

COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

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	IMELDA CASTRO CHOA	Período evaluado: JULIO A DICIEMBRE DE 2025
		Fecha de elaboración: DICIEMBRE 30 DE 2025

Dificultades

En el Proceso Seis, de Administración de Recursos, se le realizo 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

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.

Se recibió de la contraloría departamental el informe final de la auditoría de cumplimiento a la Gestión Ambiental vigencia 2024; enviado el día 4 de diciembre de 2025, el plan de mejoramiento a dicha vigencia.

COMPONENTE EVALUACION DE RIESGOS

Dificultades:

- El 27 de junio se entregó el informe final la Auditoria 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; posteriormente se envió el informe final de los avances al cumplimiento del Plan de acción del Proceso Ocho Evaluación y Mejora, con corte al 31 de diciembre del 2025.
- Se envió el informe final la Auditoria 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, vigencia del segundo semestre correspondiente al año 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.

Se entregó toda la información del archivo de Control Interno en sus correspondientes Backup y el archivo en físico vigencias 2024 y 2025, los archivos de las vigencia 2018 al 2023, se transfirió al Área de Gestión Documental.

La oficina de Control Interno de manera permanente a través de sus informes recuerda a todos los funcionarios acerca de la importancia de implementar Autocontrol en todas sus actuaciones pues ello depende un mejoramiento continuo a nivel de toda la Entidad.

se inició con la implementación del Plan de conservación documental , empezando con programas de capacitación y sensibilización para la conservación de los documentos físicos , igualmente se inició con el monitoreo y control de condiciones ambientales en el espacio de almacenamiento documental para ello se compraron los materiales requeridos por el archivo General de la Nación y se ejecutó el programa de re almacenamiento de documentos físicos en carpetas

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.

La Entidad cuenta con una resolución No 00027 de 2020 donde se aprueba series y subseries documentales para cada proceso pero no está acorde al Decreto 001 de 2024 del Archivo General de la Nación

Se recomienda que la información del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo se almacén en los backup institucionales. Crear un correo institucional para el Área de Seguridad y Salud en el trabajo. Así evitar perdida de información

COMPONENTE ACTIVIDADES DE MONITOREO

Avances

- El 13 de enero de 2025, se envió a la Subdirección Administrativa el informe de Auditoria 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 cursos 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 SiaContralorías 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 Auditoria 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 SiaContralorías todos los formularios correspondiente al cierre fiscal, con el apoyo de los Líderes de Procesos de la Entidad.
- 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 Auditorias 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 31 de marzo de 2025, se laboró 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 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 29 de mayo, con Radicado No. I2025269, se envió el informe de auditorías a la contratación de personal de apoyo, del convenio con la Secretaría 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 Auditoria, 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 16 de junio de 2025, con radicado No.2025393, se envió a la Directora, el segundo Informe Pormenorizado de Control Interno, vigencia de Enero a Junio del 2025, y se envió al área de Divulgaciones, para su publicación en el Portal Web, Institucional.
- 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 auditoria 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 auditoria 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.

- El 5 de Agosto de 2025, se verificó la publicación en el link portada de la entidad, el Informe de PQRSD, consolidado y comparativo Segundo Trimestre.
- El 6 de Agosto de 2025, se envió a la Dirección el Informe de la Austeridad del gasto a Junio 31 de 2025, con respectivo análisis y recomendaciones, con radicado No. 2025418
- Se realizó seguimiento al reporte de cumplimiento ITA para el periodo 2025 número de documento NI800086201 nivel de cumplimiento el 99% sobre los 100 puntos fecha de generación 25/08/2025 administrado del sujeto Julián Vásquez Ingeniero de sistema de Inciva tipo de formulario Mintic Res 1519
- El 1 de Septiembre, con radicado No. I-2025468 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 día 8 de septiembre del año en curso recibí por parte de la dirección financiera de la entidad la respuesta de la Subdirección Operativa y financiera y Patrimonial CDVC, el informe preliminar de la Auditoria Financiera de Gestión y Resultados abreviada para el feneamiento de la cuenta Vigencia 2024 enviada por el Doctor Luis Eduardo Rivas Barrios donde No se establecieron observaciones.
- El 10 de Septiembre del año en curso se envió a la Directora el Informe de Auditoria al PAAC al 30 de agosto 2025 con radicado No2025491.
- El 10 de Septiembre del año en curso se envió a la Directora Informe de Seguimiento a la Matriz de Riesgo a la Contratación por los Supervisores con Radicado No 2025493
- El 18 de septiembre 2025 se envió a la Directora el informe de Auditoria del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Resolución No 0312 de 2019 con radicado 2025507
- El 18 de Septiembre del año en curso se envió a la Directora Informe de Auditoria a la Contratación de Apoyo a la Gestión Primer Semestre del 2025 con radicado No 2025508
- El 23 de Septiembre del año en curso se envió a la Directora Informe de auditoría al seguimiento de la legalización de los gastos por las Caja Menores correspondiente al mes de julio de acuerdo al Decreto 2768 de 2021.
- El 23 de Septiembre del año curso se envió a la Directora Informe de Auditoria al Seguimiento a las Actas del Comité de Conciliación Establecido en el decreto 1716 de 2009 de la Presidencia de la Republica.
- El 1 de octubre de 2025 se envió a la directora información de control interno con radicado 2025531. sobre el derecho de contradicción preliminar auditoria de cumplimiento gestión ambiental vigencia 2024 elaborada por el abogado Alejandro Esteban Rojas con radicado S 2025424.
- El 8 de Octubre del 2025 se envió a la directora Informe de auditoría interna de Gestión al Sistema de Seguridad de la Información (Dominio del A5 al A6) radicado 2025544 Cumplimiento a lo establecido con la normatividad vigente.
- El 27 de octubre se envió a la directora informe de Austeridad del Gasto público en el cumplimiento al decreto 984 de 2012, articulo 1, que modifica el artículo 22 del Decreto 1737 del 1998 radicado 2025564.
- Se radico Informe final de auditoria a los mapas de riesgo a los proceso y de corrupción vigencia 2025 segundo semestres con radicado No I-2026020
- Se radico informe a la Dirección de Inciva de las Auditorias a los soportes de legalización de los gastos por las Caja menores de acuerdo al Decreto 2768 de 2021 Radicado No I 2025700 , diciembre 10-2025
- Se radico Informe a la Dirección De Inciva, de Auditoria al P.A.A.C. Decreto 124 del 2016, articulo 2.1.4.6 Radicado No I 2025728.
- Se recibió de la contraloría departamental el informe final de la auditoría de cumplimiento a la Gestión; Ambiental vigencia 2024; enviado el día 4 de diciembre de 2025 , el plan de mejoramiento a dicha vigencia

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 abril a junio 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

Sede central
Avenida Roosevelt No. 24-80
PBX: 602 5146848
Cali

Museo de Ciencias Naturales
Cali
3105676749

Hacienda El Paraiso
El Cerrito
3222705830

Parque Natural Regional El
Vínculo Buga
3222705838

Jardín Botánico
Juan Ma.
Céspedes Tuluá
3222705834

Museo Arqueológico Calima
Calima El Darién
3222705832

Secretaría de Cultura y Secretaría 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.
- ❖ Se recomienda que la información del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo se almacén en los backup institucionales. Crear un correo institucional para el Área de Seguridad y Salud en el trabajo. Así evitar perdida de información
- ❖ 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.

IMELDA CASTRO OCHOA
Asesor de Control Interno