



**Instituto para la Investigación y la Preservación
del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca
INCIVA**



**INSTITUTO PARA LA INVESTIGACION Y LA PRESERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE
DEL CAUCA " INCIVA "**

080.15.17.18 INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011

Asesor de Control Interno	GILBERTO GARCIA GONZALEZ	Período evaluado: JULIO A OCTUBRE DE 2018
		Fecha de elaboración: NOVIEMBRE 8 DE 2018

MÓDULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Dificultades

En el proceso de administración de recursos, existen falencias en: gestión documental, recuperación de cartera, inventarios de activos fijos e insumos, implementación del Módulo Activos Fijos en el sistema.

Continua pendiente revisar y actualizar el Manual de Funciones, analizando las cargas laborales y los requerimientos de la Oficina de Gestión Humana.

La evaluación del desempeño de los empleados de planta, no se ha realizado dentro de los términos establecidos por la ley 909 de 2004, de acuerdo con las comunicaciones internas y de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Avances

Los planes de acción de cada proceso se vienen cumpliendo para la vigencia 2018.

Los indicadores de cada proceso aprobados en la vigencia 2018, se han venido cumpliendo de acuerdo a las metas establecidas para cada indicador, logrando el cumplimiento en las metas esperado.

Se entregaron los avances del Plan de Acción y los indicadores de Gestión, al tercer trimestre de 2018.

El mapa de riesgos de la entidad tiene definidos los riesgos por procesos y de corrupción, encontrándose documentado y socializado a todos los funcionarios, además que desde la oficina de control interno se realizó seguimiento a los controles establecidos en cada uno de los riesgos identificados y se evidenció que no se materializó ningún riesgo, sin embargo se dejaron las recomendaciones necesarias para su correcto seguimiento y monitoreo por parte de cada líder de proceso.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (DAFP 2482/2012 y 2641/2012) avanza en las actividades que tenía programadas en sus componentes para el segundo cuatrimestre 2018, de un total de 29 actividades programadas en los seis componentes del mapa de riesgos de anticorrupción, se cumplieron con 25 actividades para un cumplimiento del 86%.

De manera permanente, los procesos se revisan y actualizan los procedimientos a través de los cuales se desarrolla la gestión de la entidad.

El 30 de octubre, se realizó el Comité de Evaluación y Gestión, la Asesora de Planeación, presentó el seguimiento y los avances de los planes de acción y de los Indicadores de cada Líder de proceso.



**Instituto para la Investigación y la Preservación
del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca
INCIVA**



MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Dificultades:

Es necesario que los directivos evalúen la eficacia de las acciones implementadas y acordadas en los planes de mejoramiento institucionales y por procesos, con el fin de corregir o eliminar las desviaciones encontradas en el desempeño de éstos.

Avances:

El Asesor de control interno del 19 de septiembre al 4 de octubre del año en curso, realizó el seguimiento a la auditoría a la Contratación del año 2016, en la observación No. 2, enuncian que todos los contratos auditados de la vigencia 2016, son observaciones que hacen alusión a aspectos técnicos como es el requerimiento de personal, rubros presupuestales, certificación de falta de personal, expedición de certificados de disponibilidad presupuestal, informes de actividades de los contratista y del Supervisor de los contratos, cobro de cuentas de contratistas; los responsables de estos procedimientos, según lo establecido el formato PAR1 – CONTRATACION, las áreas responsables son el Sud-Director Administrativo y Financiero, Gestión Humana, la Dirección de la Entidad, el Supervisor del Contrato, entre otros y que dichas observaciones NO HACEN PARTE DE LA GESTION Y COMPETENCIA DEL AREA JURIDICA.

De lo anterior queda por verificar las correcciones correspondientes, por las áreas responsables descritas anteriormente, en cabeza de la Subdirección Administrativa y Financiera.

Se realizó la auditoría a las diferentes modalidades de contratación Directa, prestación de servicios de apoyo a la gestión, a ciento setenta y dos (172) expedientes y Mínima Cuantía ocho (8) expedientes, para un total de ciento ochenta (180) contratos auditados, de la vigencia de 2017.

Se llevó a cabo la evaluación y se registró las respectivas listas de chequeo y verificación documental a los expedientes de la contratación celebrada, del 001 al 118, del 166 al 169, 177, 182 183, 184, 191,197, 198, 209 al 214, 216, 218, 221, 224, 225, 227 al 250 y 258 al 264, para un total de 172 carpetas de contratista auditadas, por prestación de servicios.

De un total 180 contratos auditados, se encontraron 124 contratos con observaciones de forma, para un 69 % del total de los contratos revisados.

El 16 de octubre de 2018, Se realizó reunión de círculo de calidad, con el Sub director Administrativo, la Asesora Jurídica, la Profesional Especializada de Gestión Humana, donde el Asesor de Control Interno, solicitó realizar las respectivas correcciones a las observaciones encontradas en la auditoría a la Contratación vigencia 2017, la Asesora Jurídica coordinara con su personal a cargo este compromiso, lo mismo para las observaciones encontradas en la Auditoría a la contratación, realizada a la vigencia de 2016.

Se realizó Auditoría de seguimiento a la Gestión Administrativa, del 23 al 26 de octubre del año en curso, a la Auditoría realizada a la vigencia de 2016, efectuada en Julio de 2017, al Área financiera: Presupuesto Contabilidad, Tesorería e Inventarios, **quedaron varios compromisos a cumplir, los cuales se verificarán, el 30 de noviembre de 2018.**

Mensualmente en Comité Directivo se hace seguimiento a la ejecución presupuestal con énfasis en el plan de adquisiciones y contratación y se definen las acciones orientadas a su cumplimiento.

Se revisaron mensualmente, todos los pagos realizados por la Institución: comprobantes de egreso, transferencias



Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca INCIVA



bancarias, se hicieron varias observaciones de forma, las cuales se hicieron las respectivas correcciones, igualmente, se auditaron los estados financieros, conciliaciones bancarias y la nómina.

En el periodo de Julio a octubre, se efectuaron seis (6) arqueos de caja menor, a la Secretaria de la Dirección y dos (2) al responsable del Museo de Ciencias Naturales de Cali. Está pendiente de realizar visitas a los demás centros operativos para realizar las auditorias pertinentes.

Se entregó a la Dirección el informe de la austeridad del gasto, segundo y tercer trimestre de 2018, con sus respectivas recomendaciones.

Igualmente se hizo el seguimiento a las PQRSD, del tercer trimestre de 2018, con sus correspondientes observaciones y se envió a la Dirección de la Entidad.

La Oficina de Control Interno de manera permanente y a través de sus informes recuerda a todos los funcionarios acerca de la importancia de implementar *autocontrol* en todas sus actuaciones, pues de ello depende un mejoramiento continuo a nivel de toda la entidad.

A través del procedimiento de *Autoevaluación de la Gestión*, la oficina de planeación revisa los planes de acción procesos a través de sus indicadores, identificando las desviaciones o mejoras que sirven para la toma de decisiones en la institución.

Eje Transversal de Información y Comunicación

Avances

La entidad para prevenir riesgos en la información que reposa en medio magnético cuenta con un plan de contingencia con el fin de prevenir los posibles riesgos que se puedan presentar frente a daños en los equipos, interrupción de fluido eléctrico e inseguridad de la información, se realizan cada 15 días los Backus. Desde la oficina de informática se está realizando visitas de seguimiento dos veces al mes a cada funcionario para garantizar que se esté realizando los Backus de la información en cada proceso.

La Subdirección de Mercadeo y Divulgación, continúa difundiendo permanentemente la información de interés institucional a todos los funcionarios y partes interesadas de INCIVA, a través de los medios de divulgación (página web, correo electrónico institucional, etc.).

La Subdirección de Mercadeo y Divulgación continua controlando a través del formato control de PQRSD los mecanismos de comunicación, buzón de sugerencias, teléfono, link PQRSD página web, correo electrónico que recibe la entidad sobre peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, esta oficina de Control Interno realiza el seguimiento a las mismas.

Se revisó la página web, institucional se hicieron algunas observaciones para su actualización.

Dificultades

Necesidad de mejorar la plataforma informática del INCIVA en aspectos como: control de riesgos, de pérdida de información, eficiencia de recursos, mejoramiento de las comunicaciones.

Estado General del Sistema de Control Interno

De acuerdo a la Resolución No. 010.02.03.18- 00250, fechada 3 de julio de 2018, se creó el Comité Institucional Coordinador de Control Interno, por parte de la Dirección de la Entidad, la primera reunión se realizó el 11 de septiembre de 2018, se programó la próxima reunión para el 30 de noviembre del año en curso a las 8.30 AM.

Es fundamental mantener permanentemente informada a la administración sobre el estado real, de las debilidades y fortalezas, que le permitan tomar las acciones pertinentes.



**Instituto para la Investigación y la Preservación
del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca
INCIVA**



Es necesario que los funcionarios se apropien de los principios MIPG, (Modelo Integrado de Planeación y Gestión), con el fin de lograr un sistema maduro y sostenible en el tiempo, que permita a través de políticas, instrumentos de seguimiento y evaluación el mejoramiento continuo.

El 19 de octubre de 2018, se realizó reunión del Equipo de MIPG, de acuerdo a las siete (7) dimensiones del nuevo modelo.

El 29 de octubre, se capacito al personal directivo y al Comité de ética, sobre el nuevo Código de Integridad del Sector Público DAFP y el Comité en pleno aprobó acogerse a la implementación del nuevo código de Integridad de la Función Pública, el cual se debe adaptar y hacer el respectivo Acto Administrativo, se realizara el trabajo en equipo, liderado por el Área de Gestión Humana, con la participación la Oficinas de Mercadeo y Divulgaciones (Comunicaciones), Planeación, Control Interno y el Equipo Directivo.

Recomendaciones

- ❖ De acuerdo al Decreto 1499 de 2017 y el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión establecen una nueva estructura para el MECI, teniendo en cuenta que se requiere un trabajo de armonización de la Entidad hacia el nuevo MIPG, la oficina de control interno recomienda que se trabaje en armonización con el equipo de trabajo de MIPG.
- ❖ Se sugiere implementar controles para garantizar la actualización constante en el cumplimiento de los requisitos de la Ley de transparencia y de acceso a la información pública.
- ❖ Los líderes de cada proceso deben de tomar conciencia de la importancia del modelo estándar de control interno MECI, como herramienta administrativa para mejorar los procesos de INCIVA.
- ❖ Es necesario que todos los procesos evalúen de manera periódica los productos del Sistema Integrado de Gestión con que cuentan, a fin de establecer las necesidades de actualización o mejora que éstos requieran.
- ❖ Continuar socializando a todos los funcionarios, los resultados obtenidos tanto de evaluaciones internas como externas, con lo cual se podrá garantizar su participación y compromiso en la consecución de los resultados esperados.
- ❖ Generar autocontrol al interior de la entidad, de manera que le permita a los procesos evaluarse de manera permanente, lo cual les permitirá la toma de decisiones en tiempo real a fin de corregir aquellas desviaciones que se puedan presentar en el desarrollo de su gestión.
- ❖ Se debe realizar por los Directivos o Líderes de proceso, la evaluación del desempeño de los empleados de planta dentro de los términos y fechas establecidas por la ley 909 de 2004 y de acuerdo con las comunicaciones internas y de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- ❖ Cumplir con las recomendaciones y observaciones encontradas, en las Auditorías de seguimiento, realizadas al Área de Jurídica y Financiera.
- ❖ Mantener permanentemente actualizada la página web y así brindar una mejor información a los usuarios.

Original firmado

GILBERTO GARCIA GONZALEZ

Asesor de Control Interno

Avenida Roosevelt No. 24-80 PBX: 5146848

Cali - Colombia

controlinterno@inciva.gov.co