

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-.

Asesor de Control Interno	GILBERTO GARCIA GONZALEZ	Período evaluado: 2 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2025
		Fecha de elaboración: JUNIO 30 DE 2025

COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

Dificultades

-En el Proceso Seis, de Administración de Recursos, se le realizó los avances al Plan de Mejoramiento, con cuatro actividades pendientes por cumplir: inventarios de activos fijos por cada área, identificando los mismos con etiquetas y asignación de la custodia a los responsables, por escrito, igualmente, revisar las tres actividades pendientes del Área de Gestión Documental.

Avances

-El Proceso Cuatro, Jurídica, realizó la suscripción del Plan de Mejoramiento a la Contraloría Departamental, de cuatro de las actividades a los hallazgos encontrados en la Auditoría a la Contratación vigencia a junio 30 del 2025, realizada el noviembre de 2023, se realizó el respectivo seguimiento e informe en la plataforma de SIACONTRALORIAS, el 23 de julio del año 2024. Cerrándose así, las cuatro actividades pendientes.

-Se participó de las distintas reuniones de los Comités: de Contratación, Conciliación, Evaluación y Desempeño, de Saneamiento Contable, de Control Interno y Consejos Directivos, durante el primer semestre de 2025.

COMPONENTE EVALUACION DE RIESGOS

Dificultades:

- El 27 de junio se entregó el informe final la Auditoría a los Mapas de Riesgos a los Procesos Institucionales y a los controles a los Mapas de Riesgos de Corrupción, a la Dirección y a la Subdirección Administrativa, con radicado No. I2025341 y a los Líderes de Procesos a través del correo electrónico, Institucional.
- El 27 de Junio, 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 2025

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 Backups 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.

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 www.inciva.gov.co inciva@gmail.com

Se entregó toda la información del archivo de Control Interno en sus correspondientes Bukaps y el archivo en físico vigencias 2024 y 2025, los archivos de las vigencia 2018 al 2022, se transfirió al Área de Gestión Documental.

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. Igualmente mejorar las redes de datos del Internet, la cual tiene demasiados altibajos de conexión.

COMPONENTE ACTIVIDADES DE MONITOREO

Avances

- El 13 de enero de 2025, se envió a la Subdirección Administrativa el informe de Auditoría a los avances del Plan de Mejoramiento del Proceso Seis, Administración de Recursos, con radicado No. I2025012, al 30 de diciembre del 2024, con copia a la Dirección de la Entidad, quedando pendiente cuatro actividades o hallazgos por cerrar, tres relacionados con el Área de Gestión Documental y una del Área de Almacén, sobre la actualización de los Inventarios.
- El 16 de enero del año en curso se realizó la mesa de trabajo No. 01 con los Líderes de los Procesos, se trataron los compromisos a cumplir para la presentación del Cierre Fiscal a la Contraloría Departamental, en la plataforma de SiaContralorias antes del 30 de enero del 2025, ver listado de asistencia.
- El 30 de enero, se envió el informe a la Subdirección Administrativa, el informe de la Auditoría al cierre Fiscal, con copia a la Dirección, auditados por el Asesor de Control Interno, relacionados al cierre fiscal, vigencia 2024, con radicado No. I2025028 y se subió a la plataforma de SiaContralorias todos los formularios correspondiente al cierre fiscal, con el apoyo de los Líderes de Procesos de la Entidad.
- El 31 de enero de 2025, con radicado No.I2025029, se envió a la Directora, el segundo Informe Pormenorizado de Control Interno, vigencia de julio a diciembre del 2024, y se envió al área de Divulgaciones, para su publicación en el Portal Web, Institucional.
- El 31 de enero, se envió a la Dirección el Informe Ejecutivo de Gestión del Asesor de Control Interno de la vigencia 2024 con radicado No. I2025030, con los respectivos logros alcanzados.
- El 4 de febrero del año en curso, se participó de la reunión de instalación de las Auditorías Ambiental, parte de la Contralora Departamental, su equipo de trabajo y la Ingeniera Marcela Inés Meneses López, Directora Técnica de Recursos Naturales y de Medio Ambiente.
- El 7 de febrero de 2025, con radicado No.I2025051, se envió a la Directora, la Evaluación de Gestión por Dependencias, de acuerdo al cumplimiento de los Planes de Acción vigencia 2024, de todos los Procesos, igualmente se les envió a todos los Líderes de los Procesos para su conocimiento, a través de los correos electrónicos de la Entidad.

• INFORME CALIFICACION EVALUACION DE GESTION POR DEPENDENCIAS:

PROCESO

CALIFICACION

1. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO.	89.00 %
2. SUBDIRECCION DE INVESTIGACIONES.	80.00 %
3. SUBDIRECCION DE MERCADEO Y DIVULGACION.	81.00 %
4. JURIDICA.	78.00 %



5. GESTION HUMANA.	86.00 %
6. ADMINISTRACION DE RECURSOS.	75.00 %
7. INFORMATICA.	100.00 %
8. EVALUACION Y MEJORA - CONTROL INTERNO.	100.00 %

- El 17 de febrero, se realizó la Mesa de Trabajo No. 02, se participó de la reunión de instalación de las Auditorias 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 con la Directora y los Líderes de procesos.
- El 20 de febrero se envió el Informe de Control Interno Contable en el CHIP de Hacienda de la Contaduría General de la Nación, se elaboró la encuesta y se obtuvo una calificación de 4.95, de uno a cinco, mejorando la calificación de la vigencia 2023 que fue 4.92, de 1 a 5, se presentó el informe a la Dirección, con radicado No. I2025078.
- El 26 de febrero, se presentó el Informe de Derechos de Autor y Legalización del Software, se envió a la Dirección de la Entidad, con radicado No. I2025088, igualmente se envió a la Dirección Nacional de Derechos de Autor y se recibió el certificado correspondiente. De su presentación.
- El 26 de marzo de 2025, se envió a la Dirección el Informe de la Austeridad del gasto a diciembre 31 de 2024, con respectivo análisis y recomendaciones, con radicado No. I2025132
- El 31 de marzo de 2025, se elaboró y se envió a la Dirección, con radicado No. I2025164, el Informe de PQRS, consolidado y comparativo de la vigencias 2023 y 2024.
- El 31 de marzo de 2025, se elaboró y se presentó a la Dirección el Plan de Auditorias de Gestión Administrativa todos los Procesos, para su aprobación por el C.I.C.C.I., a realizarse el 1 de abril del año en curso, con radicado No. I2025165.
- El 1 de abril de 2025, se realizó el C.I.C.C.I, se presentó el Plan Anual d Auditorias para la vigencia 2025 y fue aprobado por unanimidad, inicio de las auditorias del 10 de abril al 30 de junio del año en curso.
- El 22 de abril se dio inicio a la ejecución de las Auditorias de Gestión a todos los procesos, de acuerdo al Plan de Auditorias aprobado por el C.I.C.C.I.
- El 24 de abril del 2025 se envió a Gestión Documental la transferencia de los archivo de la vigencia 2023, con radicado No. I2025210.
- El 25 de abril del 2025, se presentó a la Función Pública, el FURAG, 2024, Formulario Único de Rendición de los Avances de la Gestión de la Entidad, elaborado por la Oficina de Planeación, con los Líderes de los procesos y la Oficina de Control Interno, en el archivo reposa los certificados de la presentación.
- El 28 de mayo, con radicado No. I2025267, se envió a la Dirección y a la Sub. Administrativa, el informe de auditoría a los Centros Operativos con sus respectivas observaciones, para sus correcciones.
- El 29 de mayo, con Radicado No. I2025269, se envió el informe de auditorías a la contratación de personal de apoyo, del convenio con la Secretaria de Cultura y Estampillas, vigencia 2024, a la Dirección, la Sub. Administrativa y a Jurídica y con Radicado No. I2025270, se envió a la Dirección y Líderes de Procesos, el Informe de Auditorias de Gestión Administrativa y al P.A.A.C, este último se publicó en el Portal Web.
- El 4 de junio, se realizó mesa de trabajo con la Contraloría Dptal, para dar apertura a la Auditoria de Gestión Ambiental vigencia 2024, con la Directora Técnica de Recursos Ambientales, Dra. Marcel Inés Meneses y la Técnica Ambiental Erika Alemeza Jiménez, se dejaron unos requerimientos para allegarlos antes del 11 de Junio, próxima visita el 20 de junio de 2025. Se enviaron los requerimientos a los Líderes de Procesos responsables de su ejecución.
- El 10 de junio, se realizó mesa de trabajo con la Contraloría Dptal, para dar apertura a la Auditoria de Revisión de

la Cuenta y del Cierre Fiscal, vigencia 2024, con el Dr. Jorge Vinasco García, se dejaron unos requerimientos para allegarlos antes del 11 de Junio, próxima visita el 12 de junio de 2025. Se enviaron los requerimientos a los Líderes de Procesos responsables de su ejecución.

- El 12 y 13 de junio de 2025, se atendió, nuevamente, al auditor de la Contraloría, se hizo el respectivo cierre de la Auditoría, NO encontraron ningún hallazgo todo quedo a cabalidad, se agradeció a los Líderes de los Procesos, por sus aportes al desarrollo de la visita de la Contraloría.
- El 17 de junio de 2025, se envió la Dirección, con copia a la Subdirección Administrativa y a Jurídica, el informe de auditoría a las Actas del Comité de Conciliación, con radicado No. I2025305-.
- El 19 de junio, se realizó mesa de trabajo con la Contraloría Dptal, para continuar con la auditoría a la Gestión Ambiental, vigencia 2024, con la Directora Técnica de Recursos Ambientales, Dra. Marcel Inés Meneses y la Técnica Ambiental Erika Alemeza Jiménez
- El 20 de junio, se realizó mesa de trabajo con la Contraloría Dptal, para continuar con la auditoría a la Gestión Ambiental, vigencia 2024, la Técnica Ambiental Erika Alemeza Jiménez.
- El 27 de junio se envió el oficio a la Subdirección Administrativa, el requerimiento de personal de apoyo a la Gestión para la Oficina de control Interno, con radicado No. I2025339.

Durante la vigencia 2025, 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 marzo del 2025, 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 Secretaria de Cultura y Secretaria del Medio Ambiente, programa de Gestores Ambientales, Reuniones del Comité de Saneamiento Contable, Comité Científico e Investigaciones, Comité de Integridad y Consejos Directivos.

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.
- ❖ 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 revisar el cumplimiento de las actividades pendientes del Proceso Seis, en especial las de Gestión Documental.
- ❖ 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.

- ❖ Por parte del Área de Almacén, se deben actualizar los inventarios de bienes muebles, en los Centros Operativos y en la Sede Central con la colocación de las respectivas etiquetas de identificación y los responsables de las custodias.
- ❖ 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