

Informe pormenorizado del estado de Control Interno

Art. 9 - Ley 1474 de 2011

Noviembre 12 de 2015 – Marzo 11 de 2016

Control Interno - SCRD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

Contenido

1. Módulo de control de planeación y Gestión

- 1.1. Componente talento humano
- 1.2. Componente direccionamiento estratégico
- 1.3. Componente administración del riesgo

2. Módulo control de Evaluación

- 2.1. Componente autoevaluación institucional
- 2.2. Componente auditoría interna
- 2.3. Componente planes de mejoramiento

Eje información y comunicaciones



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

1. Módulo de control de planeación y Gestión

1.1. Componente talento humano:

1.1.1. Acuerdos, compromisos y protocolos éticos

Durante el primer bimestre de 2016, desde el equipo SIG de la Dirección de Planeación y Procesos Estratégicos se han realizado Talleres de divulgación de temas SIG que incluyen fundamentos y valores del código de ética

El 24 de noviembre de 2015 se hizo un encuentro con los Gestores de Etica y Cambio en la cual se resaltó su Perfil y se hizo una Presentación de Gestión del cambio enfocado al programa de felicidad Corporativa así como la socialización de los valores identificados por la entidad.

1.1.2. Desarrollo del Talento Humano

La SCRD ha dado continuidad al Proyecto Felicidad Corporativa, haciendo énfasis en el concepto comunicacional “Continuamos CRECIENDO, Contigo nos FORTALECEMOS”, generando compromiso e impacto en los grupos de trabajo. Se observó el manejo que en las áreas le dieron al árbol de 40 centímetros, donde cada integrante de equipo debía plasmar en las hojas colgantes del árbol, el compromiso para fortalecer la felicidad corporativa.

Otra actividad consistió en el “Kit de Reconocimiento” que es una herramienta para los líderes de la SCRD, cuyo objetivo es motivar al equipo a cargo, a través de la evidencia de comportamientos observables.

1. Módulo de control de planeación y Gestión

1.1. Componente talento humano:

1.1.2. Desarrollo del Talento Humano

En la primera etapa, dichos comportamientos están alineados con las competencias transversales de los servidores públicos y otras competencias fundamentales en los equipos de trabajo altamente efectivos. El reconocimiento a los Funcionarios desacatados, se realiza a través de tarjetas y botones. Las competencias son transversales y hacen referencia a Orientación a Resultados, al Usuario y al Ciudadano, a actuar con Transparencia, al Compromiso con la Organización. También se hace referencia a Competencias tales como Trabajo en Equipo, Energía y Disposición, Prioridades Organizacionales, Liderazgo y Semilla.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

1. Módulo de control de planeación y Gestión

1.2. Componente Direccionamiento Estratégico:

1.2.1. Planes, programas y proyectos

Desde el equipo SIG de la Dirección de Planeación y Procesos Estratégicos se han realizado Talleres de divulgación de temas SIG que incluyen entre otros temas aspectos asociados a la plataforma estratégica, misión, visión, objetivos estratégicos de la SCRD durante el primer bimestre de 2016.

La administración Distrital presentó ante el Consejo Distrital de Planeación la propuesta de plan de Desarrollo “Bogotá Mejor para Todos 2016-2020”. En este documento se incluyeron 3 programas intersectoriales que se planean ejecutar desde la Secretaría de Cultura: 1) Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, recreación y el deporte; 2)Espacios vivos y dinámicos:Patrimonio ye infraestructura cultural y deportiva para todos y 3)Cambio cultural y construcción del tejido social para la vida.

1. Módulo de control de planeación y Gestión

1.2. Componente Direccionamiento Estratégico:

1.2.1. Planes, programas y proyectos

Las modificaciones que se realizan a los documentos del SIG, son publicadas en la Intranet de la entidad y socializadas a través de correo electrónicos a toda la comunidad institucional bajo la estrategia de las cápsulas del SIG.

Se hace seguimiento periódico a las ejecución presupuestal y cumplimiento de metas físicas, así como de ejecución contractual por proyectos de inversión en el Comité de Dirección.

1.2.2. Modelo de operación por procesos

Durante el último trimestre de 2015 se realizaron socializaciones del mapa de procesos versión 7, aprobado en comité de Dirección del mes de junio de 2015, adicionalmente se enviaron a través de correo electrónico mensajes bajo el título de cápsulas del SIG, sobre las actualizaciones que se realizaron a los diferentes documentos que soportan los procesos. La última versión del mapa de Procesos se encuentra publicada en la intranet de la entidad en el link del SIG.

1. Módulo de control de planeación y Gestión

1.2. Componente Direccionamiento Estratégico:

Si bien la entidad ha identificado los productos y servicios por proceso no se cuenta en todos los casos, con encuestas de satisfacción que permitan medir el nivel de satisfacción de usuarios.

1.2.3. Estructura Organizacional

Se han presentado modificaciones al Manual de funciones de la planta permanente a través de las Resoluciones 27 y 97 de 2015, así como con las Resoluciones 36 y 45 de 2016.

En cuanto al Manual de funciones para empleos de carácter temporal, se aprobó a través de la Resolución 30 de 2013 con modificaciones a través de las resoluciones 105 del mismo año y la Resolución 753 de 2016.

1.3. Componente Administración del Riesgo

Durante el último trimestre de 2015, se actualizaron los Mapa de riesgos de los procesos de Fomento, conocimiento y organización de acuerdo a la nueva versión del mapa de Procesos V7.

2. Módulo de Evaluación y Seguimiento

2.1. Componente Autoevaluación institucional

La entidad ha establecido actividades de control en cada uno de los procedimientos que conforman los procesos de la entidad, los cuales se identifican en los diagramas de flujo con un icono gestual de carita feliz, son aplicados en las periodicidades que se establecen en cada procedimiento.

Por otra parte también se establecen actividades de control para prevenir la materialización de riesgos por procesos, así como el control de los riesgos residuales cuando los controles aplicados no han sido efectivos.

Cuando se presenta oportunidades de mejora se formulan acciones de mejora y su administración se hace a través de la herramienta de la Mejora

2.2. Componente Auditoría interna

Se formula el programa de auditoría para toda la vigencia que fue aprobado por el comité de Dirección del día 15 de febrero 2016.

Se diligencia la encuesta del MECI y el SIG en la aplicación que dispuso el DAFP, en los términos indicados y se informa adicionalmente a la Contraloría Distrital como requisito de los informes que hacen parte de la rendición de la cuenta fiscal.

Control interno realizó la auditoría sobre austeridad en el gasto a diciembre de 2015 y emitió el informe final sobre la auditoría a estados contables.

2. Módulo de Evaluación y Seguimiento

2.3. Componente Planes de mejoramiento

Se cuenta con la herramienta de administración de la mejora a través de la cual se controlan las observaciones de auditoría realizadas, así como Oportunidades de Mejora Identificadas, quejas y reclamos, seguimiento a indicadores, revisión por la Dirección, administración del riesgo y otros, clasificados como fuente del hallazgo. Durante el último cuatrimestre se cerraron más de 100 acciones y se amplió la fecha de cierre para 4 de ellas.

Por otro lado, se cuenta con el plan de mejoramiento suscrito con la contraloría de Bogotá en virtud de los hallazgos identificados en la visita de auditoría gubernamental con enfoque integral a la vigencia 2014, el seguimiento al cumplimiento de las acciones propuestas es realizado en forma periódica por el comité de Dirección, a la fecha se ha cumplido con 56 de las 64 acciones propuestas, las 8 restantes corresponden a informes periódicos que se terminaran de presentar en agosto de 2016.

Eje información y comunicación

Información y comunicación interna y externa

Durante el último trimestre de 2015, se realizaron jornadas de acompañamiento por parte de profesionales de archivo para levantar la información correspondiente a las series y subseries documentales trabajadas por cada área, con el fin de proceder a actualizar las tablas de retención documental en sistema de Gestión documental ORFEO. A la fecha no se han actualizado todas las TRD en el aplicativo de gestión documental.

La SCR D aprobó en comité de Dirección que sesionó el pasado 24 de octubre de 2015, la política de comunicaciones para la SCR D.

Sistemas de Información y comunicación

La SCR D cuenta con un proceso de apoyo denominado Gestión documental, el cual se encuentra caracterizado dentro del mapa de procesos, en dicha caracterización se incluyen las Políticas de operación, Los riesgos asociados al proceso, los activos de información, indicadores, recursos, normatividad, trámites relacionados, así como las entradas, actividades y salidas que se requieren para lograr alcanzar su propósito. En la caracterización también se establecen los insumos, productos y grupos de interés entre otros aspectos. Este proceso lo conforman 4 procedimientos, los cuales se relacionan a continuación.

PR-DOC-01 v1 Recibo y trámite de documentos externos

PR-DOC-02 v2 Generación y trámite de documentos

PR-DOC-03 v2 Archivo de documentos y consulta de documentos del archivo

PR-DOC-04 v1 Control de Registros



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

Eje información y comunicación

Sistemas de Información y comunicación

La entidad tiene a disposición de sus usuarios y sus grupos de interés para el acceso a la información la página web con sus microsítios, carteleras comunitarias, buzón de sugerencias, pantallas publicitarias dentro de la instalación, volantes, folletos para temas puntuales.

Por otra parte, con el fin de dar cumplimiento a las reglamentaciones de la ley de transparencia se ha mejorado la calidad de la información publicada en la página WEB, así como la facilidad para su ubicación. La entidad está en proceso de actualizar toda la información requerida en la Resolución 3564 de diciembre de 2015 emitida por el Ministerio de las tecnologías de información y comunicación que precisa los requerimientos técnicos necesarios para cada tipo de información que debe ser publicada.

Se cuenta con el formato FR-03-PR-ATE-01 v7 Encuesta de satisfacción de fecha 5/12/2015, la cual se aplica a las personas que visitan el punto de atención. se evidencian las encuestas de percepción verificándose la realización de 20 encuestas y 380 registros de asistencia al punto de atención en el mes de noviembre de 2015.

Fortalezas

Se cuenta con la certificación, proporcionada por la firma Bureau Veritas desde el año 2008 y de recertificación por parte de la firma Cotecna para la vigencia 2014, a los sistemas de gestión, fundamentados en la norma ISO 9001:2008 y la NTCGP 1000:2015, reconocimiento que fue revisado y encontrado conforme en la visita de seguimiento realizada en el año 2015.

Durante el año 2015 se actualizó el mapa de procesos y se revisó y actualizó la mayoría de procedimientos y su documentación.

En las auditorías a los procesos adelantadas este año se abordaron integralmente incluyendo aspectos de las normas del Sistema de Gestión Ambiental y Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional.

Como resultado de la medición del clima laboral se adelanto el programa de “Felicidad Corporativa”, que además de la campaña, mejoro las condiciones físicas de los ambientes donde se laboran , incluida la Sala de Estar, un espacio lúdico diseñado para el disfrute de los funcionarios.

la Secretaría cuenta con un sistema de información sectorial que permite obtener y organizar la información del Sector Cultura, Recreación y Deporte de la ciudad a partir de sistematización y gestión de la información de las entidades públicas y privadas, organizaciones y diversos actores vinculados al mismo.

Eje información y comunicación

Sistemas de Información y comunicación

La entidad tiene a disposición de sus usuarios y sus grupos de interés para el acceso a la información la página web con sus microsítios, carteleras comunitarias, buzón de sugerencias, pantallas publicitarias dentro de la instalación, volantes, folletos para temas puntuales.

Por otra parte, con el fin de dar cumplimiento a las reglamentaciones de la ley de transparencia se ha mejorado la calidad de la información publicada en la página WEB, así como la facilidad para su ubicación. La entidad está en proceso de actualizar toda la información requerida en la Resolución 3564 de diciembre de 2015 emitida por el Ministerio de las tecnologías de información y comunicación que precisa los requerimientos técnicos necesarios para cada tipo de información que debe ser publicada.

Se cuenta con el formato FR-03-PR-ATE-01 v7 Encuesta de satisfacción de fecha 5/12/2015, la cual se aplica a las personas que visitan el punto de atención. A continuación se relacionan los radicados donde se evidencian las encuestas de percepción. Agosto 20155000193393, septiembre planillas y encuesta 20155000222603, octubre planillas y encuesta 20155000243853 y noviembre encuesta 20155000262253 planillas 20155000262243. en proceso de digitalización de las encuestas del mes de diciembre de 2015.

Fortalezas

La Entidad cuenta con un instrumento denominado “Herramienta Administración de la Mejora” el cual recoge todas las acciones correctivas formuladas por los responsables de proceso, constituyéndose en planes de mejoramiento para cada proceso.

Se esta realizando un proceso de empalme sin traumatismos con el recibo de la información de acuerdo a los contenidos y procedimientos establecidos por la autoridad nacional (Procuraduría y Contraloría), la autoridad Distrital (Secretaría de Planeación) y por parte del Alcalde Electo ; adicionalmente la nueva administración esta preparando el documento denominado “Libro Blanco” , en el cual se presenta el estado de aquellas situaciones criticas que se reciben y que puede generar riesgos para la nueva administración.

Se aprobó la Política de Comunicación Pública que articula orientaciones, define responsabilidades, en torno a las acciones y procesos de comunicación de la entidad y del sector. Además se cuenta con un manual de imagen, manual de comunicaciones en crisis y manual del editor de contenidos.

Debilidades

A pesar de que se tienen una matriz de flujo de información de las áreas y proyectos a contabilidad esta información no llega con la oportunidad debida, durante el año 2015 se implementaron los controles y se pudo cerrar la vigencia con información confiable y actualizada.

El equipo de control interno de la Entidad solo cuenta con un asesor de despacho y una profesional de planta temporal, siendo insuficiente para el volumen de funciones y roles que se le asignan a una oficina de control interno.

En cuanto al talento humano de la SCRD, la mayoría de la planta corresponden a una planta temporal que por razones presupuestales ha sufrido recortes, generando incertidumbre en los funcionarios que afecta el clima laboral.