

FORMATO No 2
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO
Informe presentado a la Contraloría General de la República

Entidad: INSTITUTO CARO Y CUERVO
Representante Legal: GENOVEVA IRIARTE ESGUERRA
NIT: 899,999,096-6

Periodos fiscales que cubre: 2008-2009
Modalidad de auditoría: GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL
Fecha de suscripción:
Fecha de Evaluación:

25-Sep-08
31-Dic-09

No. del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa	Efecto	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de las Metas	Unidad de medida de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance fisico de ejecución de las metas	Porcentaje de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Pol)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	N°	Efectividad de la Acción		Dependencia Responsable	
																			SI	NO		
1	1101002	Al respecto, una de las actividades presentada en el plan de acción por el área de investigación: <i>conclusión de la edición crítica de la obra de Fernando Chary Lara</i> , programada para diciembre de 2007 a la fecha de la auditoría –mayo de 2008- no ha concluido	suspensión de actividades en espera de la reestructuración	Incumplimiento de acciones programadas en el plan de acción	Concluir la "edición crítica de la Obra de Fernando Chary Lara", de conformidad con el Plan de Acción del área de investigación del ICC	Replantear las metas para la culminación del Proyecto, por medio de un plan de trabajo	Plan de trabajo para la finalización de la obra	Plan de trabajo	1	25/09/2008	31/12/2008	14	1	100%	14	14	14	1			Dirección General Investigación	
2	1102001	Se evidenció que en el ICC no existen políticas de mercado para la venta y promoción de publicaciones que den a conocer al público sus producciones. El almacén presentó el 5 de junio un inventario de publicaciones a junio de 2008 donde muestran cifras como 278.912 libros en existencia por un costo de \$3.175,5 millones.	Falta información y divulgación	Aislamiento de la Entidad	Según el inventario de publicaciones realizado en el mes de junio de 2008 que reposan en Almacén, se realizará la verificación del estado actual de los mismos, la baja de los deteriorados y la donación y/o canje con las entidades competentes.	Disminuir el stock del inventario de publicaciones de la entidad, obedeciendo al diagnóstico que se haga de la política editorial de la entidad.	Documento diagnóstico con la exposición de las políticas de distribución y divulgación del Instituto y los posibles ajustes a que haya lugar	Documento diagnóstico	1	01/10/2008	30/01/2009	17	1	100%	17	17	17	2			Dirección General, Planeación	
							Reducción del 80% del del stok de publicaciones del Instituto	Porcentaje de reducción	1	01/02/2009	30/06/2009	21	1	100%	21	21	21	3				
3	1102001	El grupo auditor analizó comparativamente la venta de libros del ICC en Feria Internacional del libro años 2006,2007 e incluso 2008 y observó que esta bajo en un 58%.	Problemas en Planeación, control y seguimiento	Acumulación de existencias y riesgo de su deterioro	Según el inventario de publicaciones realizado en el mes de junio de 2008 que reposan en Almacén, se realizará la verificación del estado actual de los mismos, la baja de los deteriorados y la donación y/o canje con las entidades competentes.	Disminuir el stock del inventario de publicaciones de la entidad, obedeciendo al diagnóstico que se haga de la política editorial de la entidad.	Documento diagnóstico con la exposición de las políticas de distribución y divulgación del Instituto y los posibles ajustes a que haya lugar	Documento diagnóstico	1	01/10/2008	30/01/2009	17	1	100%	17	17	17	4			Dirección General, Planeación	
							Reducción del 80% del del stok de publicaciones del Instituto	Porcentaje de reducción	1	01/02/2009	30/06/2009	21	1	100%	21	21	21	5				
4	1803002	El valor registrado en libros del Inventario General de materias primas de la Imprenta Patriótica del Instituto Caro y Cuervo por \$239,5 millones está subestimado aproximadamente en \$141,4 millones, equivalentes al 59%; según	Avalúo de bienes desactualizado	Subestimación del valor de materias primas de la imprenta	Realizar el inventario y avalúo de los materiales y suministros que se encuentran en el inventario de la Imprenta Patriótica	Ajustar los valores registrados en el inventario de materias primas de la Imprenta Patriótica	Plan de trabajo para realización del inventario	Plan de trabajo	1	01/10/2008	31/12/2009	65	1	100%	65	65	65	6			Imprenta Patriótica Planeación	
5	1103001	Acercar del Documento CONPES 3222 de 2003 "lineamientos del Plan Nacional de Lectura y Bibliotecas" la entidad no cuenta con programas, proyectos o actividades para dar cumplimiento a esta política pública.	Incumplimiento de la norma sobre bibliotecas públicas	La entidad no se encuentra en la red nacional de bibliotecas	Solicitar concepto a la Biblioteca Nacional sobre la pertinencia o no de la vinculación de la Biblioteca Jose Manuel Rivas Sacconi del ICC, a la red de Bibliotecas Públicas y la participación en el Plan Nacional de Lectura y bibliotecas. Tomar decisión de acuerdo con la respuesta que se obtenga.	Determinar si en efecto el ICC debe vincularse a la red nacional de bibliotecas públicas y si además, debe participar en el Plan Nacional de Lectura y bibliotecas, ya que su biblioteca, si bien es pública por ser del Estado, es de carácter universitario especializado en temas de lingüística, literatura y afines.	Solicitud de concepto a la Biblioteca Nacional	Concepto	1	01/09/2008	31/12/2008	17	1	100%	17	17	17	7			Biblioteca	
6	1803003	No existe avalúo de los Fondos Especiales de libros (bibliotecas particulares pertenecientes a personalidades de la vida nacional). La entidad cuenta con 12 fondos.	Falta del avalúo correspondiente	La entidad desconoce el valor de los fondos especiales	Los fondos especiales de libros están inventariados y catalogados en fichas. Se procederá a priorizar la incorporación de las fichas de esas colecciones a la base de datos para producir el listado correspondiente de inventario. (la cifra de 12 fondos no es correcta).	Obtener un inventario actualizado de manera sistemática que permita un adecuado control y su vinculación a la contabilidad del ICC	Realizar el Inventario sistematizado de los fondos especiales	Inventario	1	01/10/2008	31/12/2009	65	1	100%	65	65	65	8			Biblioteca Planeación Contratación	
							Contratar servicios profesionales de expertos evaluadores. Una vez se obtenga el diagnóstico, comenzar las actividades para la valoración del archivo correspondiente.	Diagnóstico sobre la valoración documental.	Inventario valorado	2	25/09/2008	31/12/2009	66	2	100%	66	66	66	9			Planeación - Biblioteca
							Contar con las herramientas para la organización y conservación archivística.	Inventario valorado	1	25/09/2008	31/12/2009	65	1	100%	65	65	65	10			Comité de Archivo	

					Contratar personal para la elaboración del inventario, clasificación y foliación de los documentos existentes en los archivos históricos especiales (diferentes de los fondos de libros).	Levantamiento del inventario, organización y foliación de los documentos correspondientes a los fondos que se identifiquen, de conformidad con el cronograma de trabajo establecido	Iniciar el levantamiento del inventario	% de Organización del Inventario de Material bibliográfico / % de inventario de material bibliográfico identificado	1	01/10/2008	01/10/2009	52	0	0%	0	0	52	11		Biblioteca Planeación Compras
7	1103001	El archivo fonográfico o patrimonio cultural sonoro del ICC no cuenta con un programa de organización, conservación, incremento, preservación, registro ni difusión.	Ausencia de programas de conservación, difusión y patrimonio cultural.	La entidad está desaprovechando su patrimonio cultural.	Suscribir un Convenio de Cooperación con el Archivo General de la Nación AGN	Establecer en el marco del plan de trabajo con el AGN el cronograma de acciones encaminadas a la organización, conservación, incremento, preservación, registro y difusión del patrimonio audiovisual del ICC	Suscribir un convenio de cooperación	Convenio	1	01/10/2008	01/11/2008	4	1	100%	4	4	4	12		Dirección - Comité de Archivo
							Cronograma del Plan de trabajo	Informes de seguimiento al plan	1	01/11/2008	31/12/2009	61	1	100%	61	61	61	13		Comité de Archivo
8	2202001	La biblioteca no cuenta con una programación para la realización del proceso de sistematización y modernización, aún se están manejando fichas bibliográficas para consulta y solicitud de préstamos.	No se han programado los mecanismos tendientes a la modernización	Rezago tecnológico	Hacer un plan de eliminación de ficheros cuyo cronograma dependerá de los costos y los recursos previsibles	fixar metas y cronograma para concluir la carga de la base de datos.	Formular un cronograma de digitalización de fichas de conformidad con el presupuesto asignado	Cronograma de digitalización de fichas	1	01/10/2008	31/12/2008	13	1	100%	13	13	13	14		Biblioteca Planeación Compras
					Contratar personal calificado para el ingreso a la base de datos de las fichas.	Continuar con el ingreso a la Base de Datos Winsis de las fichas catalográficas pendientes.	Ingreso a la base de datos de las fichas bibliográficas correspondientes a la meta anual establecidas en el cronograma	No. De fichas digitalizadas/ No. De fichas bibliográficas a digitalizar	1	01/11/2008	31/12/2009	61	1	100%	61	61	61	15		Biblioteca Planeación Compras
9	1302001	El ICC en la actualidad no cuenta con un Código de Ética. La actual estructura organizacional no permite orientar eficientemente el trabajo para alcanzar los objetivos corporativos. En la formulación del plan estratégico no se tiene en cuenta una eficiente participación ciudadana.	Aplicación de políticas de estructura orgánica y funcional	El ICC no alcanza los objetivos corporativos	Generar el documento institucional que contenga los acuerdos, compromisos y protocolos éticos que sean adoptados por la entidad	Generar la cultura del autocontrol mediante la construcción de la carta ética de la entidad como compromiso comportamental de todos los funcionarios de la entidad	Constituir el código de ética de la entidad de manera participativa	Documento de Código de ética	1	25/09/2008	30/11/2008	9	1	100%	9	9	9	16		Comité de Control Interno - Equipo MECI
10	1803003	A la fecha la Entidad no ha realizado el avalúo y restauración de bienes patrimoniales. De igual manera la valoración histórica del archivo especial con respecto al patrimonio bibliográfico y documental.	Falta de avalúo	La entidad desconoce el valor de los bienes patrimoniales	Con los resultados de los avalúos realizados en el 2008 a los inmuebles, se procederá a efectuar los ajustes correspondientes. -	Contar con valores reales del inventario de activos fijos inmuebles de la Entidad en sus correspondientes cuentas.	Realizar ajustes en las cuentas que hacen parte de los activos fijos inmuebles.- reclasificarlos de acuerdo con la clase de cada predio.	No. de predios por avaluar/No. de predios avaluados y reclasificados	1	25/09/2008	30/11/2009	62	1	100%	62	62	62	17		Contabilidad - Asesores Jurídicos
					Con los datos de los Avalúos se procederá a realizar los ajustes correspondientes.	Confiable en los saldos de los Estados Financieros	Realizar los ajustes en los Estados Financieros.	No. de bienes patrimoniales por avaluar y ajustar/No. de bienes avaluados y ajustados.	1	25/09/2008	30/11/2009	62	1	100%	62	62	62	18		Contabilidad - Asesores Jurídicos
					Contratar servicios profesionales de expertos evaluadores. Una vez se obtenga el diagnóstico, comenzar las actividades para la valoración del archivo correspondiente.	Actualización de inventarios.	Diagnóstico sobre la valoración documental.	Inventario valorado	2	15/09/2008	30/12/2009	67	2	100%	67	67	67	19		Planeación - Biblioteca
							Contar con las herramientas para la organización y conservación archivística.		2	15/09/2008	30/12/2009	67	2	100%	67	67	67	20		Comité de Archivo
					Contratar personal para la elaboración del inventario, clasificación y foliación de los documentos existentes en los archivos históricos especiales (diferentes de los fondos de libros).	Levantamiento del inventario, organización y foliación de los documentos correspondientes a los fondos que se identifiquen, de conformidad con el cronograma de trabajo establecido	Iniciar el levantamiento del inventario	% de Organización del Inventario de Material bibliográfico / % de inventario de material bibliográfico identificado	1	01/10/2008	29/01/2009	17	0	0%	0	0	17	21		Biblioteca Planeación Compras
					Suscribir un convenio de cooperación con el Archivo General de la Nación.	Vincular en el plan de trabajo con el AGN el cronograma de las acciones encaminadas a la organización, conservación, incremento, preservación, registro y difusión del patrimonio audiovisual del ICC	Suscribir un convenio de cooperación	Convenio	1	29/01/2008	01/11/2008	40	1	100%	40	40	40	22		Dirección
							Cronograma del Plan de trabajo	Informes de seguimiento al plan	1	29/01/2008	31/12/2009	100	1	100%	100	100	100	23		Comité de Archivo
11	1903006	La Entidad no ha elaborado los procesos y procedimientos administrativos y técnicos para la organización archivística de los documentos. No se ha homologado la terminología archivística al interior del Instituto. No se han tomado medidas de protección sobre la manipulación y uso de los muebles, documentos, manuscritos y	Falta actualización en la organización archivística	Incertidumbre en la organización del archivo	Los procesos y procedimientos se implementarán, una vez el AGN apruebe las TRD. La terminología se socializará una vez se obtenga la aprobación del AGN. Se capacitará al personal del I.C.C sobre el manejo y control de los documentos, y se aplicarán las T.R.D.	Implementar el procedimiento para la organización archivística de acuerdo con la norma.	Elaborar los Manuales y homologar la terminología archivística. Adopción de los manuales con Resolución y socialización de éstos.	Manual y Resolución	2	29/01/2008	31/12/2009	100	2	100%	100	100	100	24		Planeación - Biblioteca - Comité de Archivo

		libros del archivo histórico especial.			Contratar personal para la elaboración del inventario, clasificación y foliación de los documentos existentes en los archivos históricos especiales (diferentes de los fondos de libros).	Levantamiento del inventario, organización y foliación de los documentos correspondientes a los fondos que se identifiquen, de conformidad con el cronograma de trabajo establecido	Iniciar el levantamiento del inventario	% de Organización del Inventario de Material bibliográfico / % de inventario de material bibliográfico identificado	1	29/01/2008	01/10/2009	87	0	0%	0	0	87	25		Biblioteca Planeación Compras
12	1102002	El Instituto no ha elaborado las tablas de valoración documental para ser presentadas al Archivo General de la Nación para su aprobación, con el objeto de registrar correctamente las oficinas productoras de los documentos tanto del área técnica como administrativa e identificar la documentación producida en cada una de ellas.	Incumplimiento normativo	Falta de plena identificación de las existencias del archivo documental	Con la asesoría del Archivo General de la Nación, la entidad empezará a elaborar las tablas de valoración documental.	Establecer en el marco del plan de trabajo con el AGN el cronograma de acciones encaminadas a la organización, preservación y registro de los Archivos administrativos del ICC	Suscribir un convenio de cooperación	Convenio	1	29/01/2008	01/11/2008	40	1	100%	40	40	40	26		Dirección
						Cronograma del Plan de trabajo	Informes de seguimiento al plan	1	29/01/2008	31/12/2009	100	1	100%	100	100	100	27		Comité de Archivo	
						Organizar el archivo central.	Manual	1	29/01/2008	30/12/2009	100	1	100%	100	100	100	28			
						Elaborar la tabla de valoración documental.	Adoptar el manual con Resolución.	Resolución	1	29/01/2008	30/12/2009	100	1	100%	100	100	100	29		
13	1102002	No se han elaborado las tablas de retención y transferencias documentales. No se ha efectuado el ejercicio de tabla de valoración documental específica sobre cada serie. No se ha realizado la aprobación de la tabla y su aplicación e implementación.	incumplimiento normativo	No se han aplicado	Suscribir un convenio de cooperación con el AGN, en donde, se acuerde una fecha límite para la aprobación de las tablas de retención documental que ya fueron presentadas desde el 3 de marzo de 2008 al AGN. Reorganizar los archivos de gestión de acuerdo con la TRD aprobada.	Poner en práctica en la entidad las TRD cuando el AGN las apruebe y elaborar las de valoración.	Aplicación del formato de transferencias.	Formato de transferencia	1	29/01/2008	30/12/2009	100	1	100%	100	100	100	30		Comité de Archivo
						Levantamiento de las tablas de valoración. Asignar los valores específicos a cada serie documental	Tabla de Valoración Documental	1	29/01/2008	30/12/2009	100	1	100%	100	100	100	31			
14	1102002	Las TRD aún no han sido aprobadas definitivamente para su implementación y comenzar con la organización archivística	Atraso en la organización archivística	Implementación incompleta	Suscribir un convenio de cooperación con el AGN, en donde, se acuerde una fecha límite para la aprobación de las tablas de retención documental que ya fueron presentadas desde el 3 de marzo de 2008 al AGN. Reorganizar los archivos de gestión de acuerdo con la TRD aprobada.	Socialización y aplicación de las TRD.	Resolución de adopción de Tabla de Retención Documental.	Resolución	1	29/01/2008	15/12/2009	98	1	100%	98	98	98	32		Comité de Archivo
						Aplicación del manual de Tablas de Retención Documental	Manual	1	29/01/2008	15/12/2009	98	1	100%	98	98	98	33			
15	1102002	El Instituto Caro y Cuervo en el año 2007 no solicitó al Archivo General de la Nación la realización de la evaluación sobre el estado de conservación y organización de los archivos de la entidad, de igual manera realizar un diagnóstico del archivo fotográfico y cintas magnetofónicas, los manuscritos de Caro, los archivos de los Departamentos de Dialectología, Lenguas Indígenas, Biblioteca y la Dirección General.	Falta de decisión administrativa	Desconocimiento del estado actual de los archivos de la entidad.	En el 2005, el AGN levantó un informe sobre la situación de los archivos de la entidad y evaluó el estado de conservación y nivel de organización de los archivos de varias áreas. En el mismo informe hizo un análisis ambiental de higienización, conservación, iluminación, organización documental y conservación física. Con base en este diagnóstico el Instituto construyó las TRD y las presentó al AGN, para la aprobación. Además cumplió con las observaciones ambientales de la conservación, no hay norma que obligue a la solicitud periódica de evaluación de estado de los archivos institucionales.	Establecer en el marco del plan de trabajo con el AGN el cronograma de acciones encaminadas a la organización, conservación, incremento, preservación, registro y difusión del archivo fotográfico y cintas magnetofónicas, los manuscritos de Caro, los archivos de los Departamentos de Dialectología, Lenguas Indígenas, Biblioteca y la Dirección General.	Mantener organizados el archivo sonoro y los de los departamentos de Biblioteca y Dirección General.	Informes de organización de Archivos sonoro y documental.	2	29/01/2008	30/12/2009	100	2	100%	100	100	100	34		Biblioteca - Comité de Archivo
16	1102001	La Entidad no ha elaborado un manual de tablas de retención y transferencias documentales.	incumplimiento normativo	Atraso en la organización archivística	Una vez aprobadas las T.R.D. por el AGN, se elaborará el Manual, se elevará a Resolución, se socializará con los funcionarios y se aplicará el formato de transferencias documentales	Cumplir con lo establecido en el Manual y capacitar al personal de la entidad.	Depurar, actualizar los archivos y transferirlos al archivo central. Aplicación de Tablas.	Informe de Aplicación de las T.R.D.	1	29/01/2008	30/12/2009	100	1	100%	100	100	100	35		Comité de Archivo
17	2103001	La Entidad no cuenta con procedimientos en donde la entidad haya incluido el factor ambiental. No existe un plan de acción en materia ambiental y que proteja el ecosistema. En la estructura orgánica no está incorporada el área ambiental, ni existe un líder visible que garantice la continuidad del proceso.	Carencia políticas ambientales	de Detrimiento en el medio ambiental	Formular e implementar un Plan de Gestión Ambiental para el ICC, en donde se establezcan las actividades que se deben adelantar en procura de la conservación ambiental de las sedes del Instituto.	Iniciar las acciones pertinentes que le competen al ICC como entidad del Estado para la preservación del Medio Ambiente, en el marco de la normatividad vigente.	Formular un Plan de Gestión Ambiental y realizar el seguimiento periódico de conformidad con el cronograma establecido	Plan de Gestión Ambiental	1	01/10/2008	31/12/2009	65	1	100%	65	65	65	36		Planeación
18	2105001	El Instituto no cuenta con un inventario de los impactos ambientales directos e indirectos que ocasiona la entidad. No hay un monto detallado de los gastos ambientales de la entidad en cada uno de los últimos tres años, ni presupuesto para la presente vigencia fiscalizada.	Carencia políticas ambientales	de Detrimiento en el medio ambiental	Formular e implementar un Plan de Gestión Ambiental para el ICC, en donde se establezcan las actividades que se deben adelantar en procura de la conservación ambiental de las sedes del Instituto.	Iniciar las acciones pertinentes que le competen al ICC como entidad del Estado para la preservación del Medio Ambiente, en el marco de la normatividad vigente.	Formular un Plan de Gestión Ambiental y realizar el seguimiento periódico de conformidad con el cronograma establecido	Plan de Gestión Ambiental	1	01/10/2008	31/12/2009	65	1	100%	65	65	65	37		Planeación

19	2103002	Los Recursos Naturales y del Ambiente no están reflejados en los estados financieros de la entidad a 31 de diciembre de 2007. Por lo tanto no llevan registros contables en una cuenta medio ambiente. El gasto ambiental no se encuentra desagregado en concordancia con los siguientes elementos: gastos de funcionamiento ambiental, inversión ambiental realizada en el mismo período de análisis y capacitación del personal. De igual manera no se determina la inversión del gasto de las actividades para la protección de los Recursos Naturales y del medio ambiente. Los registros contables de las erogaciones aplicadas a las actividades relacionadas con los recursos naturales y del ambiente no son reflejados en forma independiente, clara, uniforme razonable.	Carencia de políticas ambientales	de	Detrimiento en el medio ambiente	Formular e implementar un Plan de Gestión Ambiental para el ICC, en donde se establezcan las actividades que se deben adelantar en procura de la conservación ambiental de las sedes del Instituto.	Iniciar las acciones pertinentes que le competen al ICC como entidad del Estado para la preservación del Medio Ambiente, en el marco de la normatividad vigente.	Formular un Plan de Gestión Ambiental y realizar el seguimiento periódico de conformidad con el cronograma establecido	Plan de Gestión Ambiental	1	01/10/2008	31/12/2009	65	1	100%	65	65	65	38	Planeación
20	2105001	La Entidad no ha realizado estudios sobre el impacto ambiental, donde se describa un proyecto a desarrollar sobre el ecosistema de Yerbabuena y demás; que contemple planes relacionados con la comunidad sobre el manejo ambiental. Es de resaltar que esta es una finca que consta aproximadamente de veinte (20)	Carencia de políticas ambientales	de	Detrimiento en el medio ambiente	Formular e implementar un Plan de Gestión Ambiental para el ICC, en donde se establezcan las actividades que se deben adelantar en procura de la conservación ambiental de las sedes del Instituto.	Iniciar las acciones pertinentes que le competen al ICC como entidad del Estado para la preservación del Medio Ambiente, en el marco de la normatividad vigente.	Formular un Plan de Gestión Ambiental y realizar el seguimiento periódico de conformidad con el cronograma establecido	Plan de Gestión Ambiental	1	01/10/2008	31/12/2009	65	1	100%	65	65	65	39	Planeación
21	2101001	La entidad no ha establecido programas de autocontrol como ISO14000, reportes ambientales periódicos o de monitoreo. La entidad no invierte en investigación y desarrollo de tecnologías limpias.	Carencia de políticas ambientales	de	Detrimiento en el medio ambiente	Formular e implementar un Plan de Gestión Ambiental para el ICC, en donde se establezcan las actividades que se deben adelantar en procura de la conservación ambiental de las sedes del Instituto.	Iniciar las acciones pertinentes que le competen al ICC como entidad del Estado para la preservación del Medio Ambiente, en el marco de la normatividad vigente.	Formular un Plan de Gestión Ambiental y realizar el seguimiento periódico de conformidad con el cronograma establecido	Plan de Gestión Ambiental	1	01/10/2008	31/12/2009	65	1	100%	65	65	65	40	Planeación
22	2103001	No hay indicadores de Gestión Ambiental que establezcan criterios unificados de medición de resultados de los programas y proyectos en torno a la protección del medio ambiente y que permitan compararlo con otros componentes ambientales	Carencia de políticas ambientales	de	Detrimiento en el medio ambiente	Formular e implementar un Plan de Gestión Ambiental para el ICC, en donde se establezcan las actividades que se deben adelantar en procura de la conservación ambiental de las sedes del Instituto.	Iniciar las acciones pertinentes que le competen al ICC como entidad del Estado para la preservación del Medio Ambiente, en el marco de la normatividad vigente.	Formular un Plan de Gestión Ambiental y realizar el seguimiento periódico de conformidad con el cronograma establecido	Plan de Gestión Ambiental	1	01/10/2008	31/12/2009	65	1	100%	65	65	65	41	Planeación
23	2103001	La Entidad no cuenta con manuales de procesos y procedimientos actualizados que regulen las políticas ambientales para los Recursos Naturales y del Ambiente. Este hecho puede conllevar la aplicación de procedimientos inadecuados, e incurrir en errores que se verían reflejados en los Estados Contables y en incumplimiento de las normas, políticas y planes ambientales.	Carencia de políticas ambientales	de	Detrimiento en el medio ambiente	Formular e implementar un Plan de Gestión Ambiental para el ICC, en donde se establezcan las actividades que se deben adelantar en procura de la conservación ambiental de las sedes del Instituto.	Iniciar las acciones pertinentes que le competen al ICC como entidad del Estado para la preservación del Medio Ambiente, en el marco de la normatividad vigente.	Formular un Plan de Gestión Ambiental y realizar el seguimiento periódico de conformidad con el cronograma establecido	Plan de Gestión Ambiental	1	01/10/2008	31/12/2009	65	1	100%	65	65	65	42	Planeación
24	2103001	El Instituto no evalúa el alcance y efectos económicos de los factores ambientales, su incorporación al valor de mercado de bienes y servicios, el costo económico del deterioro y de la conservación del medio ambiente de los recursos naturales renovables	Carencia de políticas ambientales	de	Detrimiento en el medio ambiente	Formular e implementar un Plan de Gestión Ambiental para el ICC, en donde se establezcan las actividades que se deben adelantar en procura de la conservación ambiental de las sedes del Instituto.	Iniciar las acciones pertinentes que le competen al ICC como entidad del Estado para la preservación del Medio Ambiente, en el marco de la normatividad vigente.	Formular un Plan de Gestión Ambiental y realizar el seguimiento periódico de conformidad con el cronograma establecido	Plan de Gestión Ambiental	1	01/10/2008	31/12/2009	65	1	100%	65	65	65	43	Planeación
25	1602002	No se ha producido un concepto para dar de baja equipos de oficina, máquinas de escribir y elementos de cómputo, que se encuentran en las bodegas del almacén Yerbabuena.	Falta de decisión administrativa	de	Incertidumbre en los inventarios.	Actualizar el concepto del 16 de noviembre de 2007, ya emitido por la oficina de sistemas para la baja de los elementos referenciados, con la información resultante de la depuración realizada de los inventarios devolutivos por funcionario, efectuada entre junio y septiembre de 2008.	Lograr confiabilidad en los registros de los inventarios devolutivos por funcionario de la Entidad (Ajuste de elementos por responsable)	Obtener la actualización de los conceptos ya emitidos por el personal idóneo para la baja de los bienes de oficina y cómputo inservibles u obsoletos. Proyectar la resolución correspondiente. Dar de baja los elementos seleccionados previamente. Realizar los ajustes en los Estados Financieros.	Concepto	1	15/09/2008	30/11/2009	63	1	100%	63	63	63	44	Almacén - Contabilidad - Asesores Jurídicos - Sistemas
								No. de elementos para dar de baja / No. de elementos dados de baja.	1	25/09/2008	30/11/2009	62	1	100%	62	62	62	45		

26	1903006	No se toman medidas de protección suficientes sobre los muebles, documentos, manuscritos y libros, óleos del archivo histórico especial de las sedes. Estos bienes de interés cultural que son piezas únicas, son manipulados incorrectamente y tomados para uso común por las personas	Falta de decisión administrativa	Incertidumbre en los inventarios.	Continuar con las tareas iniciadas en 2007 y 2008, y que se encuentran debidamente documentadas, a saber: 1. Inventario de bienes muebles patrimoniales (incluyendo obras de arte y objetos históricos) 2. Reorganización de los dos museos 3. Preservación de documentos históricos en condiciones adecuadas (filtros UV en ventanas y lámparas, cajas y carpetas desacidificadas)	Garantizar la seguridad e integridad de las colecciones de documentos y objetos históricos de interés cultural	Realizar Informes trimestrales de avance en las actividades encaminadas a la preservación de documentos y bienes históricos	Informes de avance	4	01/01/2009	31/12/2009	52	4	100%	52	52	52	46	Biblioteca, Planeación
27	1501006	En la planta de personal de la Entidad no existe una Oficina jurídica o profesionales universitarios especializados, o asesores con funciones de asesoría jurídica que asuman la gestión jurídica de la entidad.	Carencia de política organizacional	Desorden administrativo	Continuar con los servicios de asesores externos que actualmente asumen las funciones de asesores jurídicos, en tanto no se logre la aprobación del proyecto de reestructuración por parte de las instancias superiores del Gobierno (Minhacienda, Mincultura, DNP y DAFP) bajo cuya competencia está la decisión	Dotar al ICC de las herramientas necesarias para el adecuado desempeño de sus funciones dentro del estado	Continuar con la contratación de los servicios de asesores jurídicos externos	Informes mensuales de actividades de los asesores	15	01/10/2008	31/12/2009	65	15	100%	65	65	65	47	Dirección
28	1102002	Los requisitos son presentados a través de una compilación normativa. En una muestra selectiva del 21% de las hojas de vida se observó que mediante Resolución de nombramiento 0022 del 26 de febrero de 2007 en provisionalidad a un funcionario de planta, se posesionó a un funcionario como profesional universitario código 2044 grado 11 para asumir funciones de jefe de la oficina de recursos humanos del ICC sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en los decretos 770 de 2005, numeral 5.2.3 y 2489 de 2006 de clasificación de los empleados públicos.	Incumplimiento normativo	Desorden administrativo	Actualizar el manual de funciones de la entidad, teniendo en cuenta las normas de carrera administrativa vigentes, así como aquellas normas que se encontraban vigentes al momento de la posesión de los funcionarios. Como es el caso del funcionario que se desempeña como jefe de personal	Determinar si hay o no alcance disciplinario	Revisión de la Historia laboral del funcionario y elaboración del informe en donde se determinen los ajustes a que haya lugar	Informe de revisión de Historia Laboral	1	01/10/2008	31/12/2009	65	1	100%	65	65	65	48	Dirección
									1	01/10/2008	31/12/2009	65	1	100%	65	65	65	49	
29	1803003	La cuenta Propiedad, Planta y Equipo no tiene un inventario total valorizado del total de la Propiedad Planta y Equipo, lo cual ocasiona una incertidumbre en su saldo por su valor en \$14.278 millones.	Falta de avalúo de bienes	Los saldos de los libros no reflejan el saldo real	La cuenta de Propiedad Planta y Equipo, está conformada por Subcuentas, dentro de las cuales se encuentran los bienes relacionados en el hallazgo 1602002.	Confianza en los Estados Financieros.	Realizar los ajustes en los Estados Financieros.	No. de cuentas por ajustar/ No. cuentas ajustadas.	1	25/09/2008	30/11/2009	62	1	100%	62	62	62	50	Almacén - Contabilidad Asesores Jurídicos - Sistemas
30	1801001	Analizada la cuenta de Ingresos Operacionales se evidencia un incremento de \$579 millones. Se determina Incertidumbre en cuantía indeterminada en la cuenta de Costos en Venta de Bienes y en el Excedente del Ejercicio del Instituto Caro y Cuervo, al evidenciar registros en las cuentas directas que afectan el Sistema de Costos por valor de \$294 millones en Inventarios y \$69 millones en Ingresos aproximadamente.	Falta de aplicación de las operaciones y normas contables	Incertidumbre en los estados financieros	Analizar las variaciones en las cuentas de inventarios e ingresos operacionales.- analizar los costos de venta de bienes y los excedentes del ejercicio para determinar la causa de la incertidumbre.	Confianza en los Estados Financieros.	Verificar los movimientos realizados en las cuentas de Inventarios, Ingresos Operacionales, y Costo de Venta de bienes.	Informe relativo a No. de cuentas a verificar/ No. de cuentas verificadas	1	25/09/2008	31/12/2009	66	1	100%	66	66	66	51	Contabilidad
		El ICC no presentó a La Contaduría General de la Nación el informe final de saneamiento contable en el cual debía reportar los saldos tal como lo exigía la norma a 31 de julio de 2006			La Administración correspondiente no pudo terminar y presentar el informe de saneamiento contable a 31 de julio de 2006. Sin embargo, lo único que puede hacer la actual Administración, es continuar con la depuración de todas las cuentas.	Realizar el proceso de depuración contable.	Cuentas depuradas.	No. de cuentas depuradas /No. de cuentas a depurar	1	25/09/2008	30/06/2009	38	1	100%	38	38	38	52	Contabilidad - Tesorería

ACCIONES PENDIENTES PLAN DE MEJORAMIENTO ANTERIOR (vigencia 2006)

15 01 004	Analizados las hojas de vida del ICC, se determinó que estando inscritos en carrera administrativa, la entidad presenta una planta de personal de 96 por ciento en provisionalidad, el 4 por ciento de libre nombramiento. Lo anterior se evidenció en solicitud realizada, al Departamento Administrativo de la Función Pública la cual a su vez respondió el julio 24 de 2007, expidiendo el listado de empleados de carrera, por lo tanto, la entidad esta desconociendo un derecho laboral, según documento anexo.	Solicitar ante la Comisión Nacional del Servicio Civil la actualización de los registros en carrera administrativa de los funcionarios que actualmente laboran para el Instituto.	Contar con el registro definitivo de los funcionarios inscritos formalmente en la carrera administrativa.	Presentar ante la Comisión Nacional del Servicio Civil los documentos requeridos para que se produzcan las normas que reconocen el registro en la carrera administrativa.	No. de funcionarios inscritos (11)	11	29/01/2008	31/12/2008	50	1	9%	5	5	50	53	Oficina de Personal
-----------	--	---	---	---	------------------------------------	----	------------	------------	----	---	----	---	---	----	----	---------------------

19 04 002	Se determina la deficiente gestión, por ende, la mínima planeación de la entidad en actualizaciones periódicas del manual de funciones, al no contener los cargos existentes de la planta que responda y precise las necesidades actuales requeridas por el instituto, para el desarrollo misional y las funciones a desarrollar por cada cargo, trayendo como consecuencia la desorganización y el no cumplimiento del objeto misional	Expedir nuevo manual de funciones.	Contar con normas internas que permitan conocer las funciones que le corresponden a cada cargo.	En el estudio que actualmente se desarrolla para reorganizar el Instituto Caro y Cuervo se incluye la elaboración del manual de funciones que contendrá las funciones de los cargos de la planta de personal y los requisitos mínimos para acceder a dichos cargos.	1 Manual de funciones y requisitos del Instituto Caro y Cuervo.	1	29/01/2008	31/12/2008	50	0	0%	0	0	50	54		Personal - Control Interno
19 03 002	La Oficina de Control Interno no hace presencia en los procedimientos desarrollados en la Oficina de Recurso Humano del Instituto Caro y Cuervo en lo referente al seguimiento del Control Interno, al no hacer acompañamiento a cada uno de los procesos que se ejecutan en la entidad.	Formular el programa anual de auditorías a los procesos de todas las áreas del ICC y seguimiento y evaluación al cumplimiento de los Planes de Acción de las mismas.	Realizar seguimiento continuo y evaluación a los procesos y procedimientos de todas las áreas del ICC	Cumplimiento del 100% del plan anual de auditorías a los procesos y procedimientos de las áreas del ICC	Evaluación trimestral del Plan anual de auditorías	1	29/01/2008	31/12/2008	50	1	100%	50	50	50	55		Control Interno
					Cumplimiento del 100% del plan anual de asesoría y seguimiento al cumplimiento de los Planes de Acción de las Áreas del ICC	Evaluación trimestral del Plan anual de seguimiento y cumplimiento del POA	1	29/01/2008	31/12/2008	50	1	100%	50	50	50		
19 03 005	La ausencia de manuales de funciones y procedimientos, y el desconocimiento de inscripción de algunos funcionarios en carrera administrativa por parte de la administración, se evidenció la carencia de evaluación de estos procesos por parte de la Oficina de Control Interno.	Acompañar y asesorar a las áreas del ICC en la formulación y actualización de los manuales de procedimientos, construcción del mapa de riesgos para la administración del mismo.	Realizar seguimiento y evaluación a los procesos que deben cumplir las áreas del ICC	Mapa de riesgos para todas las áreas del ICC	1 Mapa de Riesgos	1	29/01/2008	31/03/2008	8	1	100%	8	8	8	57		Control Interno
19 04 002	Visto lo anterior y de acuerdo a los soportes suministrados por el ICC, y hecho el análisis por la CGR, en relación con el manual de funciones y procedimientos, se advierte falta de controles, toda vez que el manual referido no contiene la totalidad de filtros necesarios para realizar los controles pertinentes y obtener una óptima gestión en desarrollo de sus funciones y cumplimiento del objeto misional.	Actualización y expedición de los manuales de procedimientos y funciones de cada dependencia del Instituto, para este caso del área de presupuesto.	Contar con los controles efectivos en el área de presupuesto del ICC	Redacción y expedición de los actos administrativos correspondientes al manual de procesos y procedimientos, así como el de funciones de las diferentes áreas del ICC.	1. Acto administrativo para la adopción manual de Funciones del ICC.	1	29/01/2008	31/12/2008	50	0	0%	0	0	50	58		Control Interno - Planeación y Presupuesto
19 04 005	Se constató que el Instituto no da aplicación a la Ley 594 de 2000 y normas complementarias sobre la organización de archivos, ya que contienen una desorganización, sin una secuencia lógica, no están seleccionados y algunos documentos no corresponde al contrato. El inventario de confrontación que se encuentra en el expediente carece de contenido y no refleja la situación de la información. Tal es el caso del contrato 030 de 2006, por \$37.4, para contratar las pólizas de seguro colectivo y otros suscritos.	Organización de los archivos de las áreas de apoyo.	Contar con los parámetros adecuados de organización documental.	1. Levantamiento y aplicación de las Tablas de Retención Documental.	Adopción y Aplicación de la TRD	1	29/01/2008	31/03/2008	8	1	100%	8	8	8	59		Secretaría General
					2. Jornadas de capacitación.	Plan de capacitación en manejo de Archivo para los funcionarios de Apoyo del ICC	1	01/04/2008	31/12/2008	36	1	100%	36	36	36		
14 04 004	El contrato 006-2006 La interventora no hizo cumplir a cabalidad sus funciones al omitir el último informe de la contratante, certificándole el pago de la O. P. 0437 de julio 29 de 2006, por \$2.4 millones, sólo con la presentación del informe de mayo 8 y 19 de 2006, sin reposar soporte alguno del mes de junio, en el expediente, suscribiendo acta de terminación, de junio 16 de 2006, vulnerando la cláusula quinta del contrato que dice que el pago se hará, previa presentación del respectivo informe de actividades con el visto bueno del supervisor del contrato".	Solicitar informe de actividades a cada contratista de prestación de servicios que sea contratado directamente por el Instituto.	Evitar el pago de un servicio no verificado previamente a través de los informes previstos en el contrato.	Que todo Supervisor sepa que debe solicitar el informe del contratista antes de expedir el recibo a satisfacción. Con el siguiente indicador: No. de contratos de prestación de servicios suscritos por el Instituto con informe del contratista / No. Total de Contratos de Prestación de servicios	Un (1) Informe trimestral de supervisión acerca de contratos de prestación de servicios suscritos por el Instituto con informe final del contratista.	4	29/01/2008	31/12/2008	50	4	100%	50	50	50	61		Supervisores de contratos
14 04 004	La interventora repite la misma situación del contrato 006/06, debido a que no hubo reportes en cada una de las órdenes de pago tales como la factura de cobro, el visto bueno del supervisor y acto administrativo que acredite el pago respectivo; tampoco se adjuntan las órdenes de pago en el contrato, sólo se cuenta con el acta de terminación del mismo vulnerando la cláusula cuarta valor y forma de pago del otrosí.	Que los interventores y supervisores cumplan a cabalidad con la Resolución 0119 de 2007, excepto en lo que menciona la Contraloría sobre cuenta de cobro derogada por el Decreto 2150 de 1995.	Evitar que falten documentos en los expedientes de los contratos.	Que todo Supervisor sepa que debe solicitar el informe del contratista antes de expedir el recibo a satisfacción.	Un (1) Informe trimestral del área de compras y contratación acerca del estado actual de la Contratación en el ICC	4	29/01/2008	31/12/2008	50	4	100%	50	50	50	62		Secretaría General Jurídica y Contratación
18 04 001	Por falta de información pertinente no es posible determinar el valor real de los activos del Instituto por cuanto no se tiene la fecha de adquisición, ni valor unitario de cada bien, situación que imposibilita determinar las cifras y establecer el val	Adelantar proceso de actualización y valorización de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad	Lograr la razonabilidad en los Estados financieros	1. Avaluos inmuebles 2. actualización y valorización patrimonio 3. actualización y valorización muebles no históricos ni documentales 4. Actualización y valorización documentos y	Avalúos. Bienes por avalúo / Bs evaluados (1= 100% de bienes evaluados)	1	29/01/2008	31/03/2008	8	1	100%	8	8	8	63		Contabilidad - Almacén
						1	29/01/2008	30/09/2008	32	1	100%	32	32	32	64		
						1	29/01/2008	30/09/2008	32	1	100%	32	32	32	65		
						1	29/01/2008	31/12/2008	50	1	100%	50	50	50	66		

18 01 004	Existen partidas pendientes de conciliar y ajustar en la cuenta de bancos generando diferencias en los saldos reflejados en los Estados Contables y el boletín diario de caja y bancos a 31 de diciembre de 2006 por valor de \$6.5 millones	Adelantar las conciliaciones bancarias entre los extractos bancarios de la cuenta de Recursos Propios con los libros auxiliares mensuales de tesorería, desde octubre de 2006 hasta el 31 de diciembre de 2007, para determinar las partidas conciliatorias a ajustar.	Reflejar saldos coincidentes entre los Estados Financieros y los libros de tesorería.	Elaborar las conciliaciones bancarias de tesorería con los extractos bancarios desde octubre de 2005 hasta el 31 de diciembre de 2007. Utilizando el siguiente indicador: Número de meses conciliados / No. Total de meses a conciliar	Informe trimestral sobre meses conciliados	4	29/01/2008	31/12/2008	50	4	100%	50	50	50	67	Contabilidad - Tesorería
				Ajustar las partidas conciliatorias en los libros de tesorería y en libros	Informe trimestral de ajustes realizados	4	29/01/2008	31/12/2008	50	4	100%	50	50	50	68	
12 02 003	La institución aún no ha implementado un sistema de costos que le permita determinar el valor real en que incurre en la elaboración de sus publicaciones. Lo descrito anteriormente refleja que en la institución aun hay inconsistencias de tipo técnico.	Continuar con el proceso de implementación en el Software Contable SAFI,	Aplicación de los principios de Contabilidad, Razonabilidad en los Estados Financieros.	2. Implementación de los resultados del Plan en el software contable	1 aplicativo	1	29/01/2008	31/12/2008	50	1	100%	50	50	50	69	Contabilidad
				3. Informe de Seguimiento	Informes financieros	1	29/01/2008	31/12/2008	50	1	100%	50	50	50	70	
TOTALES									3892		92%	3590	3590	3892	70	

Evaluación del plan de mejoramiento

Puntajes base de evaluación

Puntaje base evaluación de cumplimiento
Puntaje base evaluación de avance

PBEC =	3892
PBEA =	3892

Cumplimiento del plan de mejoramiento

Avance del plan de mejoramiento

CPM = POMMvi/PBEC	92%
AP= POMi/PBEA	92%

GENOVEVA TRIARTE ESGUERRA
Directora General ICC

ALEXANDER PEREA MENA
Jefe de Control Interno ICC