

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011		
Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	MARGARITA LUCIA CASTAÑEDA VARGAS	Período evaluado: 11 de noviembre de 2012 al 12 marzo 2013.
SUBSISTEMA DE CONTROL DE ESTRATEGICO		

AVANCES

1. Ambiente de Control:

Desarrollo del Talento Humano: Al cierre de la vigencia 2012, se cumplió con las actividades programadas en el Plan Institucional de Capacitación y en el Plan de Bienestar. Respecto a la definición de los Planes correspondientes para la vigencia 2013, el Área de Talento Humano aplicó una encuesta con el fin de identificar las preferencias y necesidades que en materia de bienestar presentan los funcionarios, insumo base para la formulación del Plan de Bienestar 2013. Actualmente se están identificando las necesidades de capacitación requeridas por el IDARTES, con el fin de formular el Plan Institucional de Capacitación 2013.

Se continuó con las actividades programadas en la Convocatoria Pública para la Provisión de Cargos en situación de provisionalidad: En el mes de diciembre de 2012 se aplicaron las pruebas de conocimiento y comportamentales, en febrero de 2013 la CNSC publicó los resultados de las pruebas de conocimientos.

Durante los primeros meses de 2013, el Instituto realizó el análisis y definió las actividades requeridas para dar cumplimiento a la Política Pública de Dignificación del Empleo propuesta en el PD-BH. Se presentó el proyecto de planta de empleos de carácter temporal, ante el Departamento Administrativo del Servicio Distrital, se obtuvo concepto favorable, a la fecha ya se cuenta con la viabilidad presupuestal por parte de la Secretaria de Hacienda, en consecuencia se continuará con las gestiones requeridas para proveer los cargos definidos.

Sistema Integrado de Gestión: A diciembre de 2012 se materializan gran parte de los productos requeridos para la implementación del SIG entre los que se encuentran: Manual del Sistema Integrado de Gestión, Plataforma Estratégica, Guía Diseño Documentos del SIG, Guía de Administración del Riesgos, Mapa de Riesgos, Definición y Actualización de setenta y cuatro (74) Procedimientos:

Proceso Estratégico: 5 procedimientos.

M

Proceso de Evaluación y Mejora: 6 procedimientos para el Proceso de Mejoramiento Continuo y 3 para el Proceso de Control de Evaluación y Seguimiento.

Proceso Misionales: 3 procedimientos para el Proceso de Gestión para la Apropiación de las Prácticas Artísticas, 9 para el Proceso de Gestión para el fomento a las prácticas artísticas, 4 para el Proceso Gestión para la sostenibilidad de los equipamientos culturales.

Proceso de Apoyo: 15 procedimientos para el Proceso de Gestión Jurídica, 6 procedimientos para el Proceso de comunicaciones, 3 procedimientos para el Proceso de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC, 6 procedimientos para el Proceso de talento humano, 7 procedimientos para el Proceso de Gestión Financiera, 1 procedimiento para el Proceso de Atención al Ciudadano, 9 procedimientos para el Proceso de Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura y 6 procedimientos para el Proceso de Gestión Documental.

Direccionamiento Estratégico

Planes y Programas: Teniendo en cuenta la dinámica de la ejecución de los programas y proyectos, de forma permanente se realiza el seguimiento a la ejecución del Plan de Acción y la ejecución presupuestal, la instancia de análisis es el Comité de Dirección, el cual se reúne de forma regular cada ocho días.

Estructura Organizacional: Los procesos definidos tanto en las áreas misionales y de apoyo permiten generar valor entre sí, algunas de las actividades programadas por la Subdirección de Artes requieren de apoyo brindado por la Subdirección de Equipamientos Culturales y Viceversa. Igual situación se presenta en las áreas de apoyo, especialmente entre el Proceso Contractual y el Gestión Financiera. Esta sinergia se ha ido alcanzando en la medida en que las áreas definieron y aplican sus procedimientos.

2. Administración del Riesgo

A 31 de diciembre quedó definida la Guía para la Administración del Riesgo, así como el Mapa de Riesgos del Instituto Distrital de las artes.

DIFICULTADES

- ✓ El Plan Institucional de Capacitación, Sólo ha beneficiado a los funcionarios de libre nombramiento y remoción, el 56% del total de funcionarios, se encuentran en situación de provisionalidad.
- ✓ La situación de provisionalidad no permite contar con las herramientas administrativas que posibiliten subir los estándares de desempeño como son la evaluación y el plan de incentivos.
- ✓ En lo relacionado con el componente de Direccionamiento Estratégico: El instituto a la fecha aún no cuenta con la rutina de seguimiento y evaluación a cada uno de los procesos. No se han definido indicadores.
- ✓ El desempeño normal del Instituto se vio afectado por las gestiones de la laborización
- ✓ Fortalecer mediante campañas la consulta a través de la intranet, respecto a los procedimientos, plan estratégico, formatos etc.

M

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION

AVANCES:

1. Actividades de Control:

A 31 de diciembre de 2012 se evidencia los avances de la implementación del Sistema Integrado de Gestión, se contaba con 14 procesos caracterizados, 76 procedimientos definidos y actualizados, 107 formatos aprobados y 3 protocolos para el uso y préstamos de los equipamientos culturales.

En el trabajo conjunto realizado por el equipo del SIG y las áreas respecto a la actualización y definición de los procedimientos, se definieron los controles preventivos.

2. Información:

Mediante la correcta aplicación del Procedimiento Gestión Documental, se está administrando la información que entra a la entidad y se direcciona hacia las diferentes áreas, cumpliendo con lo solicitado por la ciudadanía u otras entidades; A través del área de Atención al Ciudadano se atienden y resuelven las quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes, etc, que llegan a entidad vía telefónica, página web, cartas. Según la evaluación realizada al Procedimiento, el margen de desviación que presenta es muy bajo.

La información secundaria, se tramita oportunamente, sin embargo el Instituto aún no registra avances en el tema de la aprobación y aplicación de las Tablas de Retención Documental

Respecto al soporte informático, en la pasada vigencia el Instituto adquirió computadores y servidores nuevos, razón que contribuyó a subir el estándar de calidad de los trabajos y aumentar la productividad.

3. Comunicación Pública:

En el Plan de Comunicaciones del IDARTES, se contemplan las estrategias necesarias para la Comunicación Interna, sin embargo este tema no ha llegado a su máximo desarrollo, aún los funcionarios no identifican la intranet como herramienta de comunicación interna, se instalaron carteleras virtuales. El correo electrónico es el medio utilizado para informar en tiempo real sobre los eventos o acontecimientos internos.

Respecto a la Comunicación Externa: Durante el 2012 se rediseño la página web del Instituto, entregando de forma más clara, sencilla y oportuna la información de interés para los ciudadanos y partes interesadas, se continuó desarrollando el trabajo con las Redes Sociales a través de 21 cuentas en Facebook, aliados estratégicos que contribuyen en tiempo real a informar sobre la oferta permanente de las actividades programadas en

M

desarrollo de los proyectos, planes y programas del Idartes, esta interacción permitió identificar nuevos grupos de interés a un bajo costo, igual trabajo se realizó con 9 cuentas en twitter. Respecto a las visitas a la Página www.idartes.gov.co se registran 71.294 visitas y a través de las cuentas en las redes sociales se identificaron 58.832 aceptaciones. Se hizo una buena presencia en los diferentes medios de comunicación.

DIFICULTADES

- ✓ El área de Control Interno considera necesario que las áreas responsables de algunos de los temas de este capítulo continúen con el reto, de asumir lo más pronto posible todos los procesos, para ello es necesario trabajar en:
- ✓ Construcción del Manual de Operaciones, partiendo de la identificación, definición, levantamiento y socialización de los procedimientos de la entidad. Documento que permitirá establecer eficientemente puntos de control.
- ✓ Definición de indicadores por proceso con su respectiva ficha técnica; herramienta que permitirá en un futuro próximo evaluar la gestión por procesos, ser una herramienta gerencial para la toma de decisiones y su análisis contribuya a la identificación de acciones de mejora.
- ✓ Definición y adopción de las Tablas de Retención Documental.
- ✓ Definición y socialización del PETIC, incipiente uso de la intranet como soporte para la comunicación interna y necesidad de identificar nuevos recursos tecnológicos como soporte al desarrollo de los procesos institucionales.
- ✓ No contar con herramientas que permitan identificar la seguridad con que cuenta la infraestructura tecnológica del Instituto y no haber firmado a la fecha el convenio con la SCR D respecto al uso de los servidores y software que soportan parte de la operación del Idartes.

SUBSISTEMAS DE CONTROL DE EVALUACION

AVANCES:

Para la evaluación independiente y objetiva se ejecutó el Plan de Auditorías Internas programadas para este periodo: Proceso Gestión de Talento Humano, Proceso Contractual-Convenio de Asociación y Proceso de Convocatorias: Programa Distrital de Apoyos Concertados, Estímulos y jurados.

Se atendieron las visitas de la Comisión de la Contraloría Distrital de Bogotá:

- Informe Visita Fiscal – IDARTES PAD Ciclo III- Contratos de Prestación de Servicio: 7 hallazgos, se propusieron 9 acciones de mejora y se avanzó en un 88%.
- Informe Visita Fiscal IDARTES PAD Ciclo III – Convenio de Asociación 334 de 2009 – TJMSD: un hallazgo, se propusieron dos acciones de mejora, la auditoria se cerró el 19 de diciembre.

A partir del segundo semestre de 2012, se realizó el seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional y al Plan de Mejoramiento por Procesos.

Durante los dos primeros meses de la vigencia elaboraron y presentaron dentro de los términos establecidos siguientes informes: El Informe Ejecutivo Anual de Control Interno – DAFFP, Informe Anual Control Interno Contable- Contaduría General de la Nación, Informe consolidado del SDQS, segundo semestre 2012 ante la Dirección General del Idartes y el Informe de Derechos de Autor sobre software ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor. Ministerio del Interior.

El seguimiento al Sistema de Control Interno se realiza desde el área de Control Interno utilizando la herramienta de Sostenibilidad proporcionada por la Veeduría Distrital.

DIFICULTADES:

- ✓ La dificultad que se identifica es la falta de apropiación del proceso de control interno y seguimiento en cada uno de los procesos auditados, es necesario con el apoyo del grupo del SIG iniciar campañas internas que contribuyan a la aplicación del apropiación del Control Interno en cada una de las áreas.
- ✓ No contar con un profesional adicional en el área de Control Interno, para fortalecer la periodicidad de las auditorías.
- ✓ No contar los recursos asignados al área de control interno, con el fin de adelantar auditorías especializadas, por ejemplo al Proceso Gestión de Tecnologías de la Información y la Comunicación – TIC

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Estado General del Sistema de Control Interno del Instituto Distrital de las Artes IDARTES, se encuentra en etapa de implementación y su grado de avance se encuentra en 61,81%. En términos generales el avance es relevante, teniendo en cuenta que el Instituto a 31 de diciembre cumplió dos años de inicio de operaciones.

RECOMENDACIONES

Continuar con la ejecución del plan de acción definido para el montaje del Sistema Integrado de Gestión.

Iniciar la evaluación y seguimiento correspondiente al Mapa de Riesgos propuesto.

Implementar durante la vigencia 2013 la puesta en marcha de un Sistema de Gestión Documental.

M

Trabajar en la definición de los indicadores de gestión para cada uno de los procesos de la entidad, en especial los misionales, a fin de obtener lecturas oportunas sobre el desempeño de la gestión.

Realizar jornadas de sensibilización sobre la aplicación de la autoevaluación del control interno, con el fin de lograr que se convierta en una práctica sistemática de parte de quienes dirigen y ejecutan los procesos.

Lograr mejorar los estándares de calidad en el Proceso de Organización de Archivos y Elaboración y Actualización de Tablas de Retención Documental, especialmente en lo relacionado con los Procesos: Contractual, Talento Humano y Gestión Financiera.


MARGARITA LUCIA CASTAÑEDA VARGAS
Asesora Control Interno
Instituto Distrital de las Artes