

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces	LUZ ESTELA MARRUGO MARTINEZ	Período evaluado: Enero 2016 – abril 2016
		Fecha de elaboración: mayo 2016

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. Durante este periodo no se han realizado actividades para la interiorización 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.
- El Instituto se encuentra en proceso de formulación y estructuración del Plan Institucional de Formación y Capacitación 2016, el Programa de Inducción y Reinducción a los servidores públicos y el Programa Anual de Bienestar.
- 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 lo que ha generado inconvenientes en el cumplimiento completo de la normatividad sobre el tema.
- Teniendo en cuenta que los manuales de procesos y procedimientos en relación con el tema de Talento Humano se encontraban desactualizados se inició proceso para su actualización.

Componente direccionamiento estratégico

- La Misión, la Visión y los objetivos institucionales se encuentran documentados en el Manual de Calidad del SGC del IPCC.

- Se tiene programada la revisión del Manual de Calidad para estudiar la posibilidad de actualización.
- Se formuló Plan de Lucha contra la Corrupción y Atención al ciudadano 2016 y primer 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.
- Se trabajó en coordinación con Alcaldía Mayor la formulación de las metas en cultura y patrimonio que quedaron establecidas en el Plan de Desarrollo “Primero la Gente 2016-2019”.

Componente administración del riesgo

- El Mapa de Riesgos por procesos fue construido participativamente y se ha ido actualizando año a año.
- La estructura organizacional se encuentra consignada en el Manual de Calidad y publicado en página web.

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.

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. 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 2014, llevada a cabo por la Contraloría Distrital de Cartagena.
- Nos encontramos a la fecha en proceso de Auditoría Integral por parte de la Contraloría Distrital de Cartagena vigencia 2015

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 cuenta con comunicación virtual que permiten una interacción con los usuarios y comunidad en general: Facebook, Twiter, Instagram
- Se cuenta con Tablas de retención documental para todos los procesos
- Se cuenta con un Software para el manejo de la información financiera y contable (APOLO ULTRA)
- Página Web: www.ipcc.gov.co

Recomendaciones

- Realizar campañas de socialización de principios y valores en la red y a través de carteleras.
- Involucrar en el Programa de inducción institucional, la socialización de Principios y Valores del IPCC y las Políticas de Buen Gobierno.
- Estructurar el Plan Institucional de Formación y Capacitación PIC 2016, acorde a lo establecido en la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, el Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998 y demás normas del DAFP y otras instituciones.
- Estructurar el Programa de Inducción y reinducción para el 2016, acorde a lo establecido en la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, el Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998 y demás normas DAFP y otras instituciones.
- Estructura el Programa de Bienestar Social Laboral para el 2016, acorde a lo establecido en la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, el Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998, el decreto 1227 del 21 de abril de 2005, el decreto 4661 de 19 de diciembre de 2005 y demás normas DAFP y otras instituciones.
- Estructurar el Plan de Incentivos para el 2016, acorde a lo establecido en la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, el Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998, el decreto 1227 del 21 de abril de 2005, el decreto 4661 del 19 de diciembre de 2005, y demás normas DAFP y otras instituciones.
- Actualizar el Manual de Desarrollo del Talento Humano 2009, conforme a la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios.
- Revisar Misión y Visión, para estudiar la posibilidad de actualización.
- Publicar en la página web los informes semestrales de gestión.
- 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 medios efectivos 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.
- Actualizar los procesos y procedimientos de la entidad a nivel de procesos misionales y de apoyo.
- 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
- Implementación de herramientas tecnológicas alineadas a los procesos y procedimientos de la entidad.

LUZ ESTELA MARRUGO MARTINEZ
ASESORA DE CONTROL INTERNO

