



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

FR-01-CP-GRF-V.01-07/04/09

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO

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

Periodo: Julio 12 – Noviembre 12 de 2015

Asesor de Control Interno: Mauricio Ramos Gordillo

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

3. Eje información y comunicaciones



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

FR-01-CP-GRF-V.01-07/04/09

MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1. Componente talento humano

Acuerdos, compromisos y protocolos éticos. La Secretaría cuenta con el Código de Ética, componente de la plataforma estratégica de la entidad, aprobada mediante la Resolución 108 del 18 de febrero de 2014 conformado por fundamentos y valores que rigen en la entidad, el cual fue construido de manera participativa. Se encuentra publicado en la Cultunet en el siguiente link: <http://cultunet.scrd.gov.co/?q=node/90>.

En las actividades de inducción y reinducción organizadas y realizadas en junio y julio por el Grupo Interno de Recursos Humanos, la Dirección de Planeación y Procesos Estratégicos presentó el Código de Ética en el marco de la Plataforma Estratégica, por constituirse en un tema de gran importancia que debe estar presente en la actuación institucional de todo servidor público de la SDCRD.

1.1.2. Desarrollo del Talento Humano:

Avanzando con la cultura organizacional positiva enfocada al mejoramiento del clima laboral, que lidera la Dirección de Gestión Corporativa a través del Proyecto denominado "Felicidad Corporativa" Se hizo entrega del KIT de reconocimiento a todos los jefes de área en comité de Dirección del 22 de octubre de 2015, con el cual se pretende enaltecer las acciones de los funcionarios que se destacan en cada dependencia en actividades que representen la materialización de los valores de la entidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

FR-01-CP-GRF-V.01-07/04/09

Manuales Específicos de funciones y competencias laborales.

Planta de Personal Permanente: El Manual de Funciones fue modificado mediante la Resolución No. 27 del 23 de enero de 2015 en cumplimiento del Decreto 2484 de 2014, reglamentario del Decreto 1785 de 2005. Se evidencia un ajuste con la Resolución 97 del 17 de febrero de 2015. Se ha aplicado de manera específica en el presente cuatrimestre en el proceso de encargos y nombramientos.

Planta de Personal temporal. Manual de Funciones adoptado mediante la Resolución No. 30 del 12 de febrero de 2013. Se ha aplicado de manera específica en el presente cuatrimestre en las convocatorias Nos. 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25 lideradas por Recursos Humanos y supervisadas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Plan Institucional de Capacitación 2015

Se ha ejecutado de acuerdo con la programación de las diferentes actividades programadas.

- Comunicación asertiva 19, 20 y 28 de agosto de 2015 a 22 funcionarios
- Programación neurolingüística 14 de septiembre de 2015
- Lenguaje de señas realizado el 19 de octubre de 2015
- Comunicación libre de sexismo y lenguaje incluyente realizado el 28 de octubre de 2015

Programa de inducción y Reinducción: Se llevó a cabo en el primer semestre de 2015. Se realizaron inducciones a 9 nuevos funcionarios el 27 de agosto y el 27 de octubre de 2015.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

FR-01-CP-GRF-V.01-07/04/09

Programa de Bienestar Social e Incentivos, algunas actividades adelantadas en el periodo:

- Se instaló el software de pausas activas en todos los equipos de cómputo de la SCR D
- Revisión de 43 puestos de trabajo por parte de la ARL
- Almuerzo institucional con la asistencia de 172 funcionarios realizado el 4/8/2015.
- Integración del día de la familia realizado el 4 de noviembre de 2015
- visita al Jardín Botánico -realizada el 24 de septiembre de 2015
- Vacaciones recreativas entre el 6 y 9 de octubre
- Caminata ecológica
- Comparsa de Disfraces

1.2. **Componente direccionamiento estratégico**

1.2.2. Modelo de Operación por procesos.

La Secretaría cuenta con un mapa de procesos (cinco estratégicos, seis misionales, cinco de apoyo y uno de seguimiento y evaluación), cuya versión 7, fue actualizada en las sesiones de trabajo del Comité del Sistema Integrado de Gestión los días 4 de junio y 9 de julio de 2015. Se encuentra publicada en la Cultunet en el link <http://cultunet.scrd.gov.co/?q=node/88>. Así mismo se definieron nuevos responsables de procesos y líderes operativos, según consta en las Acta del Comité del SIG.

En virtud de la aprobación del nuevo mapa de procesos, se realizó la actualización de la mayoría de procedimientos, caracterizaciones, indicadores y formatos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

FR-01-CP-GRF-V.01-07/04/09

Las actualizaciones de documentación del SIG, es enviada de manera permanente a través del correo institucional mediante las cápsulas del SIG con el fin de hacer socialización oportuna, adicionalmente, la información relativa a los mismos se encuentra en la Cultunet en el link <http://cultunet.scrd.gov.co/?q=node/73>. Se verifica su evolución y actualización a través del listado maestro de documentos que se puede consultar en el link <http://cultunet.scrd.gov.co/?q=node/3079>.

1.2.4. Indicadores de Gestión.

La Secretaría cuenta con un sistema de control y registro de los indicadores, que corresponden a los procesos vigentes. Su administración se puede consultar en la Cultunet en el link <http://cultunet.scrd.gov.co/?q=node/1246>, donde se reporta el resultado de las mediciones efectuadas con la periodicidad establecida.

1.2.5. Políticas de Operación.

Los procedimientos de la entidad, contienen las condiciones generales para su operación. Las actualizaciones de estas orientaciones, se efectúan durante la revisión de los procedimientos. Se realizó revisión por la dirección el 23 de octubre de 2015, en la cual se presentaron los aspectos más relevantes del sistema.

Se recibió la auditoría para obtener la recertificación de calidad por parte de Cotecna los días 3 y 4 de noviembre, el resultado de la misma fue muy positivo, toda vez que no se detectaron no conformidades en el mantenimiento del sistema.

Las oportunidades de mejora se enfocan a:

- Garantizar la legibilidad de los registros escaneados de algunos documentos en Orfeo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

FR-01-CP-GRF-V.01-07/04/09

- La identificación de acciones preventivas debido a que en el estado de avance en la madurez del SIG de la entidad de acuerdo con lo indicado por el auditor deben sobresalir este tipo de acciones más que las correctivas.
- Incluir mejoras al formato de lista de asistencia de tal manera que en este permita identificarse los aspectos relevantes del tema a tratar, para el caso el mantenimiento realizado en los equipos de cómputo, como resultado del plan de mantenimiento preventivo vigencia 2015.

En virtud del programa liderado por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional denominado Verificaciones cruzadas del SIG, se recibió visita de tres funcionarios de diferentes entidades el 9 día de noviembre de 2015, quienes aplicaron una lista de verificación a 7 productos del sistema, en los cuales, en términos generales se concluyó que con respecto a la calificación de productos reportada por la SCR D en el SISIG con fecha 30/6/2015, la implementación de los mismos han presentado avances. De acuerdo con los resultados de la visita se implementaran oportunidades de mejora enfocadas a lograr el 100% de cumplimiento en el avance de todos los productos.

1.3. Componente de Administración del Riesgo

1.3.1. Políticas de Administración del Riesgo.

La Secretaría cuenta con un Procedimiento perteneciente al proceso de Mejora Continua, denominado Administración de Riesgos, CÓDIGO: PR-MEJ-05, VERSIÓN: 05 FECHA: 16/10/2014, cuyo alcance es el siguiente : “Comprende las actividades de identificación del contexto estratégico, la identificación de los riesgos estableciendo las causas (factores internos o externos) y los efectos (consecuencias) de las situaciones de riesgo; el análisis de riesgos que comprende el establecimiento de la probabilidad de ocurrencia, el impacto que puede generar estos eventos y la evaluación de los mismos



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

FR-01-CP-GRF-V.01-07/04/09

(probabilidad X impacto); y la valoración de riesgos que implica la identificación de los controles existentes para establecer la evaluación definitiva, el correspondiente plan de manejo y acciones a desarrollar.

Todos los elementos citados conducen a la definición de los criterios base y a la formulación del estándar de control que se consolida en las políticas de administración de riesgos, que deben ser objeto de monitoreo y evaluación permanentes.

1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo.

El mapa de riesgos versión 7, se encuentra actualizado y publicado en la Cultunet y están actualizados en cada uno de los procesos, <http://cultunet.scrd.gov.co/?q=node/3080>, el cual contiene para cada uno de los procesos, la siguiente información: identificación, análisis, valoración y plan de manejo del riesgo.



COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

2.1. Autoevaluación de Control y Gestión.

En los comités directivos y sectoriales se realiza seguimiento periódico a las ejecuciones presupuestales y cumplimiento de metas.

El asesor de control interno realizó seguimiento a los avances en metas físicas, presupuestales y contractuales proyectos de inversión de acuerdo a los lineamientos del decreto 371 de 2014 el último reporte entregado en julio 31, estableció como causas que limitan el avance de las acciones y propuso las siguientes acciones de mejora:

CAUSA 1: hay deficiencia en conocimientos técnicos para la elaboración de los pliegos por parte de las áreas misionales y no hay un número suficiente de abogados en el área de contratos que pueda apoyar y asesorar oportunamente

ACCIÓN PROPUESTA: Es necesario abordar conjuntamente la revisión de estudios previos entre las áreas técnicas y los abogados de contratos para evitar la pérdida de tiempo mientras se devuelven documentos y se corrigen.

CAUSA 2: No hay un adecuado seguimiento a la ejecución de los contratos necesaria para facilitar el oportuno desarrollo del objeto contractual y evitar las demoras en su ejecución.

ACCIÓN PROPUESTA: Capacitación y orientación a los supervisores en el cumplimiento de sus obligaciones a lo largo de toda la ejecución del contrato.

CAUSA 3: Dificultades en la ejecución del plan contractual definido por la Secretaría para el periodo analizado.

ACCIÓN PROPUESTA: planificación en la elaboración de los contratos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

FR-01-CP-GRF-V.01-07/04/09

CAUSA 4: Algunos de los contratos están sujetos a aprobaciones de otras instituciones como son las obras de gran envergadura. También es el caso de los convenios que deben ser ratificados por las autoridades de la otra parte del convenio.

ACCIÓN PROPUESTA: planificación en la elaboración de los contratos.

Los comités de seguimiento al plan anual de adquisiciones, de apoyo a la actividad contractual y el evaluador de cada proceso de selección, sesionaron de acuerdo a lo estipulado en la resolución 237 del 8 de abril de 2015.

Cada dependencia realiza comités primarios al menos una vez al mes, para revisar cumplimiento de metas.

A través de los diferentes comités se hace seguimiento a la ejecución de compromisos institucionales (adquisiciones, inventarios, SIG y Control Interno, Sostenibilidad contable, Conciliación, Investigaciones y Mediciones, apoyo a la gestión contractual, etc.).



2.2. Auditoría Interna.

AUDITORÍAS DE GESTIÓN 2015

Tema auditado	Hallazgos		
	Conformidad	No conformidad	Observaciones
Sistema de Control Interno Decreto 371 de 2010	12	1	9
Gestión contractual	9	4	1
Bienes Directiva 3 de 2013	6		6
Procedimiento de pago Prestaciones sociales	4	1	2
Austeridad en el gasto	4	4	5

Análisis auditorías de gestión 2015

Los hallazgos más relevantes de las auditorías de gestión realizadas en el periodo son:

La Contraloría Distrital presento informe sobre el aumento de la participación de la contratación directa frente al total de la contratación en la ciudad, se revisó ese porcentaje en la entidad observándose que en número de contratos supera el 90% de los contratos pero en valor representa para el total de contratación del año 2014 el 42% y para con corte a la auditoría (14 abril de 2015) ascendía al 50%.

Demora en la aprobación de los ECOs que para el año 2014 fue de 20 días en promedio y para el periodo transcurrido entre el 1 de enero de 2015 y el corte de la auditoría había bajado a 8 días.

En la muestra seleccionada se observó una baja ejecución del contrato 142 de 2014 para la dotación del teatro Cuba.



Fallas en los registros contables, no hay uniformidad en las cuentas por las que se registra un mismo gasto o diferencias entre la cuenta relacionada en la orden de pago y el libro auxiliar y cierres contables tardíos.

Respecto a la cuenta de gasto se observó un incremento en el comparativo primer semestre de 2014 frente al 2015 del 35%, que se explica en parte por el incremento del presupuesto por las necesidades de nuevas tareas y compromisos que ha asumido la Secretaría, con estos recursos adicionales se mejoró el servicio de transporte a los directivos y a las labores operativas de las direcciones misionales, adecuaciones locativas de las oficinas y baños de la sede comuneros.

En procedimientos no se tiene un procedimiento para el cumplimiento del pago de prestaciones sociales en un término razonable.

Los controles de los stocks de bienes en bodega son débiles evidenciándose diferencias en los registros que se tienen (tarjetas de kardex, aplicativo y la inspección realizada por el auditor).

Cumplimiento parcial del entrenamiento en el puesto de trabajo ya que no se aplica a todos los funcionarios vinculados o no se documenta correctamente el formato establecido por la Secretaría General de la Alcaldía.

Durante el último trimestre de 2014 y a la fecha de la auditoría no se realizaron acciones dentro del programa de mediadores.



AUDITORÍA INTERNA DE CALIDAD 2015

Proceso	Hallazgos		
	Conformidad	No conformidad	Observaciones
Direccionamiento estratégico	4	4	2
Gestión de comunicaciones	6	19	
Gestión mejora continua del sistema integrado de gestión	6		1
Gestión conocimiento	14	6	2
Gestión regulación y control	5		7
Gestión documental	8	4	1
Gestión tecnológica	7	7	2
Gestión de talento humano	5	1	2
Gestión jurídica - legal	3	1	1
Control interno y disciplinario	5	3	1
TOTAL	63	45	19

Análisis hallazgos Auditoría Calidad Interna 2015

Los hallazgos en que coincidieron los auditores internos son los relativos procedimientos desactualizados, este hallazgo se repitió en 11 ocasiones, seguidos por los concernientes a indicadores y evaluación de riesgos de procesos por su desactualización o reporte extemporáneo con 10 observaciones.

Se observaron 4 casos de no cumplimiento o ausencia de la formulación de acciones correctivas, preventivas y de mejora, en la herramienta de la mejora, 3 por fallas en el registro de documentos en el sistema Orfeo, en 3 casos se observó desconocimiento e



incumplimiento Norma de salud y seguridad en el trabajo y en 2 casos para el sistema de gestión ambiental.

2.3. Componente planes de mejoramiento

Procedimientos:

Dentro de las acciones se propone la revisión y mejoramiento de los siguientes procedimientos, en paréntesis se citan los códigos de hallazgos a los cuales apunta la acción de mejora)

Procedimiento contractual: Revisión del Manual de procedimientos de contratos y convenios de la entidad con el fin de fortalecer el tema de estudios previos. (2.3.1.1)

Formato concepto análisis técnico para los convenios de asociación y contratos interadministrativos.(2.1.3.6.)

Incluir en todos los actos contractuales (convenios interadministrativos, convenios de asociación, concesiones, etc) en donde la SCRCD entregue recursos a terceros la obligatoriedad de presentar informes financieros mensualmente (2.3.1.1 y 2.3.1.4)

Al momento de asignar la supervisión de un convenio, o concesión se le debe informar al designado en el mismo oficio que debe ser capacitado sobre el reporte del informe financiero (2.3.1.1 y 2.3.1.4)

Ajustar el Manual del Supervisor incluyendo la obligatoriedad de los informes financieros cuando se trata de convenios o contratos de Concesión (2.3.1.1 y 2.3.1.4)

Revisar el formato de asignación de supervisión y hacer los ajustes del caso en SICO (2.3.1.1 y 2.3.1.4)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

FR-01-CP-GRF-V.01-07/04/09

Estandarizar el procedimiento de identificación de costos para la toma de decisiones en la contratación (2.3.1.4)

Actualizar el procedimiento de contratación vinculando o asociando el procedimiento Identificación de costos (2.3.1.4)

Procedimiento contable: Establecer Control de Rotación de Inventarios (2.1.1.1 y 2.3.1.2)

Entrega de informes financieros por parte del supervisor a contabilidad en los primeros 10 días de cada mes (2.3.1.1 y 2.3.1.4)

Clasificar los niveles de rotación de inventarios según el tipo de elemento (2.3.1.2)

Incluir que se debe capacitar al supervisor en el diligenciamiento del informe financiero de convenios o contratos de concesión. (2.3.1.1 y 2.3.1.4)

Procedimiento de manejo de bienes: Generar un control en el Procedimiento de Responsabilidad en el Manejo de Bienes y Activos, para que la aseguradora, con base las condiciones contratadas para dicho cubrimiento, reporte mensualmente el estado de los siniestros. (2.3.1.3)

Procedimientos asociados a los proyectos de inversión: Revisar y ajustar los procedimientos asociados a los proyectos de inversión de la entidad (2.2.1.2.)

Elaborar procedimientos para la planeación, gestión del suelo, diseño y construcción y dotación para la infraestructura cultural e incluirlos en el SIG de la entidad (2.2.1.3).



Capacitación

A supervisores de los contratos en materia de supervisión, vigilancia y control de los mismos. (2.1.3.3; 2.3.1.1 y 2.3.1.4)

A responsables del PAC de cada una de las Direcciones, en aspectos financieros de los contrato (2.1.3.4)

Sobre estructuración de convenios interadministrativos para los profesionales de la DACP (2.2.1.1)

Para los supervisores actuales de convenios y contratos de concesión y responsables de PAC de las dependencias, hacer taller sobre el diligenciamiento del formato de informe financiero (2.3.1.1 y 2.3.1.4)

Capacitar a todos las áreas que harán uso del procedimiento Identificación de costos (2.3.1.4)

Socializar los procedimientos ajustados a los responsables de los proyectos de inversión de la entidad y sus equipos de trabajo (2.2.1.2)

Actividades de coordinación

Mesa de Trabajo con la Oficina asesora de Comunicaciones para la actualización de las publicaciones de la Dirección de Planeación en la página web de la Entidad (2.1.1.1)

Realizar una jornada de trabajo al interior de la Subdirección de Programación y Seguimiento a la Inversión para revisar la consistencia de la información entre los documentos asociados a los proyectos de inversión de la entidad (Formulación, Plan de Acción, Informe de Gestión, Ficha EBI-D) (2.2.1.2)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

FR-01-CP-GRF-V.01-07/04/09

Realizar un taller de trabajo entre la DPPE y DACP para tener en cuenta el principio de eficiencia en la determinación del gasto en la vigencia (2.2.1.3)

COLSUBSIDIO

Dentro del acta de liquidación final del Contrato de concesión 082 de 2014 suscrito con Colsubsidio se hará constar el estado como queda cumplida la ejecución, el detalle de los pagos pendientes por las dos fuentes de remuneración que tenía el concesionario (remuneración y comisiones), en cuantía de \$446.931.160 y lo que el contratista debe reembolsar por concepto de estampillas en cuantía de \$385.914.749, con el fin de establecer el valor final resultante a favor del concesionario por el cruce de cuentas que deberá efectuarse. Por lo tanto, en el acta de liquidación se presentará el detalle de la compensación que por cruce de cuentas se da entre los derechos que tiene por cobrar el concesionario y que corresponde a "Remuneración" y "Comisiones" frente al valor que le aparece pendiente por reembolsar por concepto de estampillas originadas en la suscripción del Contrato de Concesión 082 de 2014. (2.1.3.8)

LIMAY

Actualización del aplicativo LIMAY para gestionar estados financieros. (2.3.2.1; 2.3.2.4 y 2.3.2.5)

Sistema de costos

Acto administrativo que adopte la tabla de costos que actualmente posee la Secretaría para convenios de asociación y de apoyo y sobre la cual se analizan las estructuras de costos que presentan las ESAL al pretender realizar la suscripción de un convenio de asociación y/o de apoyo. (2.3.1.5 y 2.3.2.6)



Gestionar los recursos técnicos, presupuestales y financieros para operacionalizar el procedimiento de Identificación de costos (2.3.1.4)

FONADE

Se adelantó la etapa de conciliación prejudicial como requisito de procedibilidad para instaurar la demanda y como medida para evitar un litigio. Dicha solicitud fue decretada fallida, por lo cual la Secretaría procedió a realizar la estructuración y presentación de la Demanda Contenciosa Administrativa, la cual se encuentra pendiente de ser admitida por parte de la Jurisdicción, constituyendo para esos efectos un apoderado judicial que se encargará de realizar el seguimiento al pleito. (2.4.1. y 2.4.2.)

Contrato 213 de 2013 Universidad Javeriana

Activación de comité de seguimiento financiero conformado por el ordenador del gasto y la técnico operativo de la dirección en el cual se verifique que los pagos se realizaron conforme a lo estipulado en el contrato, convenio o resolución que genere las obligaciones entre la secretaría y el tercero (2.1.1.4.)

Pago cesantías: Elaborar el procedimiento de liquidación de prestaciones sociales, incluyendo un punto de control relacionado con la liquidación de las cesantías (2.3.2.2)

Cumplimiento de metas

Realizar comités Técnicos de obra al equipamiento de Ciudad Bolívar cada dos meses. (2.2.1.3)

Realizar comités técnicos para el equipamiento de Usme cada dos meses. (2.2.1.3)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

FR-01-CP-GRF-V.01-07/04/09

3. EJE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Los mecanismos para la comunicación a nivel externo con que cuenta la entidad son: Portal web de la SDCRD, Notas Culturales, Agenda Cultural semanal (online), Redes Sociales (facebook, twitter, youtube)

En la página Web de la entidad, se destinaron espacios para publicación de informes, convocatorias, micrositios para temas especiales, de tal manera que se garantice una mayor participación ciudadana y control social. También se publica información sobre la rendición de cuentas tanto de la entidad como del Sector.

Mecanismos para la comunicación a nivel interno: Intranet, Correo electrónico, Notired, Sistema de Información Sectorial y aplicativo de gestión documental "Orfeo".

Estos canales de información tanto internas como externas, han servido para administrar la información desde y hacia las partes interesadas y la comunidad en general.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

FR-01-CP-GRF-V.01-07/04/09

DIFICULTADES:

-La entidad igual que la mayoría de entidades públicas debe reportar a los entes de control y otras autoridades en diferentes materias, que en su mayoría recaen en la dependencia responsable del control interno, encontrándose en muchas ocasiones que se repite la información con variaciones de forma, es necesario que estos requerimientos sean racionalizados con acciones de coordinación entre las entidades solicitantes.

-En la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte, la función de Control Interno era adelantada en el año 2014 por un asesor del despacho y 2 profesionales de planta temporal, en el año 2015 fue recortado en un profesional, debiendo ser una función adelantada por un equipo multidisciplinario de acuerdo con lo establecido en la ley 87 de 1993.

-En el ejercicio de las auditorías internas de calidad, se presentaron dificultades, por una parte, por la falta de compromiso de algunas dependencias por cuanto es complicado agendar la atención de las auditorias con el responsable de proceso, y por otra, con algunos auditores que asisten a capacitaciones y entrenamientos, sin embargo, no participan en el desarrollo de las mismas.

-Se evidenció falta de oportunidad en la entrega de los informes financieros de ejecuciones de convenios al Grupo Interno de Recursos Financieros, para registrarlos oportunamente en los estados contables.

-Los aplicativos que reportan información a la aplicación contable, se encontraban desactualizados y sin interfaces, es oportuno aclarar que al cierre de este informe ya se actualizaron las versiones y se están probando en producción.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

FR-01-CP-GRF-V.01-07/04/09

-Respecto al talento humano se genera un ambiente de incertidumbre por el cambio de administración y el alto porcentaje de funcionarios de planta temporal.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA

Los sistemas de gestión de la entidad fueron calificados por el auditor de Cotecna, como “maduros y consolidados”, en la última visita de actualización de la certificación a la norma de calidad ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009.

La actualización del MECI ha sido implementada en la entidad en todos sus componentes y elementos. Respecto a la plataforma estratégica se han actualizado las caracterizaciones, procedimientos y formatos a raíz del nuevo mapa de procesos.

Como resultado de la ejecución del programa de felicidad corporativa, se evidencian adecuación de espacios físicos, actividades de integración, comunicaciones asertivas, que contribuyen al mejoramiento del bienestar de la comunidad institucional en general.