



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL

CONTROL INTERNO

SEPTIEMBRE –DICIEMBRE 2016

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la
Ley 1474 de 2011

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Enero 2017

Contenido

1. Módulo de Control de planeación y Gestión
 - 1.1. Componente Talento Humano.
 - 1.1.1. Acuerdos, compromisos y protocolos éticos
 - 1.1.2. Desarrollo del talento Humano
 - 1.2. Componente Direccionamiento Estratégico
 - 1.2.1. Planes, programas y proyectos
 - 1.2.2. Modelo de operación por procesos
 - 1.2.3. Estructura organizacional
 - 1.2.4. Indicadores de gestión
 - 1.2.5. Política de operaciones
 - 1.3. Componente Administración del Riesgo.
 - 1.3.1. Política de Administración del riesgo
 - 1.3.2. Identificación del riesgo
 - 1.3.3. Análisis y valoración del riesgo
2. Módulo de Evaluación y seguimiento
 - 2.1. Componente Autoevaluación Institucional
 - 2.1.1. Autoevaluación del Control y gestión
 - 2.2. Componente Auditoría Interna
 - 2.2.1. Auditoría Interna
 - 2.3. Plan de Mejoramiento
 - 2.3.1. Plan de mejoramiento
3. Eje Transversal
 - 3.1. Información
 - 3.2. Comunicaciones

Introducción

El Informe pormenorizado del estado del control interno se efectúa con el objeto de cumplir con los requerimientos establecidos en el Literal 4 del Artículo 9º de la Ley 1474 de 2011 que establece... *“El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad...”*.

Con la presentación del informe se busca mostrar el avancen en la implementación y aplicación de controles internos en cada uno de los procesos con que cuenta El Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena con fundamento en los parámetros establecidos en el decreto No. 943 del 21 de mayo de 2014 así como en la estructura (modelo, componentes, elementos) y lineamientos emitidos por el DAFP a través del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014.

Módulo de control de planeación y Gestión

Componente talento humano

- El IPCC cuenta con un código de Ética construido con la participación de todos los funcionarios de la entidad el cual fue adoptado por resolución 0139 de 2008, el mismo contiene los siguientes Titulos: Orientación Estratégica de la entidad, Política de Buen Gobierno para la Administración de la entidad, Política de Buen Gobierno para la Gestión de la entidad y Administración del Código de Ética y Buen Gobierno. En él se definen ocho (8) principios éticos, diez (10) valores o compromisos éticos. Se viene realizando campaña de socialización de los principios y valores éticos en los funcionarios del IPCC.



- La entidad cuenta con Manual de Funciones y Competencias Laborales Con base en las orientaciones del

Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, actualizado mediante resolución No. 028 de 24 de abril de 2015.

- Se cuenta actualmente con el Plan Institucional de Capacitación 2016 - Adoptado por Resolución #101-206 del 05 de Septiembre de 2016. Adicional se encuentran formulados los manuales de: Desarrollo del Talento Humano, Inducción, Reinducción y Bienestar Social a la espera de ser adoptados mediante acto administrativo.
- Se realizó curso complementario con el apoyo del SENA sobre “Trabajo en equipo, liderazgo y comunicación”
- El IPCC no cuenta con una oficina encargada de la gestión del Talento Humano, funciones asignadas a la Profesional Especializada de la División Administrativa y Financiera, sin embargo en aras de dar cumplimiento a la normatividad en relación con el tema se contrató una persona que viene apoyando este proceso.

Componente direccionamiento estratégico

- Total disposición y compromiso por parte de la dirección para el ejercicio de la planeación institucional y cumplimiento de los objetivos.
- Se han generado los espacios para el seguimiento al cumplimiento de metas
- Fortalecimiento de las comunicaciones entre la Alta Dirección y los diferentes niveles.
- La Misión, la Visión y los objetivos institucionales se encuentran documentados en el Manual de Calidad del SGC del IPCC.
- Se realizó un proceso de asesoría y acompañamiento en la realización de un diagnóstico de la organización con miras a formular recomendaciones orientadas a subsanar y mejorar los procesos organizacionales.
- Se formuló Plan de Lucha contra la Corrupción y Atención al ciudadano 2016 y seguimiento del mismo.



- El Manual de procesos y procedimientos de la entidad fue adoptado a través de la resolución 0140 de 2008. El IPCC cuenta con 7 procesos y 33 procedimientos caracterizados los cuales se encuentran para revisión y ajustes. Según diagnóstico realizado.
- Se realizó seguimiento del Plan de Acción del IPCC 2016, por parte de la oficina de Planeación y las áreas misionales del IPCC. De igual manera se realizaron los seguimientos a las metas establecidas por las áreas administrativas. Se realizó Informe de Gestión Institucional por Dependencias 2016.
- La estructura organizacional se encuentra consignada en el Manual de Calidad y publicado en página web. Dentro del proceso de diagnóstico institucional que se llevó a cabo se incluyó una revisión de la estructura organizacional de la entidad.
- La entidad cuenta con indicadores de gestión asociados a los diferentes planes y programas. Sin embargo es importante definir y actualizar los indicadores de gestión de eficiencia y eficacia de los procesos.
- La entidad cuenta con una Política de operación pero se hace necesaria su actualización.

Componente administración del riesgo

- La Política de Administración de Riesgos del IPCC se encuentra en formulación y revisión para su adopción a través de Acto Administrativo.
- El proceso de Identificación, análisis y valoración de riesgos, que implica un trabajo previo de toda la entidad para establecer el contexto tanto interno como externo de la organización, nos va a permitir una adecuada identificación de aquellas situaciones de incertidumbre que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, se inició con una socialización de la metodología y del establecimiento de los roles y responsabilidades del proceso, sin embargo no fue posible su consolidación. Se espera retomar a principios de 2017.

Módulo control de Evaluación

Componente autoevaluación institucional

- Se viene realizando el Informe pormenorizado del estado del control interno según lo establecido en el Literal 4 del Artículo 9º de la Ley 1474 de 2011. El cual se encuentra publicado en página web.
- Informe Ejecutivo Anual Estructurado con la Metodología del DAFP con corte a 31 de diciembre de 2015 y se espera presentar a corte 2016 a finales del mes de enero.
- Se vienen presentando los diferentes informes según la Ley: Informe de Austeridad del Gasto, Informe de Gestión Institucional por dependencias, Informe de las PQRS.

Componente auditoría interna

- Se cuenta con procedimiento para las Auditorías internas consignados en el Manual de Procesos y Procedimientos.
- Se presentó y aprobó en Comité de Control Interno Programa Anual de Auditorías internas.
- Informes de auditorías internas y auditorías especiales: Contratación, Procesos administrativos sancionatorios, Red de Bibliotecas Públicas Distritales, Archivo. En los procesos de auditoría se incorpora la planeación, ejecución, elaboración de informes y seguimiento.

Componente planes de mejoramiento

- Los Planes de Mejoramiento por procesos contemplan niveles de responsabilidad, términos de ejecución y recursos.
- Se encuentra establecido y aprobado el Plan de Mejoramiento Institucional en virtud de la Auditoría integral de la vigencia 2015, llevada a cabo por la Contraloría Distrital de Cartagena.

Eje información y comunicaciones

- La recepción y gestión de sugerencias, peticiones, quejas, reclamos e información en general se realiza a través de Sistema de Gestión para la Gobernabilidad SIGOB.
- La entidad viene fortaleciendo intercambio de información entre la administración y los ciudadanos a través de las redes sociales. En este sentido se cuenta con las siguientes herramientas: Facebook, Twitter, Instagram.
- Se cuenta con Tablas de retención documental para todos los procesos, las cuales se encuentran desactualizadas.
- Se cuenta con un Software para el manejo de la información financiera y contable (APOLO ULTRA). Se tiene planeado el cambio de este Software teniendo en cuenta las nuevas realidades financieras a las que se enfrenta la

entidad.

- Página Web: www.ipcc.gov.co

Recomendaciones

- Seguir con las campañas de socialización de principios y valores en la red y a través de carteleras y otros medios como redes sociales.
- Involucrar en el Programa de inducción institucional, la socialización de Principios y Valores del IPCC y las Políticas de Buen Gobierno.
- Teniendo en cuenta el diagnóstico institucional realizado, llevar a cabo la actualización y documentación de procesos y procedimientos de la entidad.
- Fortalecer la gestión eficaz de riesgos en la entidad involucrando a todos los funcionarios y servidores públicos.
- Cumplimiento del programa de auditorías internas de la entidad.
- Reforzar la cultura del autocontrol en todos los niveles de la entidad.
- Compromiso de todos los funcionarios en la implementación de la actualización del MECI.
- Realización periódica de socializaciones sobre el Manual de procedimientos y las políticas de Operación.
- Establecer medidas efectivas que permiten recibir, manejar y dar respuesta a las quejas y reclamos de los grupos de interés.
- Realizar taller de sensibilización sobre la importancia de obtener la información relacionada con el entorno, la comunidad y demás grupos de interés.
- Socialización de las políticas sobre Desarrollo del Talento Humano, con los responsables que permitan mejorar la ejecución de los procesos de selección, inducción, re inducción, capacitación y evaluación del desempeño.
- Establecer Políticas de Bienestar Social y socializarla con los servidores públicos.
- Agilizar el proceso de modernización de la Entidad, mediante la presentación del proyecto de reestructuración organizacional, a fin de contar con el personal idóneo y suficiente para el mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Control y Gestión.
- Control de documentos y formalización de los formatos de la entidad.
- Implementación de sistemas de información para la gestión de trámites y servicios en línea
- Fortalecer la participación de la comunidad y grupos de interés en la toma de decisiones.
- Implementación de herramientas tecnológicas alineadas a los procesos y procedimientos de la entidad.

LUZ ESTELA MARRUGO MARTINEZ

ASESORA DE CONTROL INTERNO