

## OFICINA DE CONTROL INTERNO BPP

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO - MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI  
VIGENCIA: Enero- abril de 2017

## 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

La entidad viene en proceso de actualización del código de ética y valores en cumplimiento de los cambios en el entorno y los retos de la alta dirección, es fundamental revisar la misión y la visión de la misma ya que los principios son los pilares de ellas y al ser revisado es imperativo darle una mirada ha ambas. En la actualidad se cuenta con la Resolución 054 de 2013, por medio de la cual se adoptó 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 ética que debe conllevar, principios y valores y determinar las políticas y estrategias de socialización y sensibilización, asimismo realizar el acta de elección de valores por concertación entre las diferentes dependencias.

**1.1.2 Desarrollo del Talento Humano:****NO CUMPLE**

La entidad está en mora de actualizar el Manual de funciones, ya que es una herramienta fundamental para el logro de los objetivos y permite medir el desempeño de los funcionarios a través de la evaluación del desempeño y da el paso a paso de las actividades en la cadena de logro. La entidad debe propender por mejorar el clima laboral, ya que el manejo de este es incipiente dentro de la organización y no permite alcanzar dichos estándares de calidad, eficiencia y efectividad en su gestión del talento humano, generando condiciones para que las actividades desarrolladas contribuyan a elevar el nivel y la calidad de vida del servidor público y su familia y a minimizar los niveles de estrés y el riesgo psicosocial que se generen por el entorno social y laboral, y pueda optimizar los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y el talento humano, mediante la implementación de estrategias interrelacionadas y diferenciables que potencien la capacidad profesional y personal en armonía con los objetivos y metas institucionales

“...La Planificación de Recursos Humanos, permite realizar el estudio de las necesidades cuantitativas y cualitativas 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 terminar la actualización de las historias laborales 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 establecieron 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.

---

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

Si bien es cierto que la entidad cuenta con los siguientes elementos mínimos que establece el Modelo estándar MECI:

- ✓ Manual de funciones adoptado y socializado para cada uno de los cargos de la entidad.
- ✓ Plan Institucional de Formación y Capacitación (Anual).
- ✓ Plan de Formación y Capacitación formulado de acuerdo a las necesidades de los Servidores Públicos.
- ✓ Programa de Inducción y reinducción.
- ✓ Programa de Inducción o reinducción establecido, en el cual se especifica los temas y el procedimiento de inducción para empleados nuevos o reinducción en el caso de cambios organizacionales, técnicos y/o normativos.
- ✓ Programa de Bienestar (Anual).
- ✓ Plan de Incentivos (Anual).
- ✓ Sistema de evaluación de desempeño.

Es necesario establecer un Programa de bienestar social de conformidad con los artículos 70 y 75 del Decreto 1227 de 2005.

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.

**ELEMENTOS ASOCIADOS AL COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO****1.2.1 Planes Programas y Proyectos****NO CUMPLE**

Se viene revisando el plan estratégico 2008 – 2018, a la luz de los nuevos retos y bajo los criterios de articulación del sistema de bibliotecas con la BPP, Fortalecimiento de las bibliotecas populares y comunitarias, El desarrollo y fortalecimiento de los fondos para la interacción de archivo fotográfico y la sala Antioquia, 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, para hacerlo concomitante con el POAI, hacer seguimiento a la ejecución y poder evidenciar revisiones y 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 con la “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 Institucionales
- ✓ 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**

Frente a los cambios en los procesos, la Entidad debe actualizar el mapa de procesos y socializar con los funcionarios las modificaciones 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. Construir lo más pronto posible el mapa de proceso actualizado, ya que, sin él, la interrelación entre los procesos no es armonizada y se pueden presentar dificultades de comunicación entre los mismos; Los procesos de la organización (de apoyo y de generación de productos y servicios) se diseñan con base y fundamento en sus propósitos y en la necesidad de los grupos de valor. Las documentaciones de los procesos de la organización deben facilitar el trabajo de los funcionarios; El flujo de datos e información debe ser permanente y facilitar el cumplimiento de los objetivos de la organización. Los procedimientos y actividades se deben desarrollar en el menor tiempo posible, deben ser sencillos, mínimos; La operación de los procesos debe permitir la reducción de los tiempos en la generación de bienes y en la prestación de los servicios de la organización

### **1.2.3. Estructura Organizacional**

**CUMPLE PARCIALMENTE**

La entidad no tiene una estructura flexible que le permita trabajar por procesos, donde se identifiquen niveles de responsabilidad y autoridad, al mismo tiempo la estructura organizacional debe mantener los principios de equilibrio y balanceo que le permita el propósito fundamental y el logro de los objetivos de la entidad, lo mismo que las áreas o unidades (y los empleos asignados a ellas) sean suficientes para cumplir los objetivos de la Organización.

Que sea adaptable a las contingencias que se puedan presentar en la ejecución de la planeación institucional, que facilite el desarrollo de los proyectos y que sea coherente con los procesos y procedimientos de la organización.

- 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.

La entidad **cumple** con los siguientes productos mínimos del elemento: **Estructura Organizacional**, según lo estipulado en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014:

- ✓ La entidad debe tener una estructura flexible que le permita trabajar por procesos, donde se identifiquen niveles de responsabilidad y autoridad.
- ✓ Manual de Funciones y Competencias laborales
- ✓ Manual de funciones adoptado y socializado para cada uno de los cargos de la entidad.

Es de anotar que el Manual de Funciones está sujeto a verificación y actualización por parte del área de talento Humano.

#### **1.2.4. Indicadores de Gestión:**

**NO CUMPLEN**

Los indicadores en la entidad no son insumo para la toma de decisiones, ya que no han sido elaborados de acuerdo al sector y sus expectativas. Se reitera la necesidad de establecer indicadores de gestión al interior de la BPP, que permitan describir las situaciones que se pretenden medir, que sean comprensible para todo tipo de usuarios, que sean estimados periódicamente y puedan ser consultados en forma oportuna por funcionarios y ciudadanos y revisados y mejorados continuamente y puedan 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.

La entidad **No cumple** con todos los productos mínimos del elemento: **Indicadores de gestión**, según lo estipulado en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 a saber:

- ✓ Dentro de los planes, programas y proyectos de la entidad, se debe construir indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad que permitan tomar decisiones para evitar desviaciones. (Si cumple).
- ✓ Debe haber indicadores por procesos que aportan a la medición de la gestión. (No cumple).
- ✓ Deben existir fichas de los indicadores que permitan consultarlos de manera fácil. (Si Cumple).

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

**NO CUMPLEN**

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 a dar cumplimiento a las políticas de operación

es necesario implementar los ajustes necesarios de acuerdo al nuevo marco normativo de las NIC. 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 (Ciclo PHVA). 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.

La biblioteca pública piloto no cuenta con sus procedimientos documentados y con diagrama de flujo que permita visualizar de inmediato los cuellos de botellas que puedan presentarse en el manual de operaciones.

La entidad **No Cumple** con los siguientes productos mínimos del elemento: **Políticas de Operación**, según lo estipulado en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014:

- ✓ Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión de las Políticas de Operación de la entidad. (Cartillas, Correos electrónicos, Cartelera de la entidad, Concursos, Actividades entre otros.)
- ✓ Manual de operaciones o su equivalente adoptado y divulgado.
- ✓ Acto administrativo a través del cual se adopta el Manual de Operaciones de la entidad (Manual de procedimientos. - Manual de Calidad) como documento de consulta.

#### **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 Política de administración del riesgo fue construida basada en los planes estratégicos de la Entidad lo mismo que está basada en los objetivos institucionales y establece su objetivo y alcance determinando los niveles de aceptación o tolerancia al riesgo, se fijan los niveles para calificar la probabilidad y el impacto en los Procesos, se determinan los responsables del monitoreo y seguimiento a los mapas de riesgos, se establece la periodicidad del seguimiento, de acuerdo a los niveles de riesgo residual, Para cuál (es) de los contextos en materia de riesgo que se presenten, la Entidad ha identificado factores que pueden afectar negativamente el cumplimiento de sus objetivos.

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.

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 entidad para la identificación del riesgo considero los objetivos estratégicos y sus factores de riesgo prioritarios o principales para los objetivos de los procesos el alcance de los mismos - *Económico - Político - Social – Contable, financiero - Tecnológico - Legal - Infraestructura - Recurso humano - Procesos Tecnología implementada - Comunicación interna y externa - Posibles actos de corrupción* se consideraron las causas posibles asociadas a los factores priorizados por la posibilidad de ocurrencia y el impacto de las eventualidades identificadas

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 entidad ha tenido en cuenta los riesgos identificados a los procesos, se les ha establecido controles para evitar la materialización de los riesgos les ha establecido un responsable y una periodicidad para la aplicación y seguimiento a los controles y construido indicadores para medir la efectividad y se le ha construido mapa de riesgo con su respectiva frecuencia para realizar contrastes de información para determinar su fiabilidad.

Falta que se establezca con qué frecuencia se analiza la evidencia acorde con las actividades llevadas a cabo y se revisen y ajusten los controles a partir de los análisis obtenidos.

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**.

- ✓ Documento de análisis del riesgo teniendo en cuenta su probabilidad y factibilidad de ocurrencia y el posible impacto en caso de materialización.
- ✓ Evaluación de Controles existentes.
- ✓ Documento dónde se evalúe si los controles para valorar los riesgos son adecuados o no.
- ✓ Documento en el cual se analizan los riesgos frente a los controles existentes para mitigar su impacto o su probabilidad de ocurrencia.
- ✓ Controles Se deben identificar controles correctivos y preventivos definidos para cada proceso o actividad para mitigar la probabilidad e impacto de los Riesgos
- ✓ Mapa de riesgos de proceso La entidad debe establecer un mapa de Riesgos que contendrá toda la información establecida anteriormente.
- ✓ Mapa de riesgos institucional La entidad construirá un Mapa de Riesgos Institucional, en el cual se elevan todos los Riesgos que afecten a la entidad en su conjunto y los riesgos identificados de los procesos Misionales y se incluirán los Riesgos de Corrupción de los que trata la Ley 1474 de 2011.

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. La entidad elaboró el mapa de riesgos de corrupción, el cual le permitirá establecer acciones que propendan por evitar hechos de esta índole al interior de la misma, además de dar cumplimiento a las disposiciones legales establecidas al respecto.

**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.

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

- Falta medición del clima laboral de los funcionarios
- Administración del Talento Humano (Percepción de los funcionarios sobre los procesos organizacionales como: ubicación de cargos, capacitación, bienestar y satisfacción en el trabajo
- Falta actualizar la caracterización, documentación de procedimientos y formulación de indicadores del proceso de talento humano.
- Falta actualizar el Manual de Funciones.
  - No se cuenta con un plan de capacitación, , 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.

**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.

**1.2.5. 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****CUMPLE PARCIALMENTE**

La evaluación de la Gestión realizada en el año 2016 por dependencias, 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.

Los directivos deben identificar y priorizar los aspectos de mayor relevancia para el logro de los resultados y su atención en las prioridades identificadas y enfocar a la organización en la consecución de los resultados.

Se recomienda entonces realizar periódicamente el seguimiento riguroso trimestral establecido en los manuales para control del POAI y del Mapa de Riesgos y el avance de porcentajes en los planes de acción.

La BPP **CUMPLE PARCIALMENTE** con los siguientes productos mínimos estipulados en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, para el elemento: **Autoevaluación de Control y Gestión.**

- ✓ Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la sensibilización sobre la autoevaluación en la entidad. (Cartillas, Correos electrónicos, Cartelera de la entidad, Concursos, Actividades entre otros.)
- ✓ Herramientas de autoevaluación La entidad debe determinar cómo a partir de los Riesgos, indicadores, Controles establecidos y demás elementos que le permitan tomar información, puede realizar la autoevaluación de la gestión, tomando los correctivos necesarios.
- ✓ La entidad debe estar en capacidad de alimentar el proceso de autoevaluación a partir de otros sistemas que le permitan ejercer el proceso de manera correcta. El Aplicativo MECI (Informe Ejecutivo Anual de Control Interno), el Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión puede ser entre otros partes de esos sistemas.

#### COMPONENTE: AUDITORIA INTERNA

#### AVANCE Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO

**ALTO**

#### ELEMENTOS ASOCIADOS AL COMPENENTE AUDITORIA INTERNA

##### 2.2.1 Auditoria Interna:

**CUMPLE**

Dentro de la vigencia que está siendo evaluada la Entidad definió un Programa Anual de Auditorías, Identifica metas y objetivos estratégicos para la evaluación del Sistema de Control

Interno, Incluye todas las actividades que realiza la Oficina de Control Interno, adicionales a las auditorías internas para la vigencia.

Define el objetivo y alcance alineado con la planeación estratégica de la Entidad

Define un universo de auditoría y realiza una priorización de los procesos a auditar

Cumple con las fechas de seguimiento al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano (de acuerdo a la Ley 1474 de 2011).

Los resultados de auditorías previas (tanto de la Oficina de Control Interno como de los organismos de control)

Las solicitudes de la Alta Dirección de la Entidad

La fecha de la última auditoría realizada por parte de la Oficina de Control Interno

Con el fin de cumplir con éste 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 2017.

### **Planeación Estratégica del proceso de control Interno para el año 2017:**

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

Con fundamento en el plan de trabajo establecido y aprobado a comienzos del año 2017 y el rol de seguimiento y evaluación hasta la fecha se ha llevado a cabo la realización de los siguientes informes y seguimientos de Auditorías:

- ✓ Informe Control Interno Contable rendido en la plataforma establecida por la Contaduría General de la Nación 2016
- ✓ 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 primero y segundo semestre año 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 2016 éste ya se encuentra ejecutado en un 100%,
  - CGM- Planes de mejoramiento
  - 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.
- ✓ Proceso financiero y presupuestal 2016

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 externos.

Es conveniente que la Entidad fortalezca el uso de esta herramienta, 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.

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 de mejoramiento:**

- ✓ Debe existir un proceso, procedimiento o mecanismo a través del cual se trabajen recomendaciones y análisis generados en el desarrollo del Componente de Auditoría Interna y las observaciones del Órgano de Control Fiscal. Debe ser un Proceso, procedimiento o mecanismo documentado que permite realizar seguimiento a las acciones emprendidas por los responsables y la verificación de estas.
- ✓ Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento  
Se debe establecer un mecanismo para el seguimiento y evaluación de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento.

## 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 el éxito de una organización depende de su retroalimentación permanente y su auto evaluación que se permite mediante los planes de mejoramiento que dan desarrollo continuo de sus logros.

## 3 EJE TRANSVERSAL INFORMACION Y COMUNICACIÓN

### ELEMENTO: Información y Comunicación Interna y Externa

#### Avance y Nivel de Cumplimiento

**MEDIO**

La entidad debe elaborar una política de comunicación, fin, establezca los marcos de referencias del devenir de la BPP, posee un plan de comunicaciones ajustado parcialmente a la realidad de la entidad, la entidad cuenta con mecanismos para la captura de la información lo mismo que con canales tanto internos como externos de comunicación, debe mejorar las áreas específicas para la atención al ciudadano y madurar más todos los canales de comunicación.

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

#### **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 parcialmente 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 realizó la Rendición Anual de cuentas en el auditorio de la BPP con invitación extensiva a diferentes grupos de interés y el informe de gestión se publicó 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.

**AVANCES:** se ha avanzado enormemente en el tema de las PQRSD, pero sería bueno se tuviera un espacio físico más propicio para el tema.

#### **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.

#### **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 posee un plan de comunicaciones que está sujeto ajustes para que direcciona las actividades al logro de objetivos estratégicos de la BPP.
- La BPP, cuenta con una Matriz de Comunicaciones, que le permite a la Biblioteca consultar la información que se produce al interior de la misma de forma rápida, clara, precisa y oportuna.

✓ **Mecanismos de Consulta con distintos grupos de interés**

- La BPP no cuenta con estudios técnicos que le permitan establecer la identificación de sus usuarios y sus grupos de intereses y sus expectativas 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	Alto
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).
- ✓ 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 funcionarios 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 funcionarios 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 dar valor agregado 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 (los planes, programas y proyectos, así como también en 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. 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:

CÉLIMO ROMAÑA CAICEDO

JEFFE CONTROL INTERNO

APOYO:

CLAUDIA ELENA DUQUE MORENO

Profesional Universitaria

Apoyo Profesional oficina de Control Interno de la BPP