

PRIMER INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES

Santiago de Cali, Valle del Cauca.

| | | |
|-----------------------------------|---------------------------------|---|
| Asesor de Control Interno: | GILBERTO GARCIA GONZALEZ | Período evaluado: MAYO 2 AL 31 DE AGOSTO DE 2016 |
| | | Fecha de elaboración: SEPTIEMBRE 30 DE 2016 |

Modulo de Planeación y Gestión

Dificultades:

La implementación del SUI arroja un indicador de cumplimiento del 67%, 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:

La Institución recibe recursos por concepto CREE para la ejecución de proyectos Institucionales en líneas de inversión específicas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional, para la vigencia 2016 se tiene proyectado recibir \$2.360.450.000.oo.

En se realizó un nuevo contrato inter administrativo con la Secretaria de Cultura Departamental, por valor de \$100.000.000.oo, para la realización y difusión de producciones con los grupos profesionales artísticos de Bellas Artes, en los diferentes Municipios del Departamento del Valle del Cauca.

Como evidencia del compromiso de la alta dirección con el Sistema Integrado de Control Interno y Calidad en la Gestión Pública, en el segundo cuatrimestre se realizó una reunión del Comité de Coordinación de Control Interno, el 13 de julio, donde se informó sobre la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y Avance Implementación SUI. El Consejo Directivo en este cuatrimestre realizo cuatro (4) reuniones presenciales.

En el transcurso del año, se han realizado ocho (8) reuniones ordinarias de Consejo Académico en la institución, igual van doce (12) reuniones ordinarias, de Comités de Rectoría

Se solicitó a todos los funcionarios de la Institución la elaboración de las Encuestas de Auto control, las cuales fueron debidamente diligenciadas y tabuladas, de 26 solicitudes, solo se recibieron 13, en un plazo de un mes.

De común acuerdo con la Coordinadora de Gestión de la Calidad, se está adelantando el fortalecimiento de los indicadores y se programaran nuevamente las Auditorías Internas de calidad, como proceso de mejoramiento continuo.

Modulo de Control de Evaluación y Seguimiento

Dificultades:

Pendiente realizar la encuesta de satisfacción a la comunidad académica.

Avances:

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, igualmente se hicieron varios arqueos de caja menor a los responsables de las mismas.

El estado general del Sistema de Control Interno, se encuentra en desarrollo requiriéndose el fortalecimiento de 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, la Evaluación de Gestión por Dependencias y de las auditorías internas integradas de Calidad, que han activado la dinámica institucional, con el esfuerzo de los líderes de los procesos.

Se revisó toda la contratación Institucional, proveedores, 40 contratos de docentes hora cátedra de todas las facultades, con la nueva modalidad de contratación.

Se participó activamente en el Comité de Contracción y Compras de la Entidad como invitado permanente, realizando las correspondientes auditorías a la contratación como licitaciones, selecciones abreviadas de menor cuantía e invitaciones públicas de menor cuantía, se hicieron recomendaciones por escrito para su diligenciamiento y respuestas a las mismas de parte de la Vicerrectoría Administrativa.

Se revisaron los contratos interadministrativos con el Municipio de Cali, igualmente los demás contratos relacionados al objeto contractual para el desarrollo y cumplimiento de los mismos en las distintas Comunas y Corregimientos del Municipio de Cali, aproximadamente 25 contratistas.

El seguimiento del sistema de control interno a través de los reportes cuatrimestrales pormenorizados de Control Interno, facilita la elaboración del informe ejecutivo y la toma de acciones frente a los subsistemas en tiempo real.

Se presentaron oportunamente los informes de la Rendición de Cuentas en Línea (RCL), a la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

Se revisó el informe de PQRS, para un total de 68, donde se detallan entre otras, las 48 solicitudes de información, a la oficina de Registro Académico, las otras 20 solicitudes se presentaron en las distintas dependencias de la Institución.

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. 4. (Sistema ORION), especialmente los módulos de Activos Fijos, Jurídico y Contratación, y Rectoría o Gerencia.

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. Realizar seguimiento permanente a los intervinientes de los procesos de acuerdo al nivel jerárquico, la cultura de la Gestión del Riesgo a través del informe periódico al monitoreo permanente a los riesgos de los procesos y los riesgos institucionales. 2. 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: Continuar permanentemente con: 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. 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. 5. Realizar una nueva evaluación de la Gestión por dependencias, según los Acuerdos de Gestión pactados, aplicar el procedimiento aprobado, encuestas de autocontrol y definir las acciones de mejoramiento a seguir de acuerdo a los resultados.

PLANES DE MEJORAMIENTO. 1. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las observaciones del plan de mejoramiento de las auditorias de Calidad. 2. Desde el Proceso de Gestión del Talento Humano socializar en todos los niveles jerárquicos de la Institución y asegurarse de la aplicación de este procedimiento articulado al resultado de la evaluación del desempeño laboral e igualmente definir urgentemente los criterios para la misma con el fin de aplicarlos durante la vigencia 2016.

Eje transversal de Información y Comunicación

Dificultades:

Se están presentando constantes 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. Analizar la información recibida de la ciudadanía y partes interesadas para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio y generar la retroalimentación del cliente interno. 3. Fortalecer el mejoramiento y seguimiento del SUIT, el Programa de Gobierno en línea y el SIGEP que han atrasado el cumplimiento de los objetivos propuestos para el subsistema.

Original firmado:

3

GILBERTO GARCIA GONZALEZ.

