

**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: <b>NOVIEMBRE 1 DE 2018 A FEBRERO 28 DE 2019</b>
		Fecha de elaboración: <b>MARZO 7 DE 2019</b>

**MÓDULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**

**Dificultades**

En el proceso de administración de recursos, se debe mejorar la gestión de recuperación de cartera, inventarios de activos fijos e insumos, implementación del Módulo Activos Fijos en el sistema.

Hay algunas tareas pendientes de realizar de Gestión Documental, de acuerdo al radicado No. 5471 de febrero 25 de 2019, enviado por la Asesora de Planeación.

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, la Profesional de Gestión Humana, solicita de manera permanente la realización de estas evaluaciones de desempeño.

**Avances**

Se realizó el seguimiento al Plan de mejoramiento por procesos con un cumplimiento ponderado del 79 %:

PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS SUSCRITOS				
MATRIZ DE ACCIONES CORRECTIVAS A DICIEMBRE 31 DE 2018				
ESTADO ACTUAL DE LAS ACCIONES A LAS CUALES SE LES HA REALIZADO SEGUIMIENTO EN LA PRESENTE VIGENCIA 2018				
PROCESOS Y/O RESPONSABLES	ACCIONES			
	ABIERTAS LUEGO DEL PRESENTE SEGUIMIENTO	CERRADAS LUEGO DEL PRESENTE SEGUIMIENTO	TOTAL ACCIONES EN LA VIGENCIA	% CUMPLIMIENTO
	CANTIDAD	CANTIDAD		
Direccionamiento Estratégico (P1)	0	2	2	100%
Investigaciones (P2)	2	24	26	92%
Mercadeo y Divulgación (P3)	3	15	18	83%



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



Justicia (P4) <i>vital</i>	2	9	11	82%
Gestión Humana (P5)	0	3	3	100%
Recursos Administrativos (P6)	8	21	29	72%
Informática (P7)	3	6	9	67%
Evaluación y Mejora (P8)	0	2	2	100%
<b>TOTAL ACCIONES</b>	<b>18</b>	<b>82</b>	<b>100</b>	<b>79%</b>

Se entregó el informe a la Dirección el 25 de enero de 2019 con radicado No. 5299-.

Los planes de acción de cada proceso se cumplieron para la vigencia 2018, los líderes de proceso entregaron a la Oficina de Planeación, el formato planes de acción, con corte a diciembre 31 de 2018, debidamente diligenciado y firmado, donde se aprecia el avance y cumplimiento de las actividades previamente planeadas, el % de cumplimiento quedó así: Proceso 1: 93 %, P.2: 78 %, P.3: 90 %, P.4: 80 %, P.5: 82 %, P.6: 75 %, P.7: 50 % y P.8: 70%-. Los indicadores de cada proceso aprobados en la vigencia 2018, se cumplieron, de acuerdo a las metas establecidas para cada indicador, logrando el cumplimiento de las metas en lo esperado.

Se entregaron los avances del Plan de Acción y los Indicadores de Gestión, del cuarto 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 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) avanzó en las actividades que tenía programadas en sus componentes al 31 de diciembre de 2018, de un total de 28 actividades programadas en los seis componentes del mapa de riesgos de anticorrupción, se cumplieron con 22 actividades para un cumplimiento del 79%, quedando por cumplir seis (6) actividades, se informó a la Dirección, el 25 de enero de 2019, con radicado No. 5301-.

El 30 de enero de 2019, se realizó el Comité de Evaluación y Gestión, se aprobó el Manual de Contratación versión 6, quedó pendiente para el próximo comité, el seguimiento y cumplimiento a los avances de los planes de acción y de los Indicadores de cada Líder de proceso, a diciembre 31 de 2018-.

A partir de 15 de febrero, se inició el diligenciamiento del FURAG, en todos los ocho (8) procesos de la Institución, para presentarlo en el mes de marzo de 2019.

### 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:**

Entre el 18 y el 28 de febrero la Oficina de Planeación realizó capacitación virtual de MIPG, sobre los fundamentos Generales, inducción a Gerentes Públicos y los ocho módulos, uno introductorio y los otros siete correspondientes a las siete dimensiones de MIPG, a todo el equipo, compuesto por 18 funcionarios, dando cumplimiento a la Circular No.100.04 de 2018 de la Función Pública.

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

El 30 de noviembre, se realizó arqueo de caja menor, a la Coordinación del Museo Departamental Carlos Lehmann, El 3 de diciembre y el 31 de enero de 2019, se realizaron arqueos de caja menor, a la Secretaría de la Dirección.

Igualmente se hizo el seguimiento a las PQRSD, del cuarto trimestre de 2018, con sus correspondientes observaciones y se envió a la Dirección de la Entidad con radicado No. 5368 del 7 de febrero de 2019.

Se entregó a la Dirección el informe de la austeridad del gasto, cuarto trimestre de 2018, con sus respectivas recomendaciones, mediante radicado No. 5400 de febrero 12 de 2019.

Se realizó la Evaluación de Gestión por Dependencias:

<b>PROCESO</b>	<b>CALIFICACION</b>
1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO.	97.00%
2. SUBDIRECCION DE INVESTIGACIONES.	87.00%
3. SUBDIRECCION DE MERCADEO Y DIVULGACION.	91.00%
4. JURIDICA.	77.00%
5. GESTION HUMANA.	96.00%
6. ADMINISTRACION DE RECURSOS.	52.00%
7. INFORMATICA.	77.00%
8. EVALUACION Y MEJORA CONTROL INTERNO.	79.00%

Se envió el informe a la Dirección, con radicado No. 5451 del 19 de febrero.

El 26 de febrero del año en curso, se realizó Auditoría Especial a la Boletería y arqueo de caja menor, y se entregó el informe al Director, con radicado No. 5488.

Está pendiente de realizar visitas a los demás centros operativos para realizar las auditorías pertinentes.

El 28 de febrero del año en curso, se realizó la encuesta sobre el control interno contable, a través del CHIP LOCAL, y se obtuvo una calificación del 4.19, de Uno a Cinco., se envió el informe al Director, con radicado No. 5505 de marzo 1 de 2019.

**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



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



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.

Se elaboró el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, PETI, a cargo de la Oficina de informática y fue aprobado en el Comité de Evaluación y Gestión, de enero 30 de 2019-.

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.

### 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

El 18 de diciembre, se realizó la segunda reunión del Comité Institucional Coordinador de Control Interno, por parte de la Dirección de la Entidad, se presentó la resolución, para la aprobación del el Estatuto de auditoria y el código de ética, el cual quedo pendiente su aprobación, para el próximo comité.

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

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.

Se viene trabajando en la implementación de un nuevo software contable y financiero. SAP, a través de la Gobernación del Valle del Cauca.

### 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 Gestión Documental, 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.
- ❖ 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



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



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.
- ❖ Se debe mejorar el programa contable, con el fin de presentar los informes respectivos en las fechas establecidas, igualmente 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