

130 -19.11

**INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL
CON ENFOQUE INTEGRAL
Seguimiento Plan de Mejoramiento**

**BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCES BORRERO
2012**

**CDVC- STCC – No.01
Noviembre de 2013**

**AUDITORIA
BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCES BORRERO DE CALI
Modalidad Seguimiento**

Contralor Departamental	Adolfo Weybar Sinisterra Bonilla
-------------------------	----------------------------------

Director Operativo de Control Fiscal	Jorge Antonio Quiñones Cortes
--------------------------------------	-------------------------------

Subdirector Técnico Cercofis Cali	Fernando Quintana Durán
-----------------------------------	-------------------------

Representante Legal de la Entidad Auditada	Beatriz Otero Castro
--	----------------------

Equipo de Auditoría:

Líder	Nancy Stella Mejia Tascon
-------	---------------------------



**CONTRALORIA
DEPARTAMENTAL
DEL VALLE DEL CAUCA**

¡Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!

TABLA DE CONTENIDO DEL INFORME

1. HECHOS RELEVANTES	4
2. CARTA DE CONCLUSIONES	6
3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	8

HECHOS RELEVANTES

Como aspecto positivo la Biblioteca Departamental “JORGE GARCES BORRERO” presentó disposición en el acatamiento al plan de mejoramiento suscrito con el ente de control, siendo el resultado la eficiente realización de la mayor parte de las acciones correctivas propuestas por las líneas de gestión, financiera y de legalidad, generando un beneficio para la institución en sus procesos administrativos y mejorando con ello el logro de sus objetivos misionales.

Las acciones correctivas permitieron solucionar las deficiencias y debilidades detectadas y comunicadas por el ente de control.

La entidad actualizó el manual de contratación basado en la normatividad vigente y el cual fue aprobado mediante Acta del Consejo Directivo No. 8 del 8 de marzo de 2013, lo que conllevó a la mejora de más de 14 hallazgos encontrados en materia de legalidad.

Se pudo verificar mediante un cuadro comparativo entre las vigencias 2012 y 2013, el incremento de los ingresos propios de la Biblioteca Departamental del Valle del Cauca, lo que refleja los esfuerzos hechos por la entidad para ser auto sostenible a pesar de las limitaciones que impone la Ley 1379 de 2011 de Bibliotecas públicas.

La entidad constituyó el comité de Gestión Documental mediante la Resolución No. 172 del 3 de diciembre de 2012, el cual con base en la Ley General de archivos actualizó el Manual de Gestión documental.

La entidad realizó los procedimientos para la elaboración del Plan estratégico, del Plan de acción y de las actas del Consejo Directivo; con base en dichos procedimientos fueron elaborados el Plan estratégico, el plan de acción y se vienen elaborando las actas del Consejo Directivo, acorde con los procedimientos adoptados.

Se verificó el cronograma de actividades tendiente a la actualización de los sistemas MECI y calidad por parte de la entidad y el cumplimiento que se le ha venido dando al mismo; a pesar de que no se ha cumplido con su actualización se encuentra bastante adelantado. Al igual que la actualización de los manuales de procesos y procedimientos que se encuentran íntimamente ligados con el MECI.

En cuanto a la legalización de predios, se verificó que se encuentra pendiente por legalizar el predio donde actualmente funciona la Biblioteca Departamental, en razón a que es copropiedad con la Gobernación del Departamento y no ha sido posible su legalización, toda vez que como bien es sabido, dicha entidad se encuentra en Ley 550 dentro de la cual fue incluido en el acuerdo a acreedores lo adeudado al municipio de Cali por concepto de impuesto predial y mega obras. De igual forma, se encuentra pendiente de legalización el predio de la ampliación de la Biblioteca Departamental, en razón a que el proceso de expropiación por vía administrativa se encuentra pendiente

de peritazgo para la cancelación de perjuicios materiales al anterior propietario, en proceso que cursa en el juzgado 1º Civil del Circuito de Cali.

En cuanto a la modernización de la entidad, se verifico cronograma de actividades para la reestructuración administrativa, encontrándose pendiente de presentación ante la Asamblea Departamental del Valle del Cauca.

Se verificaron cotizaciones para la actualización del software financiero y también su inclusión en el presupuesto de gastos de la entidad; sin embargo de acuerdo a lo manifestado por funcionarios de la Biblioteca Departamental, no existe liquidez para su adquisición, por lo menos para la presente vigencia.

2. CARTA DE CONCLUSIONES

Santiago de Cali,

Doctora
BEATRIZ OTERO CASTRO
Directora General
Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero
Cali-Valle

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca, con fundamento en las facultades otorgadas por el artículo 267 de la Constitución Política, practicó Auditoría Especial de Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Biblioteca Departamental “Jorge Garcés Borrero” de la ciudad de Cali, a través de la evaluación de los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales con que administró los recursos puestos a su disposición y los resultados de su gestión en el área actividad o proceso examinado. La auditoría incluyó la comprobación de que las operaciones financieras, administrativas y económicas se realizaron conforme a las normas legales, estatutarias y de procedimientos aplicables.

Es responsabilidad de la administración el contenido de la información suministrada por la entidad y analizada por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca. La responsabilidad de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca consiste en producir un informe integral que contenga el concepto sobre el examen practicado.

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con normas de auditoría gubernamental colombianas (NAGC) compatibles con las normas internacionales de auditoría (NIAS) y con políticas y procedimientos de auditoría con enfoque integral prescritos por la Contraloría Departamental del Valle, consecuentes con las de general aceptación.

La auditoría incluyó el examen, sobre la base de pruebas selectivas, de las evidencias y documentos que soportan el área, actividad o proceso auditado y el cumplimiento de las disposiciones legales; los estudios y análisis se encuentran debidamente documentados en papeles de trabajo, los cuales reposan en los archivos de la Subdirección Técnica Cercofis Cali.

RELACIÓN DE HALLAZGOS

Las acciones de los hallazgos que se cumplieron en un 85% sobre el total del 100% esperado, además se dieron a conocer oportunamente a la entidad dentro del desarrollo de la auditoria, permitiendo simultáneamente se ejerza el derecho a la contradicción para lo cual se deja evidenciado en las Actas de Visita - Anexo 2 del M2P5-07. Las respuestas de la administración fueron analizadas y el resultado se incorporó en el informe, lo que se encontró debidamente soportado.

ADOLFO WEYBAR SINISTERRA BONILLA

Contralor Departamental del Valle

3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

La auditoría a que se refiere el presente informe tuvo el siguiente alcance:

Se tomó como referencia los informes de avance del Plan de Mejoramiento rendidos por la Biblioteca Departamental a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca vía correo electrónico, medio magnético y físico, en donde se ha realizado un proceso de auditoría con enfoque integral, resultado del cual se formularon observaciones y debieron presentar acciones correctivas donde se compromete adelantar en la entidad, con el propósito de subsanar y corregir cada uno de los hallazgos administrativos negativos y observaciones formuladas en el respectivo informe de auditoría.

En desarrollo de la presente auditoría se estableció que de 34 hallazgos administrativos cumplieron en su totalidad 29 acciones, situación que lleva a la Entidad auditada a obtener una calificación del 85%.

A continuación se describen las acciones correctivas del hallazgo que no cumplieron de forma completa, para que el sujeto de control tome las medidas pertinentes, las cuales serán objeto de revisión posterior durante el proceso de auditoría regular o de seguimiento:

No. Hallazgo	Hallazgo	Acción Correctiva	Calificación del Plan
3	Direccionamiento Estratégico El Manual de Procesos y Procedimientos se encuentran desactualizados, y la administración no ha realizado los ajustes que le permitan estar acorde a los nuevos lineamientos de la entidad. No existe seguimiento al cumplimiento de las estrategias planeadas que permitan ajustar las mismas conforme al lineamiento del sistema integrado MECI.	5. Mediante acto administrativo conformar equipo multidisciplinario del que harán parte los líderes de los procesos para realizar las siguientes actividades: 1. Definir pautas documentales para actualizar el manual. 2. Definir responsables de la actualización por proceso. 3. Definir tiempo límite para la actualización. 4. Actualizar el manual de procesos y procedimientos de la Entidad 6. Seguimiento a la gestión de cada proceso a través del comité de Control interno para lo cual se elaborará agenda de trabajo anual.	0
5	Estructura Organizacional No existe coherencia en la estructura organizacional y la planta de personal pues se ha dimensionado un recurso muy pequeño frente a una estructura organizacional.	10. Proyectar y presentar ante la Asamblea Departamental del Valle del Cauca Proyecto de Modernización para su estudio y posterior aprobación	0

	<p>Falta actualizar procedimiento de reintucción e inducción, falta actualización del Formato Único de Hojas de Vidas y Formato de actualización de Declaración Juramentada, el Plan de Capacitación no contiene la Justificación, el objetivo, la metodología, el alcance y el diagnóstico de las necesidades.</p>	<p>en el que se tendrá en cuenta el estudio de cargas de trabajo. Ceñir la estructura organizacional a la planta de personal requerida.</p> <p>11. Ejecutar los procedimientos de inducción y reintucción.</p> <p>12. Actualizar anualmente el formato único de hoja de vida y declaración juramentada de bienes en cada expediente de Hoja de Vida.</p> <p>13. Ajustar el Plan de Capacitación para que haya claridad tanto en la justificación como el alcance y diagnóstico de las necesidades.</p>	
6	<p>Evaluación al sistema de Control interno ...Hay deficiencia en la aplicación de las herramientas de autocontrol, manejo de riesgos e indicadores, y falta implementación y actualización de algunos procesos y procedimientos como: compras, gestión documental, recurso humano, planeación, manual de funciones y Manual de Procesos, las observaciones generadas de la Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno no son implementadas a través de acciones correctivas.</p> <p>No hay seguimiento a los procesos de Autoevaluación, a la Evaluación Independiente del Control Interno y los Informes de Auditoría de períodos anteriores que muestren los resultados producto del acogimiento a los contenidos de los Planes de Mejoramiento....</p>	<p>Proyección de Plan para actualización del Sistema de Control Interno en la Entidad, teniendo en cuenta, la siguiente estructura:</p> <p>SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO</p> <p>CONTROL ESTRATEGICO</p> <p>Acuerdos, compromisos éticos..</p> <p>Desarrollo del Talento humano</p> <p>Estilo de Dirección</p> <p>DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</p> <p>Planes Programas...</p> <p>Modelo de Operación por Procesos</p> <p>Estructura Organizacional</p> <p>ADMINISTRACION DEL RESIGO</p> <p>Contexto Estratégico</p> <p>Identificación , Análisis y Valoración del Riesgo</p> <p>Política de Administración</p> <p>SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO</p> <p>ACTIVIDADES DE CONTROL</p> <p>Políticas de Operación</p> <p>Procedimientos- Controles e Indicadores</p>	0

		Manual de Procedimientos INFORMACION Información Primaria Comunicación Informativa Medios de comunicación SUBSISTEMA DE EVALUACION AUTOEVALUACION Autoevaluación de Control Autoevaluación de Gestión EVALUACION INDEPENDIENTE Evaluación Sistema de Control Interno y Auditoria Interna PLANES DE MEJORAMIENTO (Institucional, Por Proceso e Individual)	
7	Control Interno Contable No se evidenciaron planes de mejoramiento suscritos en el área financiera. Los Manuales de Procesos y Procedimientos en el Área Contable no se encuentran actualizados. Los módulos de contabilidad, presupuesto y tesorería se deben digitar a nivel de documento fuente de información en todas las áreas de la entidad que realizan operaciones de afectación contable. Estas debilidades producen vulnerabilidad en el sistema de control interno contable.	18. Adquisición de Software para la administración de los procedimientos financieros que colme las necesidades de la entidad además que realice interface en la totalidad de los procedimientos financieros. 19. Documentar e implementar el procedimiento del Sistema de Control Interno contable de acuerdo a las siguientes etapas: Identificación, Clasificación, Registro y Ajustes Elaboración, Análisis, Interpretación y comunicación de los Estados Financieros.	0
10	Sistemas de Información Existe una escasa infraestructura tecnológica, pues no cubre la totalidad de servicios de la entidad. Hay carencia y obsolescencia en equipos, redes y soporte tecnológico, lo cual no permite generar información confiable e inmediata para la toma de decisiones....	24. Igual a la acción 18 del Hallazgo 7 Adquisición de Software para la administración de los procedimientos financieros que colme las necesidades de la entidad además que realice interface en la totalidad de los procedimientos financieros.	0

En el trabajo de auditoría no se presentaron limitaciones que afectaran el alcance de nuestra auditoría.

CONCEPTO SOBRE EL ANÁLISIS EFECTUADO

Gestión

Con respecto gestión en la administración como producto del cumplimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría Departamental se implementaron acciones importantes tales como:

- Se actualizaron los procedimientos de elaboración de Plan Estratégico, Plan de acción y elaboración de actas del Consejo Directivo, y con base en dichos procedimientos fueron elaborados el Plan Estratégico, el Plan de Acción que incluye metas, indicadores, e identifica los proyectos por año con su respectivo valor.
- Se actualizo el manual de gestión documental.

Financiera

- Se elaboro cronograma de conciliación anual.
- Se elaboro procedimiento de conciliación en el área financiera.
- Se depuraron los saldos pendientes desde el 2009.
- Se documento e implemento el procedimiento del control interno contable de acuerdo a las siguientes etapas: Identificación, clasificación, registro y ajustes, así como también elaboración, análisis, interpretación y comunicación de los estados financieros.

Legalidad

- Se actualizo el manual de contratación lo que dio lugar al cumplimiento de más de 14 hallazgos.



**CONTRALORIA
DEPARTAMENTAL
DEL VALLE DEL CAUCA**

¡Una Entidad Vigilante, una Comunidad en Acción!