

## 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: marzo-julio 12 de 2013

Fecha de elaboración: julio de 2013

### Subsistema de Control Estratégico

#### Avances

##### **Componente : Ambiente de Control**

**Elemento: Acuerdos, principios y protocolos éticos:** Mediante Resolución No. De 2013 se formalizó el Código de ética institucional que recogió los principios y valores identificados y aceptados en diferentes espacios y documentos. Se contempla su difusión en las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, el cual se puede consultar en [http://www.bibliotecapiloto.gov.co/documentos/acerca-de-la-bpp/plan-estrategico-bpp/plan\\_anticorrupcion\\_atencion\\_al\\_ciudadana.pdf](http://www.bibliotecapiloto.gov.co/documentos/acerca-de-la-bpp/plan-estrategico-bpp/plan_anticorrupcion_atencion_al_ciudadana.pdf).

**Elemento: Desarrollo Talento Humano:** La institución ha dado cumplimiento a las políticas públicas relacionadas con el talento humano, entre ellas:

El Plan de Capacitación y Bienestar: Elaborado por el Comité, se encuentra en ejecución, contempla fortalecer en los evaluados y evaluadores, la metodología y aplicación de los instrumentos de evaluación del desempeño. Otro de los temas del Plan está enfocado a fortalecer la inducción y reinducción con temas relacionados con la carrera administrativa, el código único disciplinario, las políticas públicas sobre el quehacer institucional, entre otras.

Evaluación del desempeño. Todos los jefes y coordinadores evaluaron y concertaron objetivos de manera oportuna con cada uno los servidores siguiendo el formato tipo para los de carrera administrativa y el formato establecido para los provisionales.

Manual de funciones, requisitos, competencias laborales: Mediante Resolución 052 de abril 26 de 2013 se aprobó el ajuste al Manual de funciones, competencias laborales y requisitos de la planta de cargos de la institución.

**Elemento: Estilo de Dirección.** El compromiso de la alta dirección, jefes y coordinadores ha sido permanente para la aplicación de herramientas y políticas que permita el ajuste y mejoramiento del MECI.

##### **Componente: Direccionamiento Estratégico.**

**Elementos Planes y Programas.** La institución cuenta con un plan estratégico que es la guía para dar cumplimiento a la misión que consiste en "propiciar el libre acceso a la información, la cultura el aprendizaje y generación de conocimiento, contribuyendo a la formación de sujetos críticos e independientes para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida y la transformación social. Plan estratégico que se encuentra publicado en [http://www.bibliotecapiloto.gov.co/documentos/acerca-de-la-bpp/plan-estrategico-bpp/ADGEN\\_A11\\_P001\\_C02\\_TDES.pdf](http://www.bibliotecapiloto.gov.co/documentos/acerca-de-la-bpp/plan-estrategico-bpp/ADGEN_A11_P001_C02_TDES.pdf). Con base en el Plan estratégico la institución elaboró el Plan de Acción de manera participativa a través de cada una de las dependencias, procesos y teniendo en cuenta las líneas estratégicas.

**Elemento: Modelo de Operación por Procesos.** La institución tiene identificada su cadena de valor, constituida por cada uno de los procesos que interrelacionados integran recursos y necesidades de los usuarios para satisfacer sus requerimientos. El modelo de Operación fue aprobado mediante Resolución No. 051 de 2013 comprende los procesos estratégicos: Planeación institucional, Comunicación, Gestión del Conocimiento. Los procesos misionales: Gestión de la Información, Difusión de la Información, Gestión y Difusión del Patrimonio, Gestión y fomento a la lectura, Gestión y fomento a la Cultura; Procesos de Apoyo: Gestión Financiera, Gestión del Talento Humano, Gestión Administrativa, Gestión y Desarrollo de las TICs, Procesos de Evaluación y Control: Control Interno y Evaluación y Mejoramiento.

**Elemento: Estructura Organizacional.** La entidad cuenta con una estructura organizacional conformada por la Dirección y dos Divisiones: de Información y Cultura y Administrativa y Financiera con una planta de empleo global, lo que le permite tener un nivel de flexibilidad. Sin embargo la planta de cargos fue aprobada en 1993, conformada por tres niveles jerárquicos: nivel profesional, Técnico y Asistencial, siendo este último el de mayor porcentaje de servidores. Los niveles de responsabilidad y

funciones y organigramas está definido según el Decreto 189 de 1993.

#### **Componente Administración del Riesgo.**

La institución ajustó el mapa de riesgo, correspondiente a varios procesos de la entidad, igualmente aprobó la metodología siguiendo los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, para la revisión, ajuste, manejo y actualización de los riesgos institucionales. En el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se aprobó la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción y su Plan de Manejo, que será liderado por el comité de Transparencia conformado éste mediante Resolución No.186 de 2011.

### **Dificultades**

#### **Componente : Ambiente de Control**

**Elemento: Desarrollo del Talento Humano.** El Plan de Capacitación y Bienestar fue presentado por la Jefe de Personal, al Comité Técnico, no obstante, el plan registra algunas debilidades relacionadas con la carencia de un diagnóstico de necesidades de manera participativa, ni se establecieron los criterios para establecer prioridades. No se evidencia que en el Plan se haya incorporado la metodología de Proyectos de Aprendizaje en equipo.

El Manual de Funciones, competencias y requisitos el cual fue ajustado y aprobado falta aún su difusión, tal como lo establece el mismo manual.

**Elemento Estructura Organizacional:** Aun, la entidad no se ha ajustado la nomenclatura de su planta de cargo, toda vez que la entidad desde el año 2006 pasó del orden nacional al orden territorial y por consiguiente la rige el decreto 785 de 2005, en lo relacionado con nomenclatura y requisitos.

**Componente Administración del Riesgo.** El mapa de riesgo elaborado y aprobado no cuenta aún con la rigurosidad de la metodología establecida, por cuanto en el análisis no se determinó de manera clara los criterios para valorar los riesgos y éstos no se revaluaron con los controles existentes. Igualmente el plan de manejo carece de los responsables y sus respectivos indicadores. El análisis de los riesgos abarcó solo algunos de los procesos.

### **Subsistema de Control de Gestión**

#### **Avances**

##### **Componentes Actividades de Control.**

**Elementos Políticas de Operación.** La institución cuenta con políticas adoptadas y divulgadas correspondiente a la adopción de manuales, procesos, procedimientos, reglamentos, constitución de equipos de trabajo y comités, políticas que han permitido el funcionamiento de la entidad, a través de la ejecución de los procesos y procedimientos para el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

**Elemento de Procesos y procedimientos.** A través del Manual de Operación establecido la cadena de valor de la institución se tiene identificado los procesos y procedimientos con un nivel medio de documentación. Con la Resolución No.051 del 26 de abril del 2013 se recopilaron dichos documentos para su control y estandarización y a su vez identificar los procedimientos con bajo nivel de documentación con el fin de que los responsables establezcan las acciones pertinentes para protocolizar el paso a paso. Igualmente esta consolidación de documentos permitirá preservar el conocimiento y desarrollo de las actividades que respaldan el cumplimiento de los objetivos y la misión institucional.

**Elemento controles.** En cada uno de los procedimientos se han establecidos los respectivos controles a los cuales se les hace los seguimientos a través de las auditorías de control interno y procesos de autoevaluación y autocontrol por parte de los responsables.

**Elemento Indicadores:** Se elaboró un documento que recoge el marco teórico de los indicadores que se constituye en un insumo para la identificación, definición y adopción de una batería de indicadores, que permita evaluar y monitorear la gestión, los planes estratégico y Plan de Acción y disponer de instrumentos que permitan la toma de decisiones.

##### **Componente Información**

**Elemento Información primaria.** La institución contrató a una profesional con el fin de implementar la unidad de correspondencia y capacitar a los responsables del registro y organización de los documentos generados y recibidos por la institución en las TRD y la

aplicación de los procedimientos de gestión documental aprobados por la entidad en el 2011 mediante Resolución No. -----.

Además, la entidad cuenta con los mecanismos de identificación de las fuentes de información y los procedimientos para su administración y manejo. Estas corresponden a:

- Normatividad. Leyes, decretos, circulares entre otras, emanadas del gobierno nacional, entidades de control y del municipio de Medellín que son importantes para orientar el quehacer institucional.
- Solicitudes de Información. Por parte de las entidades públicas y de la ciudadanía,
- El buzón de sugerencias, quejas y reclamos proveniente de la ciudadanía.
- Existen los procedimientos y los medios que garantizan la recepción, tramite, respuesta y generación de información, entre ellos. Correspondencia, correo electrónico, encuestas de usuarios, vía telefónica, de grupos de trabajo internos, de la comunidad, página webs, entre otros, los cuales se direccionan a través de funcionarios, procesos o dependencias según la competencia.
- La información se clasifica y direcciona a la dependencia competente para trámite de acuerdo a las responsabilidades, funciones y procedimientos establecidos.
- La información secundaria informal corresponde a la gestión del conocimiento y competencias de los funcionarios, desarrollada en cumplimiento de sus funciones y de la interacción con los otros grupos internos y externos.

**Elemento Sistemas de información.** La institución cuenta con varios sistemas de información para soportan los procesos misionales y de apoyo y facilitar la interacción con los diferentes usuarios internos y externos para el cumplimiento de los objetivos y la misión institucional. Entre ellos se cuentan con el Catálogo bibliográfico, Xenco – software financiero- y la página web, los cuales ofrecen de manera oportuna, ágil y segura la prestación de los servicios y el reporte de información.

A través de la página web y el catálogo se ofrecen servicios virtuales de referencia, renovación, consulta de los libros, libros y documentos patrimoniales virtuales. A disposición de los usuarios se cuenta con el catálogo bibliográfico que integra las bases de datos del material bibliográfico existente de aproximadamente 32 Unidades de Información, Biblioteca Pública Piloto y sus filiales, Los Parques Bibliotecas de Medellín, Bibliotecas corregimentales y de Proximidad, Las Bibliotecas de los Municipios del Área Metropolitana, y algunos Centros de Documentación. Con este catálogo y otros, los usuarios puede consultar o identificar en qué Biblioteca se encuentra el libro o documento, algunos de ellos se puede acceder en forma digital.

Otras bases de datos se tienen Catálogo bpp digital, imágenes del Archivo Fotográfico que el usuario puede consultar, estudiar y apreciar los documentos patrimoniales que la institución conserva. El Megabuscar, es otro recurso que integra las bases bibliográficas con documentos patrimoniales de varias instituciones. Los e-book a disposición de los usuarios para acceder digitalmente a ellos.

**Elemento Comunicación Pública y Medios de comunicación.** En desarrollo de las políticas públicas de democracia participativa, rendición de cuentas y gobierno el línea, la institución ha identificado la información institucional para su publicación especialmente en la página web. Paralelo a la página web se utilizan medios impresos, radio, televisión, correos electrónicos y otros que le permiten divulgar los servicios y establecer comunicación con los diferentes grupos de usuarios en cumplimiento de su objetivos y de la misión institucional.

## Dificultades

**Elemento Procesos y Procedimientos:** la institución aún no ha implementado el sistema de calidad, no obstante la cadena de valor se encuentra identificada, sin embargo, los niveles de documentación y estandarización son bajos, generando poca claridad en algunos de los responsables de dichos procesos en lo relacionado con :la caracterización, proveedores, productos, insumos, y la interrelación otros los demás procesos.

**Indicadores:** La institución cuenta con un plan estratégico 208-2018 con sus objetivos y estrategias, sin embargo los objetivos aún no se han cuantificados o determinado el punto de llegada. Las metas son elementos básicos para la construcción de indicadores.

**Elemento información primaria.** El proceso de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, es un procedimiento que si bien se encuentra formalizado en la institución, no existe integralidad en sus acciones, lo que no permite evidenciar el valor agregado que los resultados del proceso genera a la gestión institucional. Igualmente registra debilidad en cuanto la actualización, difusión y documentación de unos protocolos de recepción, y trámite de las quejas, sugerencias y reclamos que se hacen a través de medios presenciales, vía telefónica y otros.

**Elementos: Sistemas de Información y Medios de Comunicación.** La Entidad rinde los informes oportunamente, solicitados por las diferentes instituciones, sin embargo no existe un inventario donde se identifique el tipo de informe, el responsable, la periodicidad, las normas que lo soportan, los medios cómo se presentan, etc., Que permitan disponer de un instrumento para ejercer el seguimiento y control

La institución utiliza varios medios para realizar la Rendición de la Cuenta, entre ellos la página web, redes sociales, boletines, cartelera, radio, televisión regional y comunal y otros, Sin embargo no cuenta con una política o procedimiento establecido que le permite precisar periodicidad, cobertura, estrategias según grupos poblacionales ni establecer medidas de seguimiento, evaluación y control relacionado con la política. La falta de la política y/o procedimiento documentado genera incumplimiento y atraso en colgar en la página web, o la publicación en otros medios, la información básica que se debe rendir a la ciudadanía.

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 así.

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 Control de Evaluación

### Avances

#### Componente Autoevaluación.

**Elemento evaluación del Control.** La Dirección y los responsables de los procesos realizan autoevaluación de cada uno de los procesos y puntos de control con el fin de determinar la efectividad del Sistema de Control Interno MECI y establecer las acciones de mejoramiento y de 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 Auditorías, 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 auditoría 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 auditoría y en el informe.

### Dificultades

#### Elementos planes de Mejoramiento, institucional, por proceso e individual.

Los planes de mejoramiento que se formulan, en algunos casos, no alcanzan a superar de manera efectiva los hallazgos y en otros casos registran un nivel de incumplimiento, especialmente en aquellos que se formulan internamente, resultado de auditorías de control interno.

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 corto, mediano y largo plazo y que permita ser el referente para la elaboración del Plan Anual de Acción.

Continuar con el fortalecimiento del talento humano en lo relacionado a su planeación, ajuste de nomenclatura, 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.

Se recomienda capacitar en la metodología de riesgo que permitan a los responsables de los procesos identificar los riesgos y elaborar el plan de manejo.

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 para la documentación de procesos y procedimiento se trabaje con base en los formatos modelos de calidad y del DAFP que permitan identificar el P-H-V-A , los insumos, productos, proveedores y clientes que permitan una estandarización.

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.

Olga Lucia Gallego Sierra  
Profesional Universitario Control Interno