

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

**080.15.17.21-. INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011, DECRETO 2106 DE 2019. ART. 156-.**

Asesor de Control Interno

GILBERTO GARCIA GONZALEZ

Período evaluado: 1 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

Fecha de elaboración: ENERO 31 DE 2022

**COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL**

**Recomendaciones:**

- 1- En el Proceso Seis, de Administración de Recursos, en el Plan de mejoramiento, debe continuar con la implementación del Módulo Activos Fijos en el sistema, revisar con el área Jurídica la protocolización de las escrituras públicas de la propiedad horizontal a nombre de INCIVA, ya que no se tiene ningún documento al respecto.
- 2- El Proceso Cuatro, Jurídica, debe realizar las correcciones a los hallazgos encontrados en la Auditoria a la Contratación vigencia 2021, primer semestre, de acuerdo al informe presentado por esta Oficina al Director el pasado 27 de diciembre del 2021 con radicado No. 11136.
- 3- La Asesora Jurídica, con sus contratistas de su Área, lo mismo el Área Financiera, deben revisar y corregir los hallazgos encontrados por la Auditoria de la Contraloría, de acuerdo al Plan de Mejoramiento de la vigencia fiscal 2020, el cual se subió a la Plataforma SIACONTRALORIAS el pasado 3 de enero 2022.

**Avances**

- 1- Se realizó la auditoría a toda la contratación, por prestación de servicios, mínima y menor cuantía, de la vigencia enero a junio de 2021, trabajo realizado desde el mes de julio a octubre del año en curso, con el apoyo de tres contratistas del Proyecto de Educación Ambiental. En septiembre 27 de 2021, se entregó el informe preliminar a Jurídica para sus correcciones, el informe final se envió a la Dirección, con radicado No. 11136 del 27 de diciembre de 2021.
- 2- El 16 de diciembre, de 2021, se recibió el informe final de revisión de la cuenta de la vigencia 2020, por parte de la Contraloría Departamental, se envió a través de correo Institucional a los Líderes de Procesos involucrados para su respuesta en quince (15) días hábiles.
- 3- El 27 de diciembre, con radicado No. 11137 se envió al Director la auditoria de seguimiento a los Planes de Mejoramiento de todos los procesos, quedando solo tres actividades por cerrar del Proceso 6, Administración de Recursos.
- 4- El 27 de diciembre, con radicado No. 11139 se envió al Director la auditoria de seguimiento a la Gestión Financiera vigencia 2016, a contabilidad, presupuesto, Tesorería y Almacén e Inventarios de activos fijos.
- 5- El 27 de diciembre, con radicado No. 11141 se envió al Director la auditoria de seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación, de enero 1y al 2 de noviembre de 2021.

- 6- El 27 de diciembre, con radicado No. 11142 se envió al Director la auditoria de cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, Decreto No. 1072 de 2015.
- 7- El 28 de diciembre, con radicado No. 11162, se envió al Director y a los Líderes de Procesos, a través del correo Institucional, la Auditoria de seguimiento a los mapas de riesgos vigencia 2021.
- 8- El 3 de enero de 2022 se enviaron los avances de los planes de mejoramiento a la Contraloría Departamental y se subió a la plataforma del SIACONTRALORIAS.
- 9- El 4 de enero de 2022 se subió a la plataforma de SIACONTRALORIAS, el informe de la deuda pública, en ceros, a la Contraloría Departamental.
- 10- El 4 de enero de 2022 con radicado No. 11164 de Inciva y No. 2022-000141 se radico en la Gobernación del Valle el Informe de mi Gestión de la vigencia 2018 al 2021, con copia al Señor Director de INCIVA.
- 11- El 4 de enero de 2022, nuevamente tome posesión del cargo de Asesor de Control Interno en INCIVA, hasta el 31 de diciembre de 2025, nombrado por la Señora Gobernadora del Departamento del Valle del Cauca, mediante Decreto No. 1-171395 y con la Resolución Ordinaria No. 010.02.02.22-00007 de enero 4 de 2022, el Director de INCIVA. Me nombro en la planta de personal, código 105, Grado Salarial 02, adscrito a la Dirección de la Entidad.
- 12- El 4 de enero, se enviaron los avances de los planes de mejoramiento a la Contraloría Departamental y se subió a la plataforma del SIACONTRALORIAS.
- 13- El 4 de enero, se envió a la plataforma de SIACONTRALORIAS, el informe de la deuda pública, en ceros y a la Contraloría Departamental.
- 14- El 5 de enero, se hizo el seguimiento al 31 de diciembre de 2021, del Plan de Acción y a los indicadores del Proceso 8 Evaluación y Mejora, se envió a la Oficina de planeación al correo Institucional.
- 15- El 24 de enero se envió a la plataforma de SIACONTRALORIAS, los avances a los Planes de Mejoramiento, a diciembre 31 de 2021.
- 16- El 26 de enero. se realizó el seguimiento a las PQRS, informe consolidado del primer y segundo semestre de 2021, se envió al Director con radicado No. 11274 y a la Subdirección Administrativa y Subdirección de Mercadeo y Divulgación.
- 17- El 26 de enero de 2022, se elaboró el Plan de Acción del Proceso 8, Evaluación y Mejora, para la vigencia 2022, a cargo del Asesor de Control Interno.
- 18- El 28 de enero, se envió al Director y se publicó en el portal web, el informe pormenorizado semestral de Control Interno, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 19- De acuerdo al cumplimiento de los Planes de Acción e Indicadores de Gestión, vigencia 2021, se elaboró la Evaluación de Gestión por Dependencias y se envió a la Dirección y a Subdirección Administrativa y Financiera, con radicado No.
- 20- Según la nueva normatividad vigente, se realizó el segundo Informe pormenorizado de Control Interno de julio 1 al 31 de diciembre de 2021 y se envió al Director el 25 de enero de 2022, y se publicó en la página web Institucional, de acuerdo a lo establecido por la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2106 de 2.019, en su artículo 156 y se envió a través del correo institucional y radicado por ventanilla única.
- 21- Los primeros diez días de cada mes se viene realizando, con el apoyo de la Oficina Jurídica, la información mensual de la contratación en la plataforma del SIAOBSERVA, a la Contraloría Departamental, igualmente se envía toda la información solicitada por la Contraloría, en la Plataforma SIACONTRALORIAS, durante cada vigencia.
- 22- Se realizó la revisión *mensual* de la nómina, primas de servicio, pagos efectuados por la Tesorería, transferencias bancarias, de julio a septiembre, conciliaciones bancarias del tercer trimestre de 2021.
- 23- Se participó de las distintas reuniones de los Comités: de Contratación, Conciliación, Evaluación y Gestión, de

Saneamiento Contable, de Control Interno y Consejos Directivos, durante el segundo semestre de 2021.

## COMPONENTE EVALUACION DE RIESGOS

### Dificultades:

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

### Avances:

- 1- El 28 de diciembre, con radicado No. 11162 se envió al Director la auditoria de cumplimiento a los Mapas de Riesgos de todos los Procesos con corte a diciembre 28 de 2021 y se envió por correo Institucional a los Líderes de los Procesos y se publicó en el Portal WEB Institucional.
- 2- El 28 de diciembre, con radicado No. 11162, se envió al Director y a los Líderes de Procesos, a través del correo Institucional, la Auditoria de seguimiento a los mapas de riesgos vigencia 2021.
- 3- Se revisó 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 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, esta información se envió al Director, a la Subdirectora Administrativa y Financiera y a la Oficina de Planeación por correo Institucional el día 24 de enero de 2022.

## COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

### Avances

- 1- Se hizo el Segundo Informe Pormenorizado de Control Interno de julio 1 al 31 de diciembre de 2021, de acuerdo al Decreto 2106, artículo 156 de 2019, se envió al Director del 31 de enero de 2022 y se subió al Portal web, Institucional.
- 2- Se elaboró los avances a los Planes de Mejoramiento del segundo semestre de 2021, se hizo el 3 de enero de 2022 y se subió a la Plataforma SIA CONTRALORIAS.
- 3- Se realizó el informe consolidado de PQRSD, comparativo vigencia 2021, del primer y segundo trimestre, el 26 de enero de 2022, se envió a la Dirección con radicado No. 11274.
- 4- Se envió a Planeación el Informe de Gestión del Proceso 8, Evaluación y Mejora, de la vigencia 2021, con radicado No. 11286 del 31 de enero del 2022.
- 5- Se envió al Director con radicado No. 11294 del 31 de enero de 2022, el Informe de la Evaluación de Gestión Por Dependencias, de acuerdo al cumplimiento de los Planes de Acción de todos los procesos, con sus respectivos Indicadores de Gestión.
- 6- Se revisaron las nóminas de julio a diciembre de 2021, se auditaron los pagos por transferencias bancarias y pagos por la Tesorería, se enviaron las observaciones a través del correo Institucional Se revisaron las conciliaciones Bancarias del tercer trimestre de 2021, igualmente se revisaron los Estados Financieros, verificando así el Control Interno Contable de la Entidad.

## COMPONENTE INFORMACION Y COMUNICACION

## Avances

- Desde la oficina de informática se está efectuando visitas de seguimiento, dos veces al mes a cada funcionario para garantizar que se esté realizando los Backus de la información en cada proceso.
- Se realizó la auditoria a los Sistemas de Información de acuerdo a la normatividad vigente, de la vigencia 2021.
- La Subdirección de Mercadeo y Divulgación continúa 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 continúa trabajando en la implementación de un nuevo software contable y financiero. SAP, a través de la Gobernación del Valle del Cauca.
- Se realizó la Campaña de Integridad del servidor Público. A través de la Oficina de Informática se colocaron pantallazos en los computadores sobre el Código de Integridad del servidor público igualmente en las carteleras de la Institución.

## 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. Igualmente mejorar las redes de datos del Internet, la cual tiene demasiados altibajos de conexión.

## COMPONENTE ACTIVIDADES DE MONITOREO

### Avances

- 1- Se efectuaron los respectivos arquezos y legalizaciones de caja menor a la Secretaria de la Dirección y a los Centros operativos: Museo Arqueológico de Calima Darién, Jardín Botánico de Tuluá, Parque Natural Regional El Vínculo, Hacienda El Paraíso y Museo Carlos Lehmann, en la Sede Central: a las Subdirecciones de Mercadeo, de la Subdirección Administrativa y Financiera y de la Subdirección de Investigaciones, del segundo semestre del 2021, se entregó el informe en Físico al Director y a la Subdirectora Administrativa, con radicado No. 10987 de noviembre 30 de 2021
- 2- Se realizó las auditorías a toda la contratación, por prestación de servicios, mínima y menor cuantía, de la vigencia enero a junio de 2021, trabajo realizado desde el mes de julio a octubre del año en curso, con el apoyo de tres contratistas del Proyecto de Educación Ambiental. En septiembre 27 de 2021, se entregó el informe preliminar a Jurídica para sus correcciones, el informe final se envió a la Dirección, con radicado No. 11136 del 27 de diciembre de 2021.
- 3- Igualmente durante el último semestre de 2021 se hicieron auditorías a: Planes de Mejoramiento Institucionales y a los avances de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, Auditoria a la Gestión Financiera: Contabilidad, Presupuesto, Tesorería y Almacén, inventarios y activos fijos, Auditoria a la Gestión Documental, al Comité de Conciliación al cumplimiento del decreto 1474 de 2014, Auditoria al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Decreto 1072 de 2015, Auditorías a los Mapas de Riesgos de todos los Procesos Institucionales, los informes correspondientes, a la Auditorias se presentaron ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, durante la vigencia 2021, se realizaron tres comités así: el 26 de abril de 2021, donde se presentó el Plan Anual de Auditorías Internas, a realizarse del 4 de mayo al 30 de junio de 2021 , segundo Comité el 1 de septiembre y el tercer Comité el 28 de octubre de 2021.

## 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.
- ❖ De parte del Líder de Administración de Recursos, se debe mejorar los procesos de la Gestión Financiera, realización de inventarios de activos fijos y de suministros, igualmente mejorar la gestión de la Cartera Institucional.
- ❖ 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.
- ❖ Generar autocontrol al interior de la entidad, de manera que permita a todos 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.
- ❖ Mantener permanentemente actualizada la página web y así brindar una mejor información a los usuarios.
- ❖ Se debe agilizar la implementación del nuevo el programa contable SAP, con el fin de presentar los informes respectivos en las fechas establecidas, igualmente actualizar el programa de activos fijos y los inventarios de bienes muebles de la Institución.
- ❖ Se sugiere a todos los Líderes de los Procesos realizar un mejor Autocontrol en el cumplimiento de todas las actividades, de los Planes de Acción y el logro de los Indicadores de Gestión.

**Original firmado**

**GILBERTO GARCIA GONZALEZ**

Asesor de Control Interno