competencias laborales como comportamentales. Para estas últimas se destacan cursos sobre comunicación asertiva, liderazgo, trabajo en equipo.

Estilo de Dirección: La alta dirección ha sido receptiva y diligente al establecer los lineamientos y políticas de mejora del sistema de control interno.

Planes y programas: La institución cuenta con su plan estratégico 2010-2018 con planes operativos anuales y proyectos de inversión, los cuales se encuentran en un nivel de avance en su ejecución, de acuerdo con los recursos humanos, tecnológicos y financieros disponibles. Se trabaja en la formulación del plan de acción el 2013.

Estructura organizacional: se maneja una estructura plana con unos niveles de autoridad y responsabilidad definidos. Adicionalmente existen varios comités y grupos de trabajo que complementan las responsabilidades, facilitan la participación, el análisis y contribuyen con sus aportes a la toma de decisiones.

Dificultades

Desarrollo del Talento Humano: Es débil en los planes de capacitación la introducción de las estrategias y metodología que fortalezcan en los servidores integralmente las competencias en las dimensiones del "ser" del "saber" y del "saber hacer" con la formulación de proyectos de aprendizaje en equipo PAEs, de situaciones problémicas y necesidades de fortalecimiento.

El Plan de capacitación carece de la identificación y el análisis de las necesidades de capacitación de manera participativa y haciendo uso de las diferentes fuentes de información. También faltan los informes de seguimiento evaluación de impacto del plan.

En gestión del talento humano por competencias falta completar y ajustar el manual de funciones por competencias con base en las normas y metodologías para ello.

La estructura de la planta de cargos de la institución se encuentra desactualizada, teniendo en cuenta los requerimientos de la institución para el cumplimiento de sus funciones y objetivos y considerando que la planta de cargos de la biblioteca data de 1993-

Componente de administración del riesgo. La institución ha realizado el ejercicio de análisis del contexto estratégico, identificando las amenazas, debilidades y los riesgos en ciertos procesos y generando las acciones para su administración. Sin embargo, no ha sido

rigurosa la metodología, tanto para el análisis como para la elaboración y administración del mapa y plan de manejo de los riesgos.

Otra de las dificultades, para la elaboración de mapa y plan de manejo de los riesgos ha sido la debilidad de los instrumentos requeridos, que se encuentran en un nivel intermedio de formulación, como son las metas y los indicadores los cuales no se han definidos y cuantificados de manera precisa.

Subsistema de Control de Gestión

Avances

Información: La información primaria: La TRD permiten la recepción y clasificación de la información la cual se direcciona a la dependencia respectiva para su operación de acuerdo a los responsables y procedimientos respectivos.

El plan de comunicación informativa para la interlocución de la institución con la ciudadanía y las partes interesadas se soportaron en un afianzamiento en: los protocolos de imagen, protocolos de atención a medios de comunicación y otros grupos, impresos y publicaciones para la difusión de los servicios y eventos culturales, página web, registros fotográficos, relación permanente con los medios radio, t.v nacionales y regionales.

Los sistemas de información entre ellos Catálogo bibliográfico, Xenco – software financiero- y la página web, ofrecen de manera oportuna, ágil y segura la prestación de los servicios y el reporte de información. La página web y el catálogo ofrecen servicios virtuales de referencia, renovación, consulta de los libros, libros y documentos patrimoniales virtuales.

La página web fue actualizada fortaleciendo los sistemas de información y divulgando los recursos bibliográficos y documentales de la biblioteca y sus servicios como los de las unidades de información del sistema de bibliotecas.

Dificultades

La Unidad de correspondencia y el proceso de Gestión documental presentan discontinuidad en las acciones de fortalecimiento teniendo en cuenta que no existe en la planta de cargos un funcionario que lidere dicho proceso. Los manuales, procedimientos y actualización de las TRD realizadas en el 2011 no han sido socializados los suficiente, que permita mayor apropiación, continuidad y fortalecimiento.

El manejo de los archivos virtuales presenta dificultad para su incorporación en las TRD y su incorporación en el Archivo institucional.

El proceso de atención al usuario para quejas y reclamos no se encuentra centralizado, por lo tanto aquellas quejas y sugerencias que se reciben por el correo electrónico o se reciben verbalmente en las dependencias distintas a la Dirección, son tramitadas, sin embargo, no se incorporan al archivo institucional ni se clasifican en las TRD.

La información y comunicación a la ciudadanía y reportes a las diferentes instancias y entes de control se realizan por los responsables. Sin embargo, los procedimientos que lo respaldan se encuentran en un nivel de documentación bajo, lo que dificulta para control interno realizar los controles y sus verificaciones.

Aun no se ha definido la política institucional con respecto a la rendición de cuentas a la ciudadanía a través de las audiencias públicas. En el 2011, la institución participó en una realizada por la alcaldía.

Los trámites y servicios aún se encuentran en la etapa de edición en el SUIT.

La página web se encuentra en un nivel de avance regular:
Fase de Información: 60%
Fase de Interacción: 65%
Fase de Transacción en Línea: 50%
Fase de Transformación en línea: 50%
Fase de Democracia en Línea: 0%.

Subsistema de Control de Evaluación

Avances

Autoevaluación. La Dirección y los responsables de los procesos realizan autoevaluación de cada uno de los procesos y puntos de control con el fin de establecer las acciones de mejoramiento y de su fortalecimiento.

Igualmente se realizan evaluaciones a la gestión, a través de los seguimientos trimestrales a los planes de Acción de las dependencias coordinados por la Dirección de la Entidad.

Evaluación Independiente: La Oficina de Control Interno registra un Plan de Auditorias, con una cobertura enfocada a la evaluación de los elementos de control, a los procesos, y a la gestión institucional. El Plan se encuentra en ejecución de acuerdo con el cronograma establecido.

Se formularon los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría y a los internos, resultados de las auditorías realizadas por el ente de control.

La Contraloría General de Medellín, realizó auditoria enfocada a la rendición de la cuenta y al área financiera. El informe presentado por el ente de control fue favorable y limpio para la institución. Se elaboró y presentó el plan de mejoramiento de los hallazgos administrativos identificados en la auditoria y en el informe.

Dificultades

Aún se presenta algunas debilidades en la cultura del autocontrol y la aplicación del ciclo P-H-V-A en cada una de las actividades, que le permitan un mejoramiento y fortalecimiento continuo.

Se registra en algunos casos, debilidad en la ejecución y seguimiento a los planes de mejoramiento, debido a que las acciones de mejoramiento y correctivas implementadas no registran el fortalecimiento y el desarrollo suficiente para superar los hallazgos.

Falta implementar planes de mejoramiento individual, resultado de las evaluaciones del desempeño.

Estado general del Sistema de Control Interno

La última evaluación del sistema de Control Interno registró una calificación del 77.32%, el cual se encuentra en un rango de buen desarrollo pero requiere mejoras en algunos de sus elementos. Este porcentaje se mantiene debido a que el componente de administración del riesgo continua en un nivel de desarrollo bajo.

El grupo de talento humano en cabeza de las directivas realiza esfuerzos por convertir la biblioteca y el sistema de biblioteca en agencias de práctica social, de espacios para el encuentro ciudadano, y centros de intercambio para la producción, el intercambio y la divulgación cultural, basada en las mejores prácticas que beneficie a la ciudadanía y un equipo humano con principios y valores.

Recomendaciones

Continuar con el fortalecimiento de cada uno de los elementos del MECI. Con énfasis en: Administración del riesgo, estructura organizacional, actividades de control y planes de mejoramiento que contribuyan, así mismo, al cumplimiento de las funciones y mejoramiento institucional.

Ajustar el Plan estratégico con proyectos y metas globales y medibles en el horizonte de mediano y largo plazo.

Continuar con el fortalecimiento del talento humano a través de la elaboración y ejecución de planes de capacitación, bienestar, inducción y reinducción, ajustados a las necesidades institucionales y utilizando las nuevas metodologías de capacitación que permitan el desarrollo de las competencias del “ser” “del saber” y “saber hacer”. Igualmente mayor seguimiento y evaluación del impacto de dichos planes.

Ajustar el Manual de funciones y requisitos en los cargos que áun no se han actualizado con la nueva metodología.

Se recomienda ajustar la metodología de los indicadores que midan la eficiencia, eficacia y efectividad de los planes, programas y proyectos institucionales y que sean instrumentos de apoyo al análisis de la gestión y a la toma de decisiones.

Se recomienda continuar con la revisión, ajuste y documentación de manuales, políticas, reglamentos e instructivos asociados a los controles, procesos y procedimientos.

Se recomienda ajustar Unidad de Correspondencia que permita articular en su totalidad la Gestión Documental y las TRD con todos los documentos que son generados y recibidos por la institución. Igualmente continuar el fortalecimiento del Archivo Institucional.

Implementar la política y procedimiento de planes de mejoramiento individual con base en la Circular 100-03 del DAFP. Igualmente celeridad y seguimiento a la ejecución de los diferentes planes de mejoramiento.

Se recomienda formular los planes de mejoramiento que permitan fortalecer el componente de información y comunicación relacionado con las observaciones y recomendaciones establecidas en la auditoria de control interno.

Olga Lucia Gallego Sierra
Profesional Universitario Control Interno