

## OFICINA DE CONTROL INTERNO BPP

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO - MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI  
VIGENCIA: AGOSTO- NOVIEMBRE DE 2016

## 1. MODULO DE PLANEACION Y GESTIÓN MECI

## COMPONENTES:

- 1.1 Talento Humano
- 1.2 Direccionamiento Estratégico
- 1.3 Administración del Riesgo

## 1.1 COMPONENTE: TALENTO HUMANO

## AVANCES Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO

MEDIO

## ELEMENTOS ASOCIADOS AL COMPONENTE TALENTO HUMANO:

1.1.1 Acuerdos y Protocolos Éticos

CUMPLE

-Se cuenta con la Resolución 054 de 2013, por medio de la cual se adopta el código de ética con la definición explícita de los principios y valores.

-**La Misión, la Visión, los principios y los valores** de la Institución, así como su reseña histórica se encuentran publicados en el sitio web de la Entidad para el conocimiento de todos los ciudadanos.

La entidad **cumple** con los productos mínimos del elemento: Acuerdos y Protocolos Éticos, según lo estipulado en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014:

- ✓ Acto Administrativo que adopta los principios y valores de la Entidad
- ✓ Estrategias de Socialización permanente de los principios y valores de la Entidad

No obstante, en la ruta de trabajo del equipo MECI, se tiene programado revisar el código de, principios y valores y determinar las políticas y estrategias de socialización y sensibilización.

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano:

NO CUMPLE

“...La Planificación de Recursos Humanos, permite realizar el estudio de las necesidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos y facilita la coherencia estratégica de las políticas y prácticas organizacionales con las prioridades de la organización, de igual forma a través de la

planeación estratégica de recursos humanos se gestiona el desempeño como mecanismo para evaluar la contribución de gerentes públicos y empleados a los objetivos misionales.”<sup>1</sup>

En lo inherente a este componente se reitera la necesidad de establecer las **acciones pertinentes que propendan por una planeación adecuada frente al mismo**, cuyo propósito fundamental es el desarrollo y/o fortalecimiento de las competencias del talento humano, las que, a su vez, deben estar articuladas con el que hacer institucional a fin de lograr más y mejores resultados en su gestión, el avance de éste componente se debe ver reflejado en la formulación del **Plan Estratégico de Talento Humano**.

Asimismo, es necesario actualizar la **historia laboral** de los servidores públicos conforme a la norma vigente, que permita evidenciar el estricto cumplimiento en la custodia, manejo y actualización.

Se evidenció además que en la **caracterización del proceso** se establecen 31 indicadores, al respecto se señala que los indicadores que se formulan para evaluar el comportamiento de un proceso deben ser claves, los mismos deben estar orientados a verificar el cumplimiento del objetivo del proceso, premisa que no se está cumpliendo para este proceso en específico, dado que varios de los indicadores formulados son de producto o de actividad y que no le aportan al proceso, por lo que es necesario ajustar estos indicadores en la caracterización del proceso.

Es pertinente que la entidad realice la **aprobación y resolución del programa de bienestar e incentivos, así como el plan de estímulos, y el reglamento interno de trabajo** que deben ser socializados con todos los servidores públicos de la entidad, dando así cumplimiento a las disposiciones legales.

**AVANCES:** Se destaca la creación del cargo desde el año anterior de un profesional especializado para talento humano, con el propósito de que sea éste profesional quien lidere al interior de la entidad todo lo inherente a este componente.

## 1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

AVANCES Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO

MEDIO

<sup>1</sup> <http://modelointegrado.funcionpublica.gov.co/web/modelointegrado/plan-estrategico-de-recursos-humanos>

## ELEMENTOS ASOCIADOS AL COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

### 1.2.1 Planes Programas y Proyectos

**NO CUMPLE**

La BPP posee el contenido de su archivo histórico, patrimonio de alto interés nacional y mundial, que con una estrategia de circulación y cooperación institucional y profesional resulta ser fundamental para afrontar el futuro y generar oportunidades económicas, culturales y tecnológicas para la organización.

El desafío es continuar con su proceso de transformación y fortalecimiento para ajustar sus recursos y servicios a las nuevas demandas, la biblioteca deberá potenciar y renovar los servicios presenciales a la vez que desarrollar los servicios en línea. Desarrollar las posibilidades tecnológicas de mayor polivalencia a la biblioteca, más usuarios podrán con ello hacer más uso de sus servicios.

El Plan estratégico 2008-2018, plantea grandes retos que le deparan a la entidad en aspectos como la globalización los avances en la tecnología de la información y la comunicación, así como el progreso científico y tecnológico.

No obstante, lo anterior, **es necesario que la Entidad, verifique el Plan Estratégico**, toda vez que **no cuenta con un Plan de Inversión**, que permita establecer la fuente de los recursos, además no precisa los objetivos a mediano y largo plazo, tampoco determina un cronograma que permita hacer seguimiento a la ejecución y **no se evidencia revisiones ni ajustes periódicos al Plan estratégico**.

Por lo anterior, el Plan estratégico Institucional y el Modelo de operación por procesos, se encuentra en proceso de análisis y ajuste por parte de las personas que integran los grupos primarios de reuniones "Tercera Mirada".

El Plan Estratégico publicado en el sitio web fundamenta en cada División la elaboración y ejecución del Plan Operativo Anual, a la fecha se ha avanzado en la elaboración del plan de acción de cada área, sin embargo, es necesario realizar un mejor **seguimiento y evaluación de las acciones allí contenidas trimestralmente de acuerdo** con lo establecido en el manual del POAI, las cuales también están armonizadas con las acciones de control descritas en el mapa de riesgos de la BPP.

Dicha planeación se sustenta en la herramienta de gestión elaborada por la BPP denominada MANUAL DEL POAI.

**La BPP CUMPLE** con los siguientes productos mínimos estipulados en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, para el elemento PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS:

- ✓ Planeación
- ✓ La misión y la Visión Adoptados y divulgados (a través del Sitio web BPP)
- ✓ Objetivos de los procesos
- ✓ Planes Programas y Proyectos (Planes de Acción Anuales POAI, planes de Acción, cronogramas de los diferentes comités y dependencias.)

**1.2.2 Modelo Operación por Procesos:**

**NO CUMPLE**

La biblioteca actualmente cuenta con 14 procesos y 23 subprocesos, de los cuáles están por caracterizar 11 procesos y 8 subprocesos, además 5 subprocesos se encuentran en la etapa inicial de la caracterización. Por lo antes expuesto es prioritario que la entidad revise el dimensionamiento del mismo, máxime cuando aún no se ha terminado con la caracterización de todos los procesos y subprocesos establecidos por parte de la Biblioteca. De otro lado, es importante se inicie con la implementación de los mismos en el menor tiempo posible, con la caracterización de los procesos logramos planificar a nivel táctico el sistema de gestión de la entidad y medir la eficacia de la ejecución de cada proceso.

**1.2.3. Estructura Organizacional**

**CUMPLE**

En lo inherente a la estructura organizacional mediante acuerdo 011 de 2015, se presentó la creación de 6 cargos para ajustar la Estructura Organizacional al mapa de procesos que requiere la Entidad para el cumplimiento adecuado de sus objetivos y el cumplimiento de las obligaciones de ley, denominados de la siguiente manera: Secretario general-Gestión de apoyo jurídico, Profesional Universitario–Gestión de apoyo jurídico, Subdirector de planeación- Planeación estratégica y de desarrollo institucional, Profesional especializado- Gestión del Talento Humano, Técnico Administrativo- Gestión Documental, Profesional Universitario- Gestión Contable.

La estructura organizacional de la BPP se encuentra aprobado por medio de la resolución 40063 de 2015.

**1.2.4. Indicadores de Gestión:**

**NO CUMPLE**

Con el apoyo de la profesional que fue contratada para la elaboración de manual de indicadores y acompañamiento para la construcción de estos, se formularon los indicadores en el POAI y su respectivo Plan de acción. No obstante, se reitera la necesidad de establecer indicadores de gestión al interior de la BPP, que permitan observar la situación y las tendencias de cambio que se puedan suscitar para la Entidad con relación a los objetivos propuestos en el plan estratégico 2008 – 2018.

**1.2.5. Políticas de Operación:****NO CUMPLE**

La División Administrativa y Financiera capacitó en el año 2015 a su equipo de trabajo sobre la norma técnica de calidad y su aplicación a los procesos y procedimientos que ya tiene documentados, con el fin de iniciar la labor por procesos por lo menos desde dicha área desde el año 2016. Sin embargo, es necesario implementar los ajustes necesarios de acuerdo al nuevo marco normativo de las NIC.

La definición de las Políticas de Operación, depende de la caracterización de los procesos, dado que éstas son un elemento constitutivo de dichas caracterizaciones. Es a través de éstas que se establecen líneas de acción por parte de la Entidad que contribuyan no solo a la materialización del direccionamiento estratégico sino también a su mejoramiento continuo. Por tal razón se hace necesario terminar la caracterización de los procesos para proceder con las políticas de operación.

**AVANCES:**

En el direccionamiento estratégico es pertinente resaltar que la Entidad forma parte del conglomerado público municipio de Medellín, lo cual contribuye a:

- Fortalecer la capacidad institucional para dar respuesta a las necesidades de la ciudadanía y a los retos de sostenibilidad.
- Maximizar la generación de valor económico y social, optimizar los recursos y generar economías de escala aprovechando el conocimiento de las entidades sujetas al Conglomerado.

**1.3 COMPONENTE: ADMINISTRACION DEL RIESGO****AVANCES Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO****ALTO****ELEMENTOS ASOCIADOS AL COMPONENTE ADMINISTRACION DEL RIESGO:**

Se cuenta con una política y mapa de riesgo según Resolución No 172 de 2014, acorde con el Decreto 943 de 2014 y demás normas concordantes, los cuales fueron socializados con los funcionarios de la Entidad en el programa de Inducción y Reinducción vigencia 2015.

**1.3.1. Políticas de Administración del Riesgo****CUMPLE**

La BPP **CUMPLE** con los siguientes productos mínimos estipulados en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, para el elemento: Política de **Administración del Riesgo**:

- ✓ Definición por parte de la Alta Dirección de Políticas para el manejo de los riesgos
- ✓ Divulgación de la política y del mapa de riesgos Institucional

### **1.3.2. Identificación del Riesgo**

**CUMPLE**

La BPP **CUMPLE** con los siguientes productos mínimos estipulados en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, para el elemento: Identificación del Riesgo

- ✓ Identificación de los factores internos y externos de riesgo (**Mapa de Riesgos**)
- ✓ Riesgos identificados por procesos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de la Entidad (Mapa de riesgos).

### **1.3.3. Análisis y Valoración de los Riesgos**

**CUMPLE**

La BPP **CUMPLE** con los siguientes productos mínimos estipulados en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, para el elemento: Análisis y valoración de los Riesgos, los cuales se describen en el Mapa de Riesgos el cual se encuentra publicado en **el sitio web de la Entidad.**

- ✓ Análisis del riesgo
- ✓ Evaluación de Control
- ✓ Valoración del riesgo
- ✓ Controles
- ✓ Mapa de riesgos del proceso
- ✓ Mapa de riesgos Institucional

Si bien la entidad cuenta con una política de administración del riesgo adoptada por medio de Resolución interna No. 172 de diciembre 14 de 2014, **es necesario que se lleve a cabo la autoevaluación periódica de los riesgos identificados por procesos**, con el propósito de poder establecer lo acaecido con los mismos, determinar además, si la valoración de cada uno de esos riesgos identificados inicialmente continua igual o presenta variaciones, si se ha materializado alguno de ellos o si las políticas de administración definidas con antelación si han sido eficaces. En otras palabras, que se gestionen los riesgos identificados por la Entidad, dado que esta gestión es fundamental y contribuye además al proceso de toma de decisiones por parte de la alta dirección de la entidad.

**AVANCES:**

La Entidad realizó el Mapa de Riesgos de Corrupción, que fue publicado en el sitio Web de la institución el 16 de noviembre de 2016. Esta implementación permite establecer acciones que propendan por evitar hechos de corrupción al interior de la Entidad, además de dar cumplimiento a las disposiciones legales establecidas al respecto, asimismo adicionó el quinto componente del Plan Anticorrupción “Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información”.

**DIFICULTADES****1.1.2 Desarrollo del Talento Humano**

- Falta **actualizar la caracterización, documentación de procedimientos y formulación de indicadores del proceso de talento humano.**
- Falta **actualizar el Manual de Funciones.**
- Aunque se cuenta con un plan de capacitación, no se observa que las actividades allí consignadas estén encaminadas a cerrar las brechas de los servidores públicos para una mejor prestación del servicio, por lo tanto, se **deben planificar las acciones conforme a las necesidades contenidas en los planes individuales de los empleados (evaluación de desempeño)**; como también en las acciones descritas en el mapa de riesgo y en el POAI.
- Es prioritario la aprobación y socialización del **reglamento interno de trabajo.**

**1.2.5. Políticas de Operación:** La BPP no cuenta con un Manual de Operaciones (Manual de Procedimientos – Manual de Calidad) debidamente aprobado mediante acto administrativo.

**2. MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO****COMPONENTES:****2. 1. Autoevaluación Institucional****2.2. Auditoria Interna****2.3 Planes de Mejoramiento****COMPONENTE: AUTO EVALUACION INSTITUCIONAL****AVANCE Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO****MEDIO****ELEMENTOS ASOCIADOS AL COMPONENTE AUTO EVALUACION INSTITUCIONAL:****2.1.1 Auto Evaluación del Control y Gestión****NO****CUMPLE**

L

La evaluación de la Gestión por dependencias realizada por Control Interno puede consultarse a través del sitio web de la BPP, en éste componente, se recomendó ajustar las acciones y las metas disminuyendo la cantidad de acciones programadas, ajustándolas a aspectos estratégicos.

Se hace necesario continuar fomentando la cultura de la autoevaluación, dado que es de gran importancia que cada responsable de un proyecto o de un proceso conozca el estado del mismo, es imperante entonces que el monitoreo de los diferentes planes, programas, proyectos y procesos, así como los resultados de los mismos y los riesgos identificados para éstos, se lleven a cabo de forma recurrente, y así poder determinar el nivel de contribución de cada uno de ellos (planes, programas, proyectos y procesos) a los objetivos estratégicos de la Entidad.

Se recomienda entonces **realizar periódicamente el seguimiento trimestral establecido** en los manuales para control del POAI y del Mapa de Riesgos.

#### COMPONENTE: AUDITORIA INTERNA

#### AVANCE Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO

ALTO

#### ELEMENTOS ASOCIADOS AL COMPENENTE AUDITORIA INTERNA

##### 2.2.1 Auditoria Interna:

**CUMPLE**

Con el fin de cumplir con este componente, el profesional universitario de Control interno con el apoyo de la oficina de control interno, inició con las actividades de direccionamiento estratégico de la oficina, y el plan de trabajo para el año 2016.

##### Planeación Estratégica del proceso de control Interno para el año 2016:

##### - Gestión de la Oficina de Control Interno:

Con fundamento en el plan de trabajo establecido y aprobado a comienzos del año 2016 y el rol de seguimiento y evaluación hasta la fecha se ha llevado a cabo **la realización de los siguientes informes y seguimientos:**

- ✓ Informe Control Interno Contable rendido en la plataforma establecida por la Contaduría General de la Nación
- ✓ Informe Ejecutivo Anual de Control Interno rendido a través del sitio web del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- ✓ Seguimiento y Evaluación del Plan Anticorrupción año 2015 y primer semestre 2016. (sitio web de la BPP).
- ✓ Informe cuatrimestral (Pormenorizado) de avance del estado del Sistema de Control Interno.
- ✓ Informe de evaluación institucional de la Gestión por Dependencias vigencia 2015.
- ✓ Seguimiento planes de Mejoramiento:
  - Auditorías Fiscal y Financiera 2015 este ya se encuentra ejecutado en un 100%.



-Auditorías internas basadas en riesgos.

- ✓ Informe sobre cumplimiento normativo del uso del software.
- ✓ Informe trimestral a la Austeridad del gasto.
- ✓ Informe semestral al seguimiento de las PQRS.

Se destaca también una serie de **auditorías basadas en riesgos**, que han permitido identificar oportunidades de mejora para la entidad y formular además algunas recomendaciones que propendan por una mejor gestión institucional. Hasta la fecha se ha llevado a cabo la realización de las siguientes auditorías internas basadas en riesgos:

- ✓ Proceso Gestión Jurídica.
- ✓ Procesos Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional.
- ✓ Proceso Comunicaciones y Mercadeo.
- ✓ Proceso Gestión Talento Humano.

La BPP **CUMPLE** con los siguientes productos mínimos estipulados en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, para el elemento: Auditoría Interna:

- ✓ Procedimiento de Auditoría Interna (Adopción de la Guía de Auditoría MA-003 versión 2.0 de diciembre de 2014)
- ✓ Programa de Auditorías – Plan de Auditoría (plan de auditorías año 2016).

#### COMPONENTE PLAN DE MEJORAMIENTO:

#### AVANCE Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO

**MEDIO**

#### ELEMENTOS ASOCIADOS AL COMPONENTE PLAN DE MEJORAMIENTO:

##### 2.3.1. Plan de Mejoramiento

**CUMPLE**

Desde la oficina de Control interno se viene realizando el seguimiento a los planes de mejoramiento que se formulan por parte de la Oficina de Control Interno en el desempeño de sus funciones, o bien, en las auditorías que realizan los Órganos de Control.

Es menester que la Entidad fortalezca el uso de este instrumento, que además de facilitarle el control sobre las diferentes acciones que se formulen, también se constituye en una evidencia clara del mejoramiento continuo en la gestión de la Entidad, siempre y cuando las acciones que allí se planteen sean pertinentes y se implementen de acuerdo a lo planificado.

#### AVANCES:

Es importante resaltar que el área financiera de la entidad actualmente se encuentra comprometida con el proceso de implementación del marco normativo de las NIC, los avances realizados en éste tema son los siguientes:

## AVANCES EN PROCESO DE CONVERGENCIA A NUEVO MARCO NORMATIVO CONTABLE NIC-SP:

En desarrollo del proceso en mención se han adelantado las siguientes actividades:

- Definición de plan de actividades
- Elaboración de norma gramática que aplica a la entidad
- Celebración de convenio de cooperación con el Municipio de Medellín y demás entidades a quienes aplica la norma para realizar un proceso de asesoría conjunta.
- Participación en capacitaciones, así
  - Seminario taller ofrecido por la CGN
  - Capacitaciones en NIC-SP ofrecida por la firma asesora KPMG en el marco del convenio de cooperación mencionado
  - Capacitación en formulación de políticas contables
- Elaboración de diagnóstico contable de impacto del nuevo marco normativo en la entidad
- Elaboración de diagnóstico de tecnología (software contable de la entidad) frente a NICSP.
- Conformación de Comité Líder NICSP según Resolución de 40103.
- Desarrollo de mesas de trabajo con la asesora de la firma KPMG para analizar el tratamiento a seguir con los diferentes grupos contables (66% de avance frente al cronograma definido)
- Diligenciamiento de inventarios en Excel de información contable y administrativa cualitativa y cuantitativa requerida para abordar los diferentes grupos de cuentas.
- Identificación de procedimientos de los diferentes procesos de la entidad que insuman el proceso contable, para actualizar o elaborar la documentación del mismo.
- Identificación y simulación en papel de trabajo de ajustes necesarios al 100% para arrendamientos, efectivo y activos y pasivos contingentes.
- Definición de criterio de materialidad para la entidad.
- Gestiones con el proveedor del software administrativo para que inicie las actualizaciones requeridas.

## DIFICULTADES

### 2.1.1 Auto Evaluación del Control y Gestión:

- La evaluación de los Planes de Acción, se llevó a cabo en el formato establecido para tal fin, sin embargo, **es importante precisar que no se está realizando en los periodos trimestrales previamente establecidos de acuerdo con el manual del POAI**, Lo anterior, dificulta la acción de seguimiento y control por parte de la oficina de control interno, además que la información allí contenida NO es confiable, porque no se encuentra actualizada.

### 2.3.1. Plan de Mejoramiento.

Es importante que la Entidad dé **cumplimiento a las fechas programadas para realizar las acciones de mejora en los tiempos establecidos** y que dichas acciones sean eficaces y puestas en marcha. A través del tiempo, que sean sostenibles y de verificación permanente.

## 3 EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACIÓN

### ELEMENTO: Información y Comunicación Interna y Externa

#### Avance y Nivel de Cumplimiento

**MEDIO**

Se viene avanzando en las acciones propias de éste elemento, y de acuerdo con el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 los **productos mínimos** que se requieren para cumplir con la Información Interna y Externa son los siguientes:

#### Identificación de las fuentes de información Externas

- ✓ La entidad cuenta con un buzón de sugerencias para la atención de las PQR S, ubicados en la sede central y las cuatro filiales.
- ✓ La BPP cuenta con el Manual de Atención al Ciudadano el cual se encuentra publicado en el Sitio Web, actualmente se encuentra en proceso de actualización.

#### Fuentes internas de información

- ✓ La BPP publica en su sitio web todos los documentos importantes para el cumplimiento de su funcionamiento.
- ✓ A través de correos electrónicos se socializa la información de las diferentes dependencias y filiales de la BPP.
- ✓ La BPP cuenta con el “Boletín interno Piloto al Vuelo” donde se informan temas específicos de cada una de las Dependencias y filiales.

#### Rendición Anual de cuentas con intervención de distintos grupos de interés

- ✓ Se realiza la Rendición Anual de cuentas en el auditorio de la BPP y el informe de gestión se publica en el sitio web.
- ✓ **Tablas de Retención documental**
- ✓ (La BPP cuenta con las tablas de retención documental las cuales se encuentran en proceso de ajuste para integrarlas a los procesos de la Entidad y a la normatividad vigente.

### ELEMENTO: Sistemas de Información y Comunicaciones

#### Avance y Nivel de Cumplimiento

**MEDIO**

Hasta la fecha se ha avanzado en las acciones propias de éste elemento, toda vez que de acuerdo con el con el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 los **productos mínimos** que se requieren para cumplir con los Sistemas de Información y Comunicaciones, son los siguientes:

**Manejo Organizado o Sistematizado de los Recursos Físicos, humanos, financieros y Tecnológicos**

- La Entidad cuenta con el software financiero XENCO y el JANIUN o software bibliográfico.
- La Biblioteca cuenta con el servicio de mesa de ayuda, el cual consiste en el soporte y mantenimiento de la infraestructura tecnológica, el cual se contrata anualmente con un proveedor externo.
- En cuanto a la administración y disposición o uso de la plataforma tecnológica se cuenta con un documento denominado “Políticas para la Administración y disposición, uso de la infraestructura tecnológica sirve de soporte a los procesos de la BPP y al Sistema de Biblioteca tanto a nivel administrativo como de servicios al público.
- La Entidad cuenta con la implementación de un contratista para asumir el rol de “SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A ELABORACIÓN DE POLÍTICAS TECNOLOGICAS”.

**AVANCES:** En el componente tecnológico, con la implementación del nuevo contratista profesional se ha realizado los siguientes avances, partiendo de tres pilares básicos: Documentación, Implementación y Capacitación.

**DOCUMENTACIÓN:**

- ✓ Implementación de políticas de gestión de los activos con el apoyo de normas para la ejecución del proceso.
- ✓ Política de control de accesos basado en la norma ISO: 27002 de seguridad de la información. Con el apoyo de la norma para la ejecución del proceso.
- ✓ Implementación de documento de proyección para continuidad del mejoramiento de las políticas y de la infraestructura tecnológica.

**IMPLEMENTACIÓN:**

- ✓ Se implementa servidor de inventario automático, para los activos que hacen parte de la plataforma tecnológica, además para la recolección del software instalado en cada equipo.
- ✓ Se implementó servidor de seguridad para la protección de las plataformas mencionadas anteriormente.

- ✓ Implementación de software en los equipos de cómputo, para la copia de seguridad de la información.
- ✓ Implementación de controlador de dominio para aplicar las políticas anteriormente mencionadas.

### **CAPACITACIÓN:**

- ✓ Se inició capacitación en las filiales de casa de la Cultura de Pedregal y filial Tren de Papel. Se tiene proyectado continuar el programa de capacitación con las demás filiales y sedes administrativas.

### **Medios de Acceso a la información**

- ✓ La BPP cuenta con diferentes medios de acceso, para los usuarios tales como: sitio web, carteleras, buzón de sugerencias, boletín informativo, avisos en medios escritos y de televisión, entre otros.

## **DIFICULTADES**

- ✓ **Política de Comunicaciones.**  
La BPP **no cuenta con una política de comunicaciones** documentada y aprobada mediante acto administrativo.
- ✓ La entidad **no posee un plan de comunicaciones** que dirija las actividades al logro de objetivos estratégicos de la BPP.
- ✓ La BPP, **no cuenta con una Matriz de Comunicaciones**, que le permitan a la Biblioteca consultar la información que se produce al interior de la misma de forma rápida, clara, precisa y oportuna. Actualmente se encuentra en proceso de ejecución para entregar a la alta dirección para su aprobación y posterior socialización. Se estima la entrega de éste producto para el diez (10) de diciembre de 2016.
- ✓ **Mecanismos de Consulta con distintos grupos de interés**  
La BPP **no cuenta con estudios técnicos** que le permitan establecer la identificación de sus usuarios en todos los servicios que ofrece la entidad por los medios virtuales y físicos. La entidad ha realizado encuestas puntuales aplicadas desde el sitio Web, Encuesta satisfacción fiesta del libro, Encuestas de eventos.

Es necesario **tener cobertura de todos los servicios que ofrecemos a nuestros usuarios**, para fortalecer los mecanismos de los que dispone hoy la Entidad, identificar las necesidades y expectativas de los ciudadanos y demás partes interesadas, y hacer uso de los medios que le permitan procesar la información que se obtenga, a fin de establecer

acciones que contribuyan a mejorar en su gestión en todos los servicios, que ofrece la institución.

- ✓ **Manejo Organizado o Sistematizado de los Recursos Físicos, humanos, financieros y Tecnológicos**
  - **No se cuenta** en la Estructura Administrativa con **un funcionario que se responsabilice de las actividades relacionadas con éste producto**, estos asuntos son atendidos por un contratista y un auxiliar administrativo de la biblioteca pública piloto.
  - Los documentos y formatos que respaldan el manejo organizado de los recursos tecnológicos no se han socializado y deben estar al alcance de los usuarios internos y externos para su consulta.
  - Se debe **caracterizar y documentar el procedimiento para el manejo Organizado o Sistematizado de los Recursos Físicos, humanos, financieros y Tecnológicos**.

### ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Aunque se observan avances en el cumplimiento de los componentes y elementos en cada uno de los módulos del MECI, se debe seguir trabajando decididamente en lograr la implementación total del MECI de acuerdo a la actualización descrita en el Decreto 943 de 2014, toda vez que el estado general del MECI en la BPP es el siguiente:

MODULO	COMPONENTE	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
1. PLANEACION Y GESTION	Talento Humano	Medio
	Direccionamiento Estratégico	Bajo
	Administración del Riesgo	Alto
2. EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Auto evaluación Institucional	Medio
	Auditoria Interna	Alto
	Plan de Mejoramiento	Medio
3. COMUNICACIONES	Información y Comunicación Interna y Externa	Medio
	Sistemas de Información y Comunicaciones	Medio

### RECOMENDACIONES GENERALES DE CONTROL INTERNO

#### RECOMENDACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL MÓDULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1.1 **Desarrollo del Talento Humano** Mejorar en la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de **Capacitación PIC**, el cual deber responder a las necesidades de los servidores públicos de la BPP, teniendo como uno de los insumos principales la evaluación de desempeño

debidamente diligenciada y notificada al Evaluado junto con el plan de mejoramiento individual del funcionario.

- **Publicar y socializar la caracterización del proceso de talento humano y los demás procedimientos** una vez se terminen de documentar.

Se recomienda establecer las acciones a que haya lugar que le permitan a la Entidad fortalecer todo el tema inherente al desarrollo del talento humano.

**Se debe continuar avanzando** para lograr como mínimo los siguientes productos para el cumplimiento del elemento Desarrollo del Talento Humano:

- ✓ Manual de Funciones y Competencias Laborales **Actualizado y Socializado**.
- ✓ Sistema de Evaluación del Desempeño (Dirigido a funcionarios en Carrera Administrativa y en provisionalidad), actualizado.
- ✓ Aprobación, socialización y publicación del reglamento interno de trabajo.

### **1.2.1 Planes Programas y Proyectos**

-A pesar de contar una herramienta de planeación como el Manual del POAI, no se hace seguimiento periódico.

- Las acciones y metas establecidas en el POAI deben ajustarse para que éstas sean más estratégicas y menos operativas.

### **1.2.2 Modelo Operación por Procesos:**

-El modelo de operación por procesos – MOP, se constituye en la base de cualquier sistema de gestión o modelo que se requiera implementar en la entidad, no obstante, un aspecto importante para que el mismo funcione de forma armónica e interrelacionada es el entendimiento y conocimiento que deben tener todos los servidores de la entidad, por ello se sugiere se revise el modelo y se simplifique a lo sumo, lo cual de seguro facilitará la implementación, control y seguimiento, pero además contribuirá a un mejor entendimiento sobre ese MOP, por parte de todos los servidores de la Entidad.

**-Para lograr el avance requerido se debe seguir trabajando** en el Elemento Modelo de Operación por Procesos hasta obtener los siguientes productos mínimos estipulados en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014,

- ✓ Mapa de Procesos **Actualizado**
- ✓ **Divulgación de los procedimientos** (a la fecha los que ya están caracterizado y documentado no se han publicado ni socializado todos los servidores de la BPP).

### **1.2.3. Estructura Organizacional:**

Se requiere avanzar en la tarea de ajuste a la estructura organizacional, toda vez que de acuerdo con el con el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 los productos mínimos que se requieren para cumplir con el elemento Estructura Organizacional son los siguientes:

- ✓ Estructura organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos (la cual debe ser flexible que permita trabajar por procesos)
- ✓ Manual de Funciones y Competencias laborales actualizado y socializado a todos los servidores

### **1.2.4. Indicadores de Gestión**

- Deben establecerse indicadores que brinden a través de su medición información que permita conocer el estado real de la entidad para la toma de decisiones sobre acciones correctivas.

**Se requiere avanzar** en las acciones propias de éste elemento, toda vez que de acuerdo con el con el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 los productos mínimos que se requieren para cumplir con la Estructura Organizacional son los siguientes:

- ✓ Definición de Indicadores de eficiencia efectividad que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos, así como también los procesos deben contener indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad)
- ✓ Seguimiento de los indicadores (Los responsables y sus equipos de trabajo deben hacer seguimiento por lo menos cada 6 meses.
- ✓ Revisión de la Pertinencia y utilidad de los indicadores

### **1.2.5. Políticas de Operación:**

- Se debe avanzar rápidamente en la elaboración y aprobación del manual de operaciones de la Entidad (Manual de Procedimientos y/o Manual de Calidad)

- Una vez aprobado dicho manual se debe garantizar la publicación y socialización del mismo a todos servidores de la BPP

**Se necesita seguir avanzando** en el cumplimiento de los productos mínimos del elemento políticas de Operación contenidas en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, así:

- ✓ Establecimiento y divulgación de las políticas de operación (ésta acción debe estar inmersa en el plan de medios de la Entidad para difundir a través del área de comunicaciones.
- ✓ Manual de Operaciones: (Manual de Calidad y/o Manual de procedimientos).

### **1.3.1 Políticas de Administración de Riesgos:**



-Se recomienda a los responsables de cada proceso efectuar un seguimiento continuo a las acciones de control que se describen en el mapa de riesgos, con el fin de cumplir con las acciones y las fechas establecidas en el mismo, remitiendo la evidencia a la Oficina de Control Interno

#### RECOMENDACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO:

##### 2.1.1 Auto Evaluación del Control y Gestión:

Se requiere avanzar en las acciones propias de éste elemento, toda vez que de acuerdo con el con el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 los productos mínimos que se requieren para cumplir con la Autoevaluación del Control Gestión son:

- ✓ Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación
- ✓ Herramientas de autoevaluación.

##### 2.3.1. Plan de Mejoramiento

**Se requiere avanzar en** las acciones propias de éste elemento, toda vez que de acuerdo con el con el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 los productos mínimos que se requieren para cumplir con el plan de Mejoramiento son:

- ✓ Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del plan de mejoramiento
- ✓ Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento

#### RECOMENDACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACIÓN

- ✓ Se debe seguir trabajando para que la Entidad cuente con una **política de comunicaciones** asertiva y que responda a los objetivos institucionales, aprobada mediante acto administrativo
- ✓ **Caracterizar y documentar el proceso** y procedimientos de comunicaciones.
- ✓ La entidad debe elaborar o estipular un Mecanismo de Consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio
- ✓ Se requiere mejorar en la estrategia de comunicación, para garantizar que ésta sea eficaz y oportuna y permita la divulgación masiva de las actividades realizadas por la BPP., adoptando el marco normativo de gobierno en línea.

Elaborado por:

**CLAUDIA ELENA DUQUE MORENO**

Profesional Universitaria

Apoyo Control Interno de la BPP

