

## COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

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

#### 080.15.17.20-. 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: ENERO 1 AL 30 DE JUNIO DE 2020
		Fecha de elaboración: JULIO 28 DE 2020

#### Dificultades

En el Proceso Seis, 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, plan de mejoramiento y observaciones a la Auditoría Financiera de Octubre de 2017.

#### Avances

- Se elaboró el Plan de Acción para la vigencia 2020, se envió a planeación a través del correo Institucional, el 29 de enero de 2020.
- De acuerdo al cumplimiento de los Planes de Acción e Indicadores de Gestión, vigencia 2019, se elaboró la Evaluación de Gestión por Dependencias y se envió a la Dirección y a los Líderes de Procesos con radicado No. 7792 de enero 30 de 2020.
- Según la nueva normatividad vigente, se realizó el Informe Pormenorizado de Control Interno de noviembre a diciembre de 2019 y se envió al Director con radicado No. 7794 de enero 30 de 2020 y se publicó en la página web Institucional.
- En reunión del Comité de Contratación se revisó y se aprobó el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2020 y se publicó en el Portal web, el 31 de enero de 2020.
- Se participó de las distintas reuniones de los Comités: de Contratación, Conciliación, Evaluación y Gestión y de Control Interno durante el primer semestre de 2020.
- Se elaboró el Informe de la Austeridad del gasto comparativo vigencias 2018 - 2019 y se envió al Director con radiado No.7880 del 13 de febrero de 2020.
- El Informe de Derechos de Autor a la Dirección con radicado No. 7968 de febrero 25 de 2020.
- Se envió el Chip, de Hacienda a la Contaduría General de La Nación, sobre el Informe de Control Interno Contable, con radicado No. 7983 y se allegó a la Dirección de la Entidad. Se realizó la encuesta y se obtuvo una calificación de 4.50, de uno a cinco.
- Se entregaron los avances del Plan de Acción y los Indicadores de Gestión, al 31 de marzo y al 30 de junio de 2020, del Proceso 8, Evaluación y Mejora, a la Oficina de Planeación para su revisión y análisis.
- Se realizó el Auto Diagnóstico de MIPG, del Proceso Ocho, Evaluación y Mejora y se envió a Planeación por correo Institucional el 30 de junio de 2020.

## 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 por procesos, con el fin de corregir o eliminar las desviaciones encontradas en el desempeño de éstos.

#### Avances:

Se realizó el seguimiento al Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano al 30 de abril de 2020 y se envió a la Dirección el 22 de mayo, radicado No. 8198:

ACTIVIDADES CUMPLIDAS	24
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	27
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	89%

Se entregó el informe a la Dirección, por correo Institucional a los Líderes de los procesos, y se publicó en el Portal web. 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. Se hicieron capacitaciones a todos los funcionarios, tanto de planta como contratistas en el nuevo Modelo MIPG y Control Interno, en el programa de inducción y reinducción de la oficina de Gestión humana.

- Se entregó a Planeación el Plan de acción y los Indicadores de Gestión ejecutados de enero a diciembre de 2019 a través del correo Institucional.
- Se realizó los avances a los Planes de Mejoramiento por Procesos, a diciembre 31 de 2019, se envió a la Dirección con radicado No. 7748 de enero 17 de 2020, se subió al Portal web, Institucional.
- Se hizo seguimiento al Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano (P.A.A.C.), al 31 de diciembre de 2019, se envió a la Dirección y a los Líderes de Procesos con radicado No. 7759 del 22 de enero de 2020, se subió al Portal web, Institucional.

## COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

### Avances

- Se entregó a Planeación el Plan de acción y los Indicadores de Gestión ejecutados de enero a diciembre de 2019 a través del correo Institucional.
- Se realizó los avances a los Planes de Mejoramiento por Procesos, a diciembre 31 de 2019, se envió a la Dirección con radicado No. 7748 de enero 17 de 2020, se subió al Portal web, Institucional.
- Se hizo el informe pormenorizado de control interno de noviembre y diciembre de 2019, de acuerdo al Decreto 2106, artículo 156 de 2019, donde en adelante su presentación se realizará semestralmente, se envió al Director con radicado No. 7794 del 30 de enero de 2020 y se subió al Portal web, Institucional.
- Se elaboró y se entregó a la Contraloría Departamental los avances a los Planes de Mejoramiento al segundo semestre de 2019, con radicado No.7763 y 7764 del 23 de enero de 2020.
- Se realizó el informe consolidado de PQRSD, comparativo vigencia 2018 y 2019, se envió a la Dirección con radicado No. 7774 del 27 de enero de 2020.
- Se envió la Información de la Rendición de Cuentas en Línea (RCL), módulos de Planeación, Jurídica, Tesorería, Presupuesto, Emergencia Invernal, Fiducia Mercantil, Deuda Publica, cierre fiscal e Informes de Gestión, correspondiente a diciembre 31 de 2019, y de enero y a junio 30 de 2020 y se publicaron en el Portal Web Institucional.
- Se revisaron las nóminas de enero a junio de 2020, incluyendo el pago de la prima al 30 de junio, se auditaron los pagos por transferencias bancarias y cheques realizados de enero a junio de 2020, se enviaron las observaciones a través del correo Institucional y radicado Nos. 8190, 8208 y 8301 de marzo, abril y mayo, respectivamente. Se revisaron las conciliaciones Bancarias al 31 de mayo de 2020, igualmente se revisaron los Estados Financieros al 30 de marzo del 2020.

## 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.

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 realizó el seguimiento y análisis a las PQRSD, comparativo vigencia de 2018 y 2019, se envió a la Dirección el 27 de enero de 2020, con radicado No. 7774-. Se continúa trabajando en la implementación de un nuevo software contable y financiero. SAP, a través de la Gobernación del Valle del Cauca.

### 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.

## COMPONENTE ACTIVIDADES DE MONITOREO

### Avances

- Al 30 de junio de 2020, se revisaron mensualmente, todos los pagos realizados por la Institución: comprobantes de egreso, transferencias bancarias, se hicieron varias observaciones de forma, se auditaron los estados financieros y las nóminas mensuales.
- Se presentaron previamente consolidados los informes de RCL, a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, en las fechas correspondientes. Se envió los avances del plan de mejoramiento a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, al 30 de junio de 2020 con radicado Nos. 8358 y 8359 de julio 21 de 2020-.
- Se envió a la Dirección el informe de los avances a los Planes de Mejoramiento de los ocho (8) procesos, al 31 de diciembre de 2019, con radicado No.7748 del 17 de enero de 2020, queda pendiente realizar un nuevo seguimiento al 31 de julio de 2020.
- Se recibió el Informe de la Calificación del FURAG 2019, obteniendo un puntaje de 80.40-.
- El 6 de julio del año en curso se envió a la Dirección con radicado No.8329, las observaciones a la legalización de reembolsos de cajas menores y anticipos para gastos de febrero y marzo.

### 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.
- ❖ 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.
- ❖ 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.
- ❖ 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