



INFORME EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS - VIGENCIA 2024
PROCESO ADMINISTRATIVO
OFICINA DE CONTROL INTERNO
22/07/2025

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA

1. DATOS BÁSICOS DEL FORMATO

Nombre del proceso	Código	Versión	Vigencia
Evaluación y mejoramiento institucional	DG-100-EMI-FM-0077	0001	13/12/2022

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LEY

INFORME EJECUTIVO:

1. DATOS GENERALES

PROCESO AUDITADO: PROCESO ADMINISTRATIVO
AUDITOR: ANA MARÍA RODRÍGUEZ
FECHA DE ELABORACIÓN: 09/06/2025

2. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA¹:

2.1. INSTITUCIONALES

Fortalecer las condiciones de actores públicos y privados para la inclusión de las personas con discapacidad visual.

Fortalecer la capacidad institucional para apoyar la gestión de los procesos misionales y el cumplimiento de los objetivos del INCI.

2.2 OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE-ODS

Objetivo 4: Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos

Objetivo 10: Reducción de las desigualdades

Objetivo 16: Paz, justicia e instituciones sólidas (ODS)

2.3 ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS

Objetivo 4: Derecho a la educación.

Igualdad de derechos de las mujeres y las niñas en educación.

Derecho al trabajo, a la formación técnica y profesional.
Objetivo 10: Derecho a la igualdad y no discriminación.
Derecho de participar en los asuntos públicos.
Derecho a la seguridad social. Promoción de condiciones satisfactorias para la migración.
Derecho de los migrantes a transferir ingresos y ahorros
Derecho a la vida, la libertad y la seguridad.
Protección de los niños contra todas las formas de violencia, abuso o explotación.
Derecho al acceso a la justicia y al debido proceso.
Derecho a participar de los asuntos públicos.
Derecho a acceder a la información.

3. PROYECTOS ASOCIADOS A LA DEPENDENCIA

Proyecto 2: PROYECTO OPTIMIZACIÓN DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS A NIVEL NACIONAL 2024-2026

Este proyecto inicia a partir del año 2024 y se alineó con las metas que se contemplaban dentro del FORTALECIMIENTO DE PROCESOS Y RECURSOS DEL INCI PARA CONTRIBUIR CON EL MEJORAMIENTO DE SERVICIOS A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL.

Objetivo General:

Fortalecer la capacidad institucional y la gestión de los procesos institucionales para avanzar en la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Objetivos Específicos

- Mejorar la accesibilidad de la infraestructura física para una óptima prestación de los servicios
- Fortalecer la capacidad de gestión de los procesos para avanzar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación en la Entidad.

4. PROCESOS ASOCIADOS CON LA DEPENDENCIA

PROCESO ADMINISTRATIVO: Sg-110 CP-0001 Versión 11. Vigencia 16/09/2011.

Líder del proceso: Secretario General

Responsable del proceso: Coordinador Administrativa y Financiera .

Objetivo del Proceso: Asegurar la adecuada administración de los bienes muebles, inmuebles y de consumo y la prestación de ellos servicios generales.

Procedimientos:

- Procedimiento de baja de bienes - SG-111-ADM-PD-0048 0001 30/12/2022
- Procedimiento Elaboración, Seguimiento y Toma física de inventarios- SG-111-ADM-PD-0049 0001 30/12/2022
- Procedimiento entrada, salida y traslado de bienes al almacén Financiero- SG-111-ADM-PD-0047 0001 30/12/2022
- Procedimiento Mantenimiento SG-111-ADM-PD-0050 0001 30/12/2022
- Procedimiento Servicios Generales SG-111-ADM-PD-0051 0001 30/12/2022

5. ACCIONES ASOCIADAS A LA DEPENDENCIA EN EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL – METAS 2024

PROYECTO 2: PROYECTO OPTIMIZACIÓN DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS A NIVEL NACIONAL

METAS

META 1. Mejorar los espacios físicos y accesibilidad de la entidad.

META 2. Fortalecer la implementación del Modelo Integrado de planeación y gestión.

6. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVOS INSTITUCIONALES – PROCESO ADMINISTRATIVO ²	MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	META ANUAL	RESULTADO (%)	ANÁLISIS DE RESULTADOS
PROYECTO 2 PROYECTO OPTIMIZACIÓN DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS A NIVEL NACIONAL			
META 1: Mejorar los espacios físicos y accesibilidad de la entidad	100%	47 %	

² Fuente: Consolidado Plan de Acción 2021. SIG. OAP

6. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVOS INSTITUCIONALES – PROCESO ADMINISTRATIVO ²	MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	META ANUAL	RESULTADO (%)	ANÁLISIS DE RESULTADOS
PROYECTO 2 PROYECTO OPTIMIZACIÓN DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS A NIVEL NACIONAL			
Ejecutar el cronograma de mejoramiento de los espacios físicos y accesibilidad de la entidad.	100%	0	Se evidencia en el documento titulado “<i>Cuarto Trimestre - Seguimiento Plan de Acción Anual 2024</i>” que la actividad presenta un avance del 0%, Dentro el seguimiento realizado se escribe lo siguiente “<u>Se contrató el arquitecto quien elaboró los estudios previos del contrato de mantenimiento de las instalaciones y se entregó a la oficina de contratación. Contrato 090 - 2024, Estudio Previo y correo de envío para inicio de proceso de adjudicación</u>”. Sin embargo, para el mes de diciembre se reporta: “<u>Dada la situación administrativa de inhabilidad en ordenación del gasto, desde contratación no continuaron con el proceso hasta la asignación de un nuevo ordenador del gasto, lo que ocasionó que no se dieran los tiempos para una ejecución a 31-12/2025, ya que, si se</u>

6. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVOS INSTITUCIONALES – PROCESO ADMINISTRATIVO ²	MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	META ANUAL	RESULTADO (%)	ANÁLISIS DE RESULTADOS
PROYECTO 2 PROYECTO OPTIMIZACIÓN DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS A NIVEL NACIONAL			
			<u>continuaba, existía riesgo de constitución de reservas inducidas”.</u> - Sin embargo, en el documento no se encuentra un enlace o repositorio (Drive) que permita acceder a las evidencias mencionadas, Contrato <u>090 - 2024, Estudio Previo y correo de envío para inicio de proceso de adjudicación</u> - No se evidencia gestión después de lo mencionado en el mes de noviembre.
Ejecutar el plan de mantenimiento de las instalaciones de la entidad.	100%	94%	Se evidencia en el documento titulado “<i>Cuarto Trimestre - Seguimiento Plan de Acción Anual 2024</i>” que la actividad presenta un porcentaje de avance del 94%. Dando ejecución al Plan de mantenimiento de las instalaciones de la entidad ejecutado. Se evidencia que para el mes de junio se inicia ejecución del plan, presentando evidencias en mantenimiento, dejando link sin acceso donde soporte el cumplimiento del indicador.

6. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVOS INSTITUCIONALES – PROCESO ADMINISTRATIVO ²	MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	META ANUAL	RESULTADO (%)	ANÁLISIS DE RESULTADOS
PROYECTO 2 PROYECTO OPTIMIZACIÓN DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS A NIVEL NACIONAL			
META 2 Fortalecer la implementación del Modelo Integrado de planeación y gestión.	<u>100%</u>	<u>49%</u>	
Ejecutar y reportar trimestralmente el avance las acciones establecidas en el Plan Único de Mejoramiento Institucional	100%	12%	Se evidencia en el documento titulado “<i>Cuarto Trimestre - Seguimiento Plan de Acción Anual 2024</i>” que la actividad presenta un porcentaje de avance del 12%. Par el en el mes de abril realizar la siguiente gestión. <u>“hallazgo HZ-016-2016 - Concepto frecuencia Avalúos Concepto técnico Consejo Técnico de la Contaduría Pública”</u> con el seguimiento realizado se avanza con el PUMI. Sin embargo, no se evidencia más gestión durante el año, ni soportes de la Contaduría General de República.
Actualizar los documentos del SIG del proceso administrativo y gestionar su migración al Software SIG	100%	85%	Se evidencia en el documento titulado “<i>Cuarto Trimestre - Seguimiento Plan de Acción Anual 2024</i>” que la actividad presenta un porcentaje de avance del 85%. Con seguimiento realizado en el mes de julio mencionando lo siguiente: <u>“Correo enviado de fecha viernes 19/07/2024 4:29 p. m. y recibido con ajuste 20-08/2024 ACTUALIZACION PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS PROCESO ALMACEN. Correo</u>

6. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVOS INSTITUCIONALES – PROCESO ADMINISTRATIVO ²	MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	META ANUAL	RESULTADO (%)	ANÁLISIS DE RESULTADOS
PROYECTO 2 PROYECTO OPTIMIZACIÓN DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS A NIVEL NACIONAL			
			<u>enviado de fecha viernes 19/07/2024 4:33 p. m. y recibido con ajuste 28-08/2024 ACTUALIZACION PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS BAJA BIENES DE ALMACEN</u> No es posible visualizar soporte y ajustes en el link que describe la matriz de Excel –Seguimiento Plan de acción.
Realizar reuniones trimestrales con el objetivo de verificar el avance en la gestión de los bienes inmuebles a cargo de la entidad.	4	4	Se evidencia en el documento titulado “<i>Cuarto Trimestre - Seguimiento Plan de Acción Anual 2024</i>” que la actividad presenta un porcentaje de avance de 4 reuniones realizadas para revisar el estado del inmueble de Santander de Quilichao. Para el mes de marzo se menciona lo siguiente: “<u>Se gestionaron comunicación a través de correos para la consecución del pago del impuesto predial de la presente vigencia y la revisión del proyecto de resolución conjunta para adelantar la entrega del lote de Santander de Quilichao</u>” Para Junio: “<u>Se realizó reunión con la oficina Jurídica tema Inmueble Bucaramanga, tema verificación de la propiedad del mismo</u>”. Para agosto: “<u>Se realizó reunión con el comité de saneamiento de Bienes</u>

6. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVOS INSTITUCIONALES – PROCESO ADMINISTRATIVO ²	MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	META ANUAL	RESULTADO (%)	ANÁLISIS DE RESULTADOS
PROYECTO 2 PROYECTO OPTIMIZACIÓN DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS A NIVEL NACIONAL			
			Muebles”. Y en octubre. <u>“Se realizó reunión con el CISA en el municipio de Santander de Quilichao para la entrega del lote. Se elaboró Resolución para baja del lote en el inventario y los estados financieros enviada a jurídica para su revisión”</u> . Pará el mes de diciembre indica adjuntar 3 evidencias de las reuniones realizadas sin embargo no se detalla la ruta de repositorio o link de carpeta con evidencias para validar lo descrito en el seguimiento.
Incorporar en el Sistema Integrado de Gestión los indicadores de medición del consumo de agua, energía y papel en el marco de las estrategias del Plan de Acción de Gestión ambiental	4	0%	Se evidencia en el documento titulado <i>“Cuarto Trimestre - Seguimiento Plan de Acción Anual 2024”</i> que la actividad presenta un avance del 0%, El documento no tiene escrito seguimiento para esta meta.
Realizar el Inventario de los bienes en uso a los funcionarios teniendo en cuenta el de cada dependencia según el cronograma anual establecido	72	97%	Se evidencia en el documento titulado <i>“Cuarto Trimestre - Seguimiento Plan de Acción Anual 2024”</i> que la actividad presenta un avance del 97%, para el mes de junio indica: <u>“Con corte a junio realizo inventario a 56 funcionario de 72 que hacen parte de la entidad”</u> y en el mes de septiembre se realiza toma de inventario a dos (2) funcionarios

6. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVOS INSTITUCIONALES – PROCESO ADMINISTRATIVO ²	MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	META ANUAL	RESULTADO (%)	ANÁLISIS DE RESULTADOS
PROYECTO 2 PROYECTO OPTIMIZACIÓN DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS A NIVEL NACIONAL			
			<u>más. Con este reporte. Reportan en el indicador cumplimiento del 97 % sin embargo el cumplimiento de 58 tomas de 72 corresponde a un 80 %. no cuenta con link de carpeta o repositorio donde se pueda verificar la evidencia mencionada en el seguimiento.</u>
Realizar seguimiento trimestral a los indicadores del proceso y registrarlo en el Software del Sistema Integrado de Gestión	4		Se evidencia en el documento titulado “ <i>Cuarto Trimestre - Seguimiento Plan de Acción Anual 2024</i> ” que la actividad presenta un avance del 0%, El documento no tiene escrito seguimiento para esta meta.

Observación OCI.

Al realizar la revisión del documento titulado “*Cuarto Trimestre - Seguimiento Plan de Acción Anual 2024*”, se identifican varias inconsistencias y vacíos que afectan la trazabilidad y verificación del cumplimiento de las actividades reportadas. En primer lugar, se evidencia la ausencia de enlaces, carpetas o repositorios (como Drive u otra plataforma de almacenamiento compartido) que permitan acceder a los soportes documentales y evidencias que respalden el seguimiento informado. Esta falencia limita la transparencia del proceso y dificulta la validación objetiva del avance reportado. En segundo lugar, se presenta una discrepancia significativa entre el porcentaje de avance reportado (97%) y el cumplimiento real basado en los datos cuantificables proporcionados. Según el informe, se realizaron 58 tomas de inventario de un total de 72 funcionarios, lo cual representa un cumplimiento del 80%, y no del 97% como se indica. Esta diferencia sugiere una posible sobreestimación del avance y una falta de precisión en la interpretación o consolidación de la información del indicador.

Asimismo, hay actividades reportadas con un 0% de avance y sin evidencia de seguimiento específico, lo que refleja un posible incumplimiento de metas y una debilidad en el control de gestión. En cuanto a las acciones realizadas en los meses de agosto, octubre y diciembre, aunque se mencionan actividades como reuniones del comité de saneamiento, entrega de lote y elaboración de resoluciones, no se adjuntan pruebas que permitan confirmar su ejecución. Incluso cuando se menciona que en diciembre se deben adjuntar tres evidencias de reuniones, no se detalla la ubicación o medio para su consulta. Presenta inconsistencias en el reporte de cumplimiento de metas y no ofrece mecanismos claros de verificación. Para garantizar la efectividad y credibilidad del proceso de seguimiento y evaluación, se recomienda establecer una estructura estandarizada de evidencias, con enlaces directos y accesibles, así como una revisión exhaustiva de los datos reportados para evitar desviaciones entre lo ejecutado y lo informado.

7. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN

El informe de ejecución presupuestal de los proyectos de inversión a diciembre de 2024 arroja los siguientes resultados: 80% de apropiación de los recursos disponibles para la vigencia.

CONCEPTO	APROPIACION VIGENTE	COMPROMISOS	PAGOS	% RP VS APROPIACIÓN	% PAGOS VS APROPIACIÓN	% PAGOS VS COMPROMETIDO
MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE ATENCIÓN PARA EL BENEFICIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL A NIVEL NACIONAL	1.942.05 9.135,00	1.644.951 .629,73	1.590.450 .203,73	85%	82%	97%
OPTIMIZACIÓN DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS A NIVEL NACIONAL	1.124.09 2.838,00	795.152 .796,95	772.629 .440,95	71%	69%	97%
TOTAL GASTOS DE INVERSION	3.066.15 1.973,00	2.440.104 .426,68	2.363.079 .644,68	80%	77%	97%

Fuente: Informe de Ejecución Presupuestal 2024. Página web
<https://inci.gov.co/transparencia/42-ejecucion-presupuestal>.

Observaciones OCI:

Se recomienda fortalecer los mecanismos de seguimiento y control mediante el repositorio digital centralizado, donde se almacenen de forma organizada y accesible todas las evidencias que respalden el cumplimiento de los entregables reportados. Asimismo, es fundamental establecer un cronograma claro para la entrega de informes periódicos y asignar responsables específicos para cada actividad, con el fin de mejorar la trazabilidad, facilitar la verificación de los avances y asegurar el cumplimiento oportuno de las metas establecidas en el Plan de Acción Anual.

**8. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS
COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:****8.1. CUMPLIMIENTO DE METAS PLAN DE ACCIÓN:**

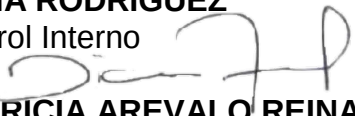
De acuerdo con el seguimiento realizado a las metas establecidas en el Plan Anual de Acción 2024, asociadas al proceso Administrativo, se evidenció un cumplimiento del 48%

PROMEDIO: 48%

**9. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL
INTERNO:**

- **Fortalecer el seguimiento** a las actividades mediante cronogramas claros y responsables definidos.
- **Consolidar un repositorio digital** accesible y organizado para las evidencias de cumplimiento.
- **Garantizar la entrega oportuna** de informes trimestrales para mejorar la trazabilidad y evaluación.
- **Implementar mecanismos de contingencia** para asegurar la continuidad del seguimiento en caso de limitaciones operativas.


ELABORÓ: **ANA MARÍA RODRÍGUEZ**
Apoyo Oficina De Control Interno


APROBÓ: **DIANA PATRICIA AREVALO REINA**
Asesora con funciones de Control Interno.

AUTORIZACIÓN PARA COMUNICAR ESTE INFORME EN CASO DE SER REALIZADO POR CONTROL INTERNO:

Este informe se comunicará después de la auditoría y posterior a la revisión y aprobación por parte del Asesor de Control Interno, aplicará únicamente a los procesos involucrados. De acuerdo con el Decreto 338 de 2019, se remitirá a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y se publica en la página web, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia.