

**SEGUNDO INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011**

**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES**

**Santiago de Cali, Valle del Cauca.**

<b>Asesor de Control Interno:</b>	<b>GILBERTO GARCIA GONZALEZ</b>	<b>Período evaluado:</b> MAYO 2 AL 31 DE AGOSTO DE 2017
		<b>Fecha de elaboración:</b> SEPTIEMBRE 29 DE 2017

**Modulo de Planeación y Gestión**

**Dificultades:**

La implementación del SUIT arroja un indicador de cumplimiento del 85%, La implementación del SIGEP se encuentra en proceso, la Institución está consolidando la información de todos los empleados para el respectivo ingreso al sistema.

Sigue pendiente la elaboración del Reglamento Interno de trabajo para el personal administrativo y operacional.

**Avances:**

Se subió a la página WEB, el Primer Informe Cuatrimestral de Control Interno del 2 de enero al 30 de abril de 2017.

El 24 de julio, se presentaron los avances al Plan de Mejoramiento del año 2013, a la Contraloría Departamental del valle del Cauca.

Por parte de este Asesor, en este cuatrimestre, se elaboró el MANUAL DE AUDITORIA INTERNA DE CONTROL INTERNO, incluyendo el Código de Ética y reglas de conducta relacionadas con el ejercicio del Auditor, se envió vía correo a las Directivas para su conocimiento y comentarios, el cual será presentado para aprobación por la Rectoría y el Comité Coordinador de Control Interno.

El 15 de junio se presentó la Información del Primer Semestre Académico al SNIES, del Ministerio de Educación Nacional, por el Auxiliar Administrativo responsable, con corte 2017-1, información recibida el 6 de julio del año en curso.

Se presentaron oportunamente los informes de la Rendición de Cuentas en Línea (RCL), a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, la información correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre debe ser reportada el 4 de octubre de 2.017, debido a actividades de mantenimiento y actualización del Sistema RCL, informado previamente por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

1

Se realizo y Se envió la Información presupuestal de Establecimientos Públicos (SNIES), al

Ministerio de Educación Nacional.

El Consejo Directivo en este cuatrimestre realizó cuatro (4) reuniones ordinarias presenciales.

En el Consejo Académico de la institución, se hicieron dos (2) reuniones ordinarias., al igual se hicieron siete (7) Comités de Rectoría.

Respecto a la implementación del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, se puede confirmar que el Técnico Administrativo del Proceso del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, ya realizó el primer acercamiento con los pendientes que hay por parte de la Entidad y dentro del Plan de Trabajo que se ha diseñado, se realizará en la primera semana de Octubre – El Portal estuvo inhabilitado por 20 días aproximadamente debido a ajustes que el DAFP estaba realizando.

A la fecha ya se tiene una respuesta de parte del DAFP y se están identificando los Archivos y documentos que hay que actualizar en el Portal, para dejar 100% la implementación del SUIT.

#### Modulo de Control de Evaluación y Seguimiento

##### Dificultades:

Pendiente realizar la encuesta de satisfacción a la comunidad académica.

##### Avances:

Se confirma que, por el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, se planeó y está en proceso de ejecución el Diagnostico inicial para identificar cómo se encuentra el SIGC. Se estima que para el 20 de octubre se tenga el informe del trabajo que está desarrollando el Técnico Administrativo de Gestión de Calidad. Con base en este Informe Diagnostico se establecerá el Plan de Trabajo por parte del Proceso Área de Calidad, para el Proyecto de actualización del SIGC en cada uno de los Procesos con los cuales cuenta la Entidad.

Se espera posteriormente la realización de las Auditorías Internas de Calidad – a través del Proceso de Calidad – con el objeto de evaluar el cumplimiento e implementación del SIGC, para lograr la Mejora Continua deseada y así lograr la acreditación de Alta Calidad, que está buscando la Institución.

Se actualizó – por parte del Técnico Administrativo de Gestión de la Calidad y la Auxiliar de Rectoría - el mapa de riesgos de anticorrupción y atención al ciudadano. Este fue revisado por el Asesor de Control Interno y posteriormente se colgó en la página web Institucional. El porcentaje de avance en la implementación de las actividades es del 67%.

Se revisaron todas las cuentas pagadas por la Tesorería, transferencias bancarias y cheques, incluyendo revisión a la nómina de todo el personal y se realizaron las respectivas observaciones y recomendaciones, de forma, para su mejoramiento en el proceso de pagos, se hicieron varios arqueos de caja menor a los responsables de las mismas.

Igualmente, se revisaron los Estados Financieros y conciliaciones bancarias al 30 de julio del año en curso.

Se revisó toda la contratación Institucional, proveedores, docentes hora cátedra de todas las facultades, con la nueva modalidad de contratación.

El estado general del Sistema de Control Interno, se ha fortalecido su desarrollo en todos sus elementos como parte de la cultura organizacional.

La Institución avanza en cuanto al conocimiento de los procesos, procedimientos y controles, de acuerdo al resultado de la autoevaluación del control y la formulación de acciones de mejora como resultado de la misma.

Para la Entidad, la formulación de planes de mejoramiento por procesos es una fortaleza que incluye los resultados de la Autoevaluación del Control.

Se revisaron todos los contratos del personal vinculado al apoyo de la gestión logística en la ejecución de procesos administrativos, comerciales y operativos en el Programa Escuelas Culturales de Paz, dentro del marco del contrato Interadministrativo No. 0160-18-21-1705 firmado entre Bellas Artes y la Secretaria Departamental de Cultura del Valle del Cauca, el 25 de abril de 2017.

Se participo en la Evaluación de desempeño de los funcionarios de los Grupos Artísticos, integrantes de la Banda Departamental y Titirindeba, de acuerdo a la normatividad vigente por la CNSC., correspondiente al periodo, del 31 de enero al 31 de julio del año en curso.

Se recomendó y fueron instalados cinco buzones de PQRS, en Ventanilla Única, en las secretarías de las Facultades de FAVA, FAE, Conservatorio Antonio María Valencia y Oficina de la Banda Departamental, quedando pendiente por instalar dos buzones, en portería de la Casa Administrativa y en la Biblioteca.

### Recomendaciones

**FRENTE AL COMPONENTE DE TALENTO HUMANO.** 1. Fortalecer el elemento Desarrollo del Talento Humano, en relación a la inducción, re inducción y capacitación del personal. 2. Formular el Plan Institucional de Formación y Capacitación PIC con el apoyo de la Comisión de Personal y los líderes de los procesos, siguiendo los lineamientos metodológicos del Departamento Administrativo de la Función Pública, para la optimización de los recursos tanto humanos como financieros. 3. Revisar los avances en la implementación del SUIT, el Programa de Gobierno en línea y el SIGEP.

**FRENTE AL COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:** 1. Realizar el seguimiento semestral a los planes de acción establecidos en cada dependencia. 2. Revisar los indicadores de gestión para el fortalecimiento institucional en busca de la acreditación.

**FRENTE AL COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO:** 1. Fortalecer las estrategias anticorrupción y de atención al ciudadano formuladas en el plan anticorrupción institucional, como son: Gobierno en Línea, herramientas de control social (web y cartelera de control social) y la gestión documental para el cuidado de los documentos públicos.

**AUTOEVALUACIÓN:** Realizar permanentemente la autoevaluación de control y gestión de todos los procesos Institucionales: estratégicos, Misionales y de Apoyo.

**AUDITORIA INTERNA:** 1. Realizar el Control Interno contable de acuerdo a las directrices de la Contaduría General de la Nación. 2. Seguimiento al proceso de pagos, cuentas por cobrar, arqueos de caja, conciliaciones bancarias. 3. Revisión de la nómina del personal de planta y docentes hora cátedra. 4. Auditar la contratación Institucional incluyendo los proyectos con la Secretaria Departamental y Municipal de Cultura.

Participar del Inventario Anual de suministros, en el Almacén, de acuerdo a la normatividad vigente.

**PLANES DE MEJORAMIENTO.** 1. Estructurar, implementar y hacer seguimientos al cumplimiento de las observaciones del Plan de Mejoramiento, que se genere como Producto del Diagnóstico Inicial que se está realizando por parte del Proceso de Calidad.

2. Continuar con la revisión del Plan de Mejoramiento de la visita del año 2013, e informar de los avances a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

#### Eje transversal de Información y Comunicación

##### Dificultades:

Se están presentando algunas fallas con el Sistema Orión, igualmente hay módulos que no están funcionando debidamente.

##### Avances:

##### RECOMENDACIONES:

**INFORMACIÓN Y COMUNICACION:** 1. Documentar las actividades frente a los sistemas de información de la entidad y completar la implementación de las interfaces que se encuentren pendientes, del SISTEMA ORION, en relación a los Módulos de Activos Fijos, Contratación Jurídico y Gerencia o Rectoría. 2. Mantener actualizada la página WEB, institucional, en relación al Bienestar institucional, Biblioteca, Contratación, Comité de Compras, convocatorias, lista de elegibles CNSC, MECI - SIG: encuestas de Opinión, Informes de Control Interno, Informes Financieros e Informes de Gestión de la Rectoría, con revisión permanente.

Original firmado:

4

GILBERTO GARCIA GONZALEZ.