

## INFORME EJECUTIVO OFICINA DE CONTROL INTERNO.

### PROCESO 8: EVALUACION Y MEJORA.

DE ENERO 2 A DICIEMBRE 30 DE 2024

**Objetivo Proceso:** Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles establecidos en la entidad, a través de la asesoría a la alta dirección mediante informes periódicos, seguimiento, evaluaciones y auditorías en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos, con el fin de que se pueda garantizar la autoevaluación, autocontrol y autorregulación de la Entidad.

#### Política de calidad:

El Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca – INCIVA – desarrolla investigación y fomenta la preservación y el uso sostenible del patrimonio cultural y natural, mediante la educación, divulgación, recuperación, conservación y producción de conocimiento con personal altamente calificado, que permiten el mejoramiento continuo y garantizan la responsabilidad social y la participación comunitaria.

#### EJE ESTRATEGICO No. 3: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL COMPETITIVO SOSTENIBLE Y EFICIENTE.

**Objetivo del Eje No. 3:** Implementar acciones de mejoramiento de las capacidades Institucionales orientadas hacia los clientes internos y externos, para facilitar el logro de los objetivos misionales.

#### INFORME EJECUTIVO DE GESTION ASESOR DE CONTROL INTERNO.

##### Introducción:

La función de la Oficina de Control Interno debe ser considerada como un proceso retro alimentador, que contribuye al mejoramiento continuo de la Administración Pública.

De ahí que sea fundamental precisar cuáles son los tópicos o roles generales que enmarcan la función de dichas Oficinas, en los cuales debe enfocar sus esfuerzos para desarrollar una actividad independiente y objetiva de evaluación y asesoría que contribuya de manera efectiva al mejoramiento continuo de los procesos de Administración del Riesgo, Control y Gobierno

#### ROL DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO (O.C.I.) DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO:

El Jefe de Oficina de Control Interno debe elaborar el Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno, bajo los parámetros del Consejo Asesor del Gobierno Nacional, en cumplimiento de los Decretos 2145 de 1999 y 153 del 24 de enero de 2007, en los términos, formatos y bajo los requerimientos establecidos por dicho órgano, se realiza a través de MIPG, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, a través del Formulario Único del Reporte de Avances a la Gestión FURAG.

Informe Pormenorizado de Control Interno, de acuerdo a la Ley 1474 de 2011, modificado por el Decreto 2106. Art. 156 de 2019, se realiza cada seis meses, se presenta a la Dirección de la Entidad y se publica en el Portal Web, Institucional.

Se realizarán las distintas Auditorías de Gestión a todos los Procesos, a la Contratación, Gestión Documental, al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, auditorías de seguimiento a los Planes de Mejoramiento de la Entidad y de la Contraloría Departamental, avances a los controles a los Mapas de Riesgos de los Procesos y de Corrupción, seguimiento al cumplimiento del Plan de Anti corrupción y Atención al Ciudadano y las auditorías a los Comités de Conciliación, de Integridad, se hicieron auditorías a toda la contratación de personal de apoyo y de los proyectos de Gestión Ambiental y Cultura, verificando cumplimiento de los requisitos y los

Instituto para la Investigación y la Preservación del Patrimonio Cultural y Natural del Valle del Cauca – INCIVA  
Avenida Roosevelt No. 24-80 PBX: 602 5146848

Cali - Colombia

[controlinterno@inciva.gov.co](mailto:controlinterno@inciva.gov.co) [www.inciva.gov.co](http://www.inciva.gov.co) [inciva@gmail.com](mailto:inciva@gmail.com)

informes de actividades y de Supervisión.

## **Evaluación del sistema de control Interno**

### **Competencias de la O.C.I.**

- Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno;
- Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la entidad y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando;
- Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la entidad se cumplan por los responsables de su ejecución y, en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función;
- Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la entidad estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.

### **INFORMES PRESENTADOS DE ENERO 2 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2024:**

- El 8 de enero de 2024, se realizó una mesa de trabajo con la Sub Subdirección Administrativa, Contadora, Tema presentación del cierre Fiscal a la Contraloría Dptal, se envió a los responsables de los compromisos: Jurídica, Subdirección de Investigaciones, Administrativa y al Asesor de Planeación, fecha de entrega febrero 24 de 2024, para presentar el cierre fiscal al 28 de febrero del año en curso.
- El 15 de enero del 2024, se realizó la Auditoria de seguimiento al Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano, (P.A.A.C.), al 31 de diciembre 2023 y se envió el informe a la Dirección con radicado No. 16522 y se publicó en el Portal WEB Institucional y a través de los correos Institucionales, se envió a los Lideres de Procesos.
- El 15 de enero del año en curso, se envió a la Oficina de planeación los ajustes al Plan de Acción del Proceso 8 Evaluación y mejora, para la vigencia 2024.
- El 26 de enero de 2024, con el radicado No.16590, se envió a la Directora el informe de la Auditoria Interna al Comité de conciliación, con copia a la Subdirección Administrativa.
- El 31 de enero, se envió a la Dirección y Subdirección Administrativa, el informe de las Auditorías realizadas a las legalizaciones a los reembolsos de las cajas menores de noviembre a diciembre del 2023, con radicado No.16615.
- El 31 de enero de 2024, con radicado No.16617, se envió a la Directora, el segundo Informe Pormenorizado de Control Interno, vigencia de julio a diciembre del 2023, y se envió al área de Divulgaciones, para su publicación en el Portal Web, Institucional.
- El 6 de febrero de 2024, con radicado No.16641, se envió a la Directora, la Evaluación de Gestión por Dependencias, de acuerdo al cumplimiento de los Planes de Acción vigencia 2023, de todos los Procesos, igualmente se les envió a todos los Lideres de los Procesos para su conocimiento, a través de los correos electrónicos de la Entidad.

### **INFORME CALIFICACION EVALUACION DE GESTION POR DEPENDENCIAS:**

<b>PROCESO</b>	<b>CALIFICACION</b>
1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO.	100.00 %
2. SUBDIRECCION DE INVESTIGACIONES.	78.00 %
3. SUBDIRECCION DE MERCADEO Y DIVULGACION.	84.00 %
4. JURIDICA.	100.00 %
5. GESTION HUMANA.	86.00 %
6. ADMINISTRACION DE RECURSOS.	73.00 %

**7. INFORMATICA. 100.00 %**  
**8. EVALUACION Y MEJORA - CONTROL INTERNO. 100.00 %**

- El 8 de febrero, se envió a la Subdirección Administrativa, Contadora y Técnica de Presupuesto, la Matriz para la presentación del cierre fiscal vigencia 2023, a la Contraloría Departamental plazo hasta el 28 de febrero de 2024, información enviada a través del correo Institucional.
- El 8 de febrero, se realizó Mesa de Trabajo con la Subdirección Administrativa y la Contadora, Tema: Presentación del Cierre Fiscal a la Contraloría Departamental y se enviaron los compromisos a entregar por los Líderes de los Procesos: Jurídica, Planeación, Subdirección de Investigaciones y Subdirección Administrativa, a través de los correos Institucionales.
- El 22 de febrero, se realizó el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y se presentó el Plan de Auditorías de Gestión a todos los Procesos, de la vigencia 2024, Auditoría financiera, Control Interno Contable, a los Mapas de Riesgos, a los Controles a los Riesgos de Corrupción del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano, avances a los Planes de Mejoramiento del proceso 6, Auditorías a la Contratación de Personal de apoyo a la Gestión y de los Proyectos de Gestión Ambiental y Cultura, auditoría de Gestión y seguimiento a las Obras civiles de adecuaciones y mantenimiento, en los Centros Operativos y Sede Central, arqueos a la caja menor y la boletería, auditoría de seguimiento a las legalizaciones de los reembolsos de las caja menores, Auditorías al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, auditorías a los Comités de Conciliación, de Integridad, Saneamiento Contable, de Gobierno Digital y Comité de Archivo y Auditoría de Seguridad a Informática.
- El 26 de febrero, se envió a la Dirección, con radicado No. 16734 el Informe de Derechos de Autor y Licencias del Software, de acuerdo a la normatividad vigente y se recibió la certificación del envío correspondiente y se publicó en el Portal Web Institucional.
- El 27 de febrero, se realizó la encuesta del Control Interno Contable en el Chip de Hacienda, se envió el informe a la Dirección con radicado No. 16745 y se publicó en el Portal Web Institucional, la Entidad obtuvo una calificación de 4.92 de uno a cinco.
- El 27 de febrero, con radicado No. 16746, se envió la información del cierre Fiscal vigencia 2023, a la Contraloría Departamental, a la Dra. Ligia Stella Chaves Ortiz y la Directora de Inciva.
- El 28 de febrero, envió el informe de la Auditoría al cierre Fiscal, con copia a la Dirección y Subdirección Administrativa, auditados por el Asesor de Control Interno, relacionados al cierre fiscal, con radicado No. 16748.
- El 28 de febrero del 2024, se subió a la Plataforma de Siacontralorías, los formatos 2023, del cierre fiscal, con la información suministrada por los Líderes de Procesos de la Entidad, de oficio Radicado No. 16746, enviado a la Contralora Departamental.
- El 1 de marzo del año en curso, se participó de la reunión de instalación de las Auditorías de Revisión de la Rendición de la Cuenta y del cierre fiscal, por parte de la Contraloría Departamental, Dr. Luis Eduardo Rivas, Subdirector Operativo Financiero y Patrimonial.
- El 12 de marzo del 2024, se realizó el informe consolidado de PQRSD, vigencia 2022 – 2023, se envió a la Dirección con copia a la Subdirección de Mercadeo y Divulgación, con radicado No.16813.
- El 13 de marzo, se participó de la capacitación de la DAFP, sobre el SIGEP. II y el FURAG de la vigencia 2023, a realizarse en el mes de abril del 2024 y su presentación ante la Función Pública el 16 de mayo del año en curso.
- El 18 de marzo, de acuerdo a las actividades a desarrollar del Plan de Acción se realizó la capacitación sobre Gestión del Riesgo en el Sector Público, dictada por el Asesor de Control Interno, con 19 participantes entre funcionarios y contratistas de la Entidad.
- El 8 de abril del 2024, de parte del Asesor de Control Interno, se realizó la actualización a los avances, sobre el cumplimiento de las actividades contenidas

en el Plan de Acción del Proceso 8 Evaluación y Mejora, vigencia 2024 y se envió a la Oficina de Planeación, con corte al 31 de marzo del año en curso.

- El 19 de abril de 2.00 PM. A 5.00 PM, se participó del Taller sobre el Secop. II, en la Cámara de comercio de la ciudad de Cali.
- El 22 de abril del año en curso, se elaboró el informe final de las Auditorías a los Centros Operativos, realizada el 4 y 5 de marzo, se envió a la Dirección y a la Subdirección Administrativa, con radicado No. 16943, se encontraron 16 observaciones, las cuales deben ser revisadas y corregidas, se solicitó dar respuesta a la Oficina de control Interno.
- El 20 de mayo del 2024, se diligencio el Furag vigencia 2023, se envió a la DAFP y a la Procuraduría General de la Nación, de acuerdo a solicitud de dicho Órgano de Control, enviado el 21 de marzo mediante radicado No. 17085 del 21 de mayo de 2024, enviado por correos Institucionales, con copia Dirección y Jurídica de Inciva.
- El 21 de mayo se envió la Guía para el Manejo de Conflictos de interés a la Dirección, Sub Administrativa, Jurídica, Planeación y Gestión Humana para su revisión y aprobación por MIPG.
- El 24 de mayo, se envió a la Dirección y Subdirectora Administrativa, las auditorías a las legalizaciones de los reembolsos de las cajas menores, de febrero a abril del 2024, con sus respectivas observaciones, para sus correcciones, con radicado No. 17145.
- El 24 de mayo, con radicado No. 17146, se envió oficio a todos los Supervisores, solicitándoles informe sobre la revisión de los controles de la matriz de riesgos de cada contratista de enero a mayo de 2024.
- El 18 de junio del 2024, con radicado No. 17259, se envió a la Dirección, a la Subdirección Administrativa y a Jurídica la *auditoria al contrato No. 23.4773 diciembre 26 de 2023 Contratista: Francisco Javier Rodríguez Tabares. Valor \$31.975.398.00-, impresión y pre diseño de dos revistas y un libro de bosque seco tropical, con sus respectivas observaciones y conclusiones.*
- El 18 de junio del 2024, con radicado No. 17260, se envió a la Dirección y a la Profesional Blanca Isabel Madrid, del Proyecto de Gestión Ambiental, el Oficio de solicitud de carpetas de contratistas para auditar, de la vigencia segundo semestre del 2023.
- El 19 de Junio del 2024, se realizó la capacitación, a los funcionarios y contratistas sobre “MECI Y MIPG- ESQUEMA LINEAS DE DEFENSA POLITICA DE CONTROL INTERNO Y RIESGOS FISCALES”, con la participación de los funcionarios y contratistas, con la respectiva, firma del listado de asistencia de 18 personas.
- El 11 de julio con radicado No. 17330, se envió a la Dirección el informe de las Auditorías de Gestión a todos los Procesos, realizadas de marzo 22 al 30 de Junio del 2024, igualmente se enviaron los avances de seguimiento, al cumplimiento de las actividades realizadas por todos los Procesos al P.A.A.C. Plan de Anti corrupción y Atención al Ciudadano. P.A.A.C.
- El 11 de Julio, a través del correo Institucional se envió a Planeación, los avances al cumplimiento del Plan de acción del Proceso Ocho Evaluación y Mejora, con corte al 30 de junio del 2024.
- El 16 de julio del año en curso, se envió a la Dirección y a la Subdirección Administrativa, el informe a los avances al Plan de Mejoramiento del Proceso Seis Administración de Recursos, el cual le quedan cuatro actividades por cerrar, tres relacionadas con el Área de Gestión Documental y una con al Área de Almacén, el próximo seguimiento de cumplimiento se realizara por la Oficina de Control Interno, al 31 de diciembre del presente año.
- El 18 de Julio del 2024, se subió a la Plataforma de SIACONTRALORIAS, los avances al Plan de Mejoramiento al 30 de junio del 2024, en el formato 202406, se incluyeron ocho ítems, los cuales quedaron cerrados al 100 %, por las Áreas responsables: Financiera, Jurídica, Planeación y Control Interno.
- El 30 de julio del 2024, con radicado No. 17373, se envió a la Dirección y a la Profesional Blanca Isabel Madrid, del Proyecto de Gestión Ambiental, el Oficio de solicitud de carpetas de contratistas para auditar, de la vigencia segundo semestre del 2023.

- El 31 de julio del 2024, se envió oficio radicado No. 17383 sobre el informe de las auditorías realizadas a la contratación de apoyo a la gestión, menores, mínimas cuantías y de las obras civiles en los Centros Operativos y del proyecto ambiental segundo semestre del 2023, con sus correspondientes hallazgos, para su revisión y corrección.
- El 1 de agosto del año en curso, con radicado No. 17386, se envió a la Dirección el Informe de Seguimiento a la Matriz de Riesgos a la contratación a cargo de los Supervisores. De catorce Supervisores, solamente recibí respuesta de seis, a saber: Carlos Alberto Rodríguez, José Miguel Enríques, Jannis Tatiana Restrepo, Diego Andrés Zúñiga, Alejandra Valderrama y la Doctora María Fernanda Castañeda O.
- En agosto 6 de 2024, se envió a la Dirección con radicado No. 17402 el informe De la Auditoria de seguimiento a los soportes de la legalización de los gastos por Las cajas menores de mayo a julio de la presente vigencia, con el fin que se notifique a los responsables y realizar las respectivas correcciones a las observaciones encontradas.
- En agosto 9 de 2024, se envió a la Dirección con radicado No. 17409 la solicitud de información de los contratos de obras civiles y eléctricas, dentro de las actividades a desarrollar , incluidas en todos los estudios previos, seis meses después, se debe de realizar un mantenimientos a las adecuaciones realizadas.
- El 14 de agosto del año en curso, con radicado No. 17424, se envió a la Dirección, nuevamente copia de la solicitud, sobre el Informe de Seguimiento a la Matriz de Riesgos a la contratación, a cargo de los Supervisores y se envió por Correo Institucional, a los Supervisores para recordar él envió dela información.
- El 12 de septiembre del año en curso, se envió a la Dirección, el informe de Auditoria al Comité de Conciliación, con radicado No. 17573 con copia a la Subdirectora Administrativa y Financiera y Secretaria Técnica del Comité.
- El 18 de octubre, se envió a la Dirección con radicado No. 17760, el informe sobre la austeridad del gasto al segundo trimestre del 2024, con sus respectivas recomendaciones.
- El 25 de octubre del año en curso, se envió a través del correo Institucional, a la Dirección, nuevamente copia de la Circular No. 01, sobre el Informe de Seguimiento a la Matriz de Riesgos a la contratación, a cargo de los Supervisores, esperando respuesta a esta solicitud.
- El 28 de octubre del año en curso se realizó el Comité de Integridad, la Profesional de Gestión Humana, informo que en el mes de junio de 2024, se hizo una mesa de trabajo y se realizó la encuesta a los funcionarios sobre los cinco principios del Código de integridad, igualmente, de parte de la Oficina Jurídica se realizó una capacitación sobre el Código Único Disciplinario, se van a realizar pausas activas por la Caja de Compensación COMFENALCO.
- El día 13 de noviembre, en el Centro Recreacional Yanaconas, se realizó el evento sobre el mejoramiento del Clima Laboral, para los funcionarios de Planta, participaron 26 funcionarios de los 28 de la Planta de personal de Inciva.
- El 19 de noviembre del 2024, se envió a la Dirección con copia, a la Subdirección Administrativa y al Área Jurídica, el informe de auditoría a la contratación de servicios de apoyo a la Gestión, del primer semestre del año en curso, con radicado No. I- 2024055 y a través del correo Institucional de nuestra Entidad.
- El 20 de noviembre del 2024, con radicado No. I-2024061, SE ENVIO INFORME DE AUDITORIA: REVISION DE NOMINAS VIGENCIA 2023 Y 2024. Muy respetuosamente, me permito informarle que esta oficina, realiza mes a mes, la revisión de la nómina allegada del Área de Gestión Humana, donde se verifica la siguiente información: Salario básico de los funcionarios de planta, con sus respectivos devengados. Deducciones que se les realiza de la seguridad social, rete fuente, para fiscales, pagos de aportes y descuentos de nómina para cooperativas, bancos, a través de libranzas, previos convenios y autorizaciones por parte de nuestra Entidad. Igualmente se revisa los incrementos salariales, pago de la retroactividad y primas legales y extralegales de junio y diciembre, lo mismo las liquidaciones de vacaciones, prima extralegal y los descuentos correspondientes. También se realiza el seguimiento a los pagos que hace la Entidad, a los

El 21 de noviembre del año en curso con radicado No. I-2024063, se envió a la Dirección de la Entidad, el Segundo Informe de seguimiento a la Matriz de riesgos a la Contratación por parte de los Supervisores, de catorce Supervisores solo respondieron cuatro, se adjunta la circular del 25 de octubre y las respuestas de los cuatro Supervisores.

- El 22 de noviembre del año en curso, con radicado No. I-2024067, se envió a la Subdirección Administrativa, la solicitud de información para realizar la auditoria de resultados, al contrato interadministrativo No. 040.12.05.43.007 con la Fundación Universidad del valle, por valor de \$280.000.000, con copia a la Dirección de la Entidad.
- El 25 de noviembre, se realizó la reinducción a todo el Personal de Planta y contratistas, durante todo el día, a cargo de los Líderes de los Ocho Procesos de nuestra Entidad, el Tema del Proceso Ocho Evaluación y Mejora, fue, “Los Fundamentos de Control Interno”.
- El 28 de noviembre, se envió a la Dirección y a la Subdirección Administrativa el informe de auditoría, de la verificación y seguimiento al cumplimiento que tiene el Sistema de Gestión, Seguridad y salud en el Trabajo (SG-SST), con respecto a lo planificado en el manual, la política y los objetivos del sistema oficio con radicado No. I-2024081. verificación del cumplimiento del decreto 1072 de 2015, estableció las disposiciones para la implementación del SG-SST, en su Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, sobre la auditoria interna al SG-SST, revisión de procedimientos, documentos y normas reglamentarias. Revisión y verificación del cumplimiento del decreto 1072 de 2015, estableció las disposiciones para la implementación del SG-SST, en su Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, sobre la auditoria interna al SG-SST, revisión de procedimientos, documentos y normas reglamentarias y el Decreto 312 del 2019.
- El 5 de diciembre del año en curso, se envió el Oficio radicado No. I-2024099, a la Dirección con copia a la Subdirección Administrativa, el informe solicitado por la Gobernación del Valle del Cauca, solicitado por la Dirección de Hacienda y Finanzas Públicas, basado en la metodología de Evaluación PEFA, de la Agencia Francesa de Desarrollo.
- El 6 de diciembre del año en curso, se envió el Oficio radicado No. I-2024100, a la Subdirección Administrativa con copia a la Dirección, recordando la presentación de la cuenta, cierre fiscal, a la Contraloría Departamental de la vigencia 2024, para el día 30 de enero del 2025.
- El 10 de diciembre, del año en curso, se realizó y se envió con radicado No. I-2024108. la auditoria al área de gestión documental del Proceso Seis Administraciones de Recursos.  
De acuerdo a los resultados, se encontraron tres actividades por cumplir:  
1- No se ha Tramitado el proceso de convalidación de la Tablas de Retención Documental de la Entidad, porque se encuentra en proceso de reestructuración Administrativa.  
2- No se ha Inscrito en el Registro Único de Series Documentales porque no se ha tramitado el proceso de convalidación de la Tablas de Retención Documental, igualmente, porque se encuentra en proceso de reestructuración Administrativa.  
3- Está pendiente por realizar el documento de Implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA de la Entidad. Resolución aprobada por comité de Archivo.
- El 11 de diciembre de 2024, se realizó la transferencia del archivo del Proceso Ocho, Evaluación y Mejora al Área de Gestión Documental, para su custodia, de acuerdo a los formatos establecidos, con oficio debidamente radicado por ventanilla única No. I-2024109. Vigencias 2017, 2018 y 2019-.
- EL PASADO 13 DE DICIEMBRE SE REALIZO EL C.I.C.C.I. Y SE PRESENTO EL INFORME DE GESTION DEL PROCESO 8 DE LA VIGENCIA 2024, DONDE APARECEN LOS INFORMES PRESENTADOS A LA DIRECCION, ENTRE ELLOS LAS REUNIONES DEL CLIMA LABORAL E INFORMES DEL COMITE DE INTEGRIDAD, TODOS LOS INFORMES CORRESPONDIENTES A LAS

FUNCIONES QUE DESARROLLADAS POR EL ASESOR DE CONTROL INTERNO.

- El 17 de diciembre del 2024, se realizó y se envió con radicado No. I-2024117, la auditoria de seguimiento a los soportes de la legalización de los gastos de las cajas menores, para su reembolso, periodo de julio a noviembre del 2024.
- El 18 de diciembre del 2024, se realizó y se envió con radicado No. I-2024118, a la Dirección, con copia a la Subdirección Administrativa, el Informe final a la auditoria a los Mapas de Riesgos y de corrupción de la vigencia 2024.
- El 23 de diciembre se envió a la Dirección con copia a la Subdirección Administrativa y al Asesor de planeación, el Informe de seguimiento al P.A.A.C. con radicado No. I2024122, igualmente se envió a la Subdirección de Mercadeo y Divulgación, para la publicación en el Portal WEB, Institucional. Respuesta a mi correo Institucional: **Doctor Gilberto, de manera atenta le confirmo que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a diciembre 30 de 2024 ya se encuentra publicado en el portal web institucional. Atentamente, Liliana García Meneses.**
- El 23 de diciembre del 2024, se envió a través del correo Institucional, al Área de Planeación, al Contratista Juan Carlos Villota, el Plan de Acción del Proceso Ocho, Evaluación y Mejora – Control Interno, con el cumplimiento de las Nueve Actividades programadas y cumplidas, durante la vigencia 2024, con un cumplimiento del 100 %.
- El 27 de diciembre de 2024, se realizó la transferencia del archivo del Proceso Ocho, Evaluación y Mejora al Área de Gestión Documental, para su custodia, de acuerdo a los formatos establecidos, con oficio debidamente radicado por ventanilla única No. I-2024109. Vigencia 2020, 2021 y 2022-.
- Durante la vigencia 2024, se realizó la revisión *mensual* de la nómina, vacaciones de los funcionarios, las primas legal y extralegal, los pagos efectuados por la Tesorería, transferencias bancarias, revisión trimestral de las Conciliaciones Bancarias, de enero a noviembre del 2024, se enviaron los respectivos informes a la Subdirección Administrativa y a la Directora.
- Se participó de los diferentes Comités: de Evaluación y Desempeño, de Coordinación de Control Interno, de Conciliación, de Contratación y Evaluación de personal de apoyo a la gestión, por proyectos de la Secretaría de Cultura y Secretaría del Medio Ambiente, programa de Gestores Ambientales, Reuniones el Comité de Saneamiento Contable, Comité Científico e Investigaciones, Comité de Integridad y Consejos Directivos.

**LOGROS ALCANZADOS:**

- Se logró mejorar la calificación del 2022 al pasar del 4.61 al 4.69 de (1 a 5), del Informe de Control Interno Contable ante la CONTADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, de la vigencia 2023.
- Al 30 de diciembre del 2024, en la ejecución del Plan de Acción del proceso 8 Evaluación y Mejora, alcanzó un cumplimiento DEL 100 % EN LAS NUEVE (9) ACTIVIDADES PROGRAMAS PARA LA RESPECTIVA VIGENCIA, alcanzando el 100 % en el cumplimiento de las actividades programadas y ejecutadas en las vigencias 2022, 2023 y 2024-.
- El Proceso Ocho: Evaluación y Mejora – Control Interno, alcanzo un cumplimiento del 100 %, en la Evaluación de Gestión por Dependencias de la vigencia 2023.

**Original Firmado.**

**GILBERTO GARCIA GONZALEZ**  
**Asesor de Control Interno**

Santiago de Cali enero 27 de 2025

