



**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 "**

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

<b>Asesor de Control Interno</b>	<b>GILBERTO GARCIA GONZALEZ</b>	<b>Período evaluado: 1 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020.</b>
		<b>Fecha de elaboración: ENERO 29 DE 2021</b>

**COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL**

**Dificultades**

En el Proceso Seis, de Administración de Recursos, en el Plan de mejoramiento, debe revisar la gestión de recuperación de cartera, inventarios de activos fijos e insumos, 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. Realizar el plan de mejoramiento y observaciones a la Auditoria Financiera de Octubre de 2017 y su seguimiento realizado por el Asesor de Control Interno el 26 de octubre de 2020, de acuerdo al informe final presentado al Director el 14 de enero de 2021 con radicado No. 9205-.

El Proceso Cuatro, Jurídica, debe realizar las correcciones a los hallazgos encontrados en la Auditoria a la Contratación vigencia 2019, realizada entre el 27 de octubre de 2020 y el 12 de enero de 2021, de acuerdo al informe presentado por esta Oficina al Director el pasado 13 de enero del 2021 con radicado No. 9194.

**Avances**

-Se elaboró el Plan de Acción para la vigencia 2021 y el Informe de Gestión del Asesor de Control Interno vigencia 2020 y se envió a la Oficina de Planeación y al Director el 14 de enero de 2021 a través del correo Institucional.

-De acuerdo al cumplimiento de los Planes de Acción e Indicadores de Gestión, vigencia 2020, se elaboró la Evaluación de Gestión por Dependencias y se envió a la Dirección y a Subdirección Administrativa y Financiera, con radicado No. 9269 de enero 29 de 2021.

-Según la nueva normatividad vigente, se realizó el primer informe Pormenorizado de Control Interno de enero 2 a junio 30 de 2020 y se envió al Director con radicado No. 8381 del 28 de julio de 2020. El 28 de enero de 2021 se elaboró el segundo Informe pormenorizado de Control Interno de julio 1 al 31 de diciembre de 2020 y se envió al Director el 29 de enero de 2021, 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 2021 y se publicó en el Portal web, el 27 de enero de 2021.

-Se participó de las distintas reuniones de los Comités: de Contratación, Conciliación, Evaluación y Gestión y de Control Interno y Consejos Directivos, durante el segundo semestre de 2020.

-Se realizó el Auto Diagnostico de MIPG, del Proceso Ocho, Evaluación y Mejora y se envió a Planeación por correo Institucional en noviembre 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 31 de diciembre de 2020 y se envió a la Dirección el 22 de enero de 2021 con radicado No. 9233

ACTIVIDADES CUMPLIDAS	19
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	26
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	69%

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, esta información se envió al Director, a la Subdirectora Administrativa y Financiera y a la Oficina de Planeación por correo Institucional el día 29 de enero de 2021.

Se hicieron capacitaciones a todos los funcionarios, tanto de planta como contratistas en el nuevo Modelo MIPG y Control Interno, de manera virtual el 30 de diciembre de 2020.

-Se realizó los avances a los Planes de Mejoramiento por Procesos, a agosto 31 de 2020, se envió a la Dirección con radicado No. 8547 de septiembre 3 de 2020, se subió al Portal web, Institucional.

## COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

### Avances

-Se hizo el Primer Informe Pormenorizado de Control Interno de enero 2 al 30 de junio de 2020, de acuerdo al Decreto 2106, artículo 156 de 2019, donde en adelante su presentación se realizará semestralmente, se envió al Director con radicado No. 8381 del 28 de julio 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 primer semestre de 2020, con radicado No.8358 y 8359 del 21 de julio de 2020 y del segundo semestre de 2020, se hizo el 21 de enero de 2021 y se envió a la Contraloría con radicado Externo No. 9221 y se envió copia al Director y Subdirectora Administrativa de la Entidad en la misma fecha con radicado Interno No. 9224.

-Se hizo el Segundo Informe Pormenorizado de Control Interno de enero 2 al 30 de junio de 2020, de acuerdo al Decreto 2106, artículo 156 de 2019, se envió al Director con radicado y se subió al Portal web, Institucional el 29 de enero de 2021

-Se realizó el informe consolidado de PQRSD, comparativo vigencia 2019 y 2020 del segundo semestre y se envió a la



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



Dirección con radicado No. 9253 del 27 de enero de 2021.

-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 al segundo semestre de 2020 y se publicaron en el Portal Web Institucional.

-Se revisaron las nóminas de julio a diciembre de 2020, incluyendo el pago de la prima legal y extralegal, se auditaron los pagos por transferencias bancarias y cheques realizados de julio a diciembre de 2020, se enviaron las observaciones a través del correo Institucional de julio y agosto con radicado No. 8602 del 19 de septiembre. Se revisaron las conciliaciones Bancarias al 31 de diciembre de 2020, igualmente se revisaron los Estados Financieros.

### 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 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.

### COMPONENTE ACTIVIDADES DE MONITOREO

#### Avances

-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 31 de diciembre de 2020 con radicado Nos. 8358 y 8359 de julio 21 de 2020 y del segundo semestre de 2020, se hizo el 21 de enero de 2021 y se envió a la Contraloría con radicado Externo No. 9221 y se envió copia al Director y Subdirectora Administrativa de la Entidad en la misma fecha con radicado Interno No. 9224.

-Se recibió el Informe de la Calificación del FURAG 2019, obteniendo un puntaje de 80,40 sobre 100.

-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.

-Se revisaron las legalización de gastos de caja menor de mayo y junio, se envió a la Dirección en agosto 27, con radicado No. 8517. De julio a octubre, se envió a la Dirección el 4 de noviembre, con radicado No. 8902. De octubre a diciembre de 2020, se envió a la Dirección 22 de diciembre con radicado No. 9140-.

-Se realizó el ciclo de auditoria a los Mapas de Riesgos, a la Gestión Financiera y Contable, seguimiento a los Planes de



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



Mejoramiento y Auditoria a la Contratación vigencia 2019. Se envió el informe al Director con radicado No. 9194 de enero 13 de 2021. Informe final de la Auditoria la Contratación y No. 9205 del 14 de enero de 2021, Informe final de la auditoría de gestión Financiera y Contable, igualmente se adjuntó la Auditoria al Comité de Conciliación, dichos informes serán presentados al Comité Institucional de Coordinación de control Interno, en el mes de febrero 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.
- ❖ 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 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