

MEMORANDO



ICANH – MI 2024130000006963

Bogotá D.C., 19 de febrero 2024.

PARA: **ALHENA CAICEDO FERNANDEZ**
Directora General ICANH.

DE: **DIANA CAROLINA GARZÓN**
Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de seguimiento a la implementación y cumplimiento de racionalización de trámites vigencia 2023.

Estimada doctora Alhena, cordial saludo.

El informe adjunto corresponde a lo referenciado en el asunto; éste es con el fin, de informar sobre la gestión adelantada a la Racionalización de Trámites al cierre de la vigencia 2023.

Atentamente,

Diana Carolina Garzón O.  Firmado digitalmente por Diana
Carolina Garzón O.
Fecha: 2024.02.19 14:13:50 -05'00'

Diana Carolina Garzón Ochoa
Profesional Especializada
Oficina de Control Interno

Transcriptor: Diana Carolina Garzón

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-02
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	15/11/2022

INFORME N.005_024 SEGUIMIENTO A POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES VIGENCIA 2023.

OBJETIVO

Realizar seguimiento a la implementación de la política de Racionalización de Trámites en el Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH), así como su respectivo reporte mediante el Sistema Único de Información y Trámites (SUIT).

ALCANCE

Verificar el estado de avance y ejecución de las actividades programadas en cuanto a la racionalización de trámites y el respectivo reporte que realiza el ICANH, para el último cuatrimestre y cierre de la vigencia 2023.

CRITERIO

Se realiza el seguimiento conforme a la siguiente normativa:

- **Ley 87 de 1993:** *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"*
- **Ley 962 de 2005:** *"Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos."*
- **Ley 2052 de 2020:** *"Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones"*
- **Circular conjunta 004 de 2009 - Procuraduría General de la Nación y el Departamento Administrativo de la Función Pública:** *"Cumplimiento de la Ley 962 de 2005 – Inscripción de trámites administrativos en el SUIT"*.

RESULTADO

En el marco del seguimiento que realiza la Oficina de Control Interno al reporte de racionalización de trámites, se identificó que, actualmente, la Oficina Asesora de Planeación ha realizado el monitoreo respectivo, que a su vez se encuentra asociado al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC), en donde se incluyen dos (2) acciones a implementarse para la racionalización de trámites.

Cabe aclarar que el Grupo de Arqueología es quien se encuentra en cabeza de dichas acciones y estas se encuentran tituladas como *"Intervenciones de investigación arqueológica"* y *"Registro y tenencia de bienes muebles pertenecientes al patrimonio arqueológico colombiano"*.

Por tal razón, la Oficina de Control Interno mediante memorando interno 2024130000003423 radicado a través de aplicativo Orfeo el día 26 de enero del 2024, requirió información a la Oficina Asesora de Planeación, en donde consultó acerca del estado de las actividades mencionadas con anterioridad, a lo cual se indica que ambos trámites solo cuentan

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-02
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	15/11/2022

con el plan de trabajo para la vigencia 2023, no obstante, se realizó actualización del procedimiento de los cinco trámites publicados en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.

Adicionalmente, tomando en consideración que con anterioridad se había reportado a esta oficina que el Grupo de Arqueología presentaba dificultades para el cumplimiento de la actividad “*Intervenciones de investigación arqueológica*”, de acuerdo a esto, la Oficina de Control Interno requirió el documento oficial mediante el cual el Grupo de Arqueología da reporte de esto, allí se indica que la imposibilidad de dar cumplimiento corresponde a que:

“Desde la Dirección y la Oficina Jurídica del ICANH se tomó la decisión de modificar el Decreto 138 de 2019. Lo anterior, con el objetivo de que el ICANH adquiera nuevas herramientas y fortalezca aquellas con las que, ya que cuenta, para mejorar en el cumplimiento de las funciones misionales que guarden relación con la gestión del patrimonio arqueológico de la Nación.

De igual manera, con la Ley 2294 del 19 de mayo de 2023 en su artículo artículo 135, se estableció una tasa de cobro asociado a los trámites sobre el patrimonio que regula el ICANH. Ambos aspectos impactan la actualización de los términos de referencia en cuestión dado que no es pertinente ni viable enviar a comentarios de la ciudadanía dichos términos antes de poder lograr la actualización del decreto y establecer la forma de cobro de la tasa.

Finalmente, es importante mencionar que a pesar de lo anterior, sí se han realizado avances internos en la actualización de los términos de referencia de investigaciones, los cuales en este mes de noviembre se encuentran en su quinta versión. Estas versiones deben pasar por varios actores internos incluyendo a la subdirección de gestión del patrimonio, el grupo de patrimonio y la Oficina Asesora Jurídica.”

Por su parte, la Oficina Asesora de Planeación también había indicado que, para dar cumplimiento a la acción “*Registro y tenencia de bienes muebles pertenecientes al patrimonio arqueológico colombiano*” se formularia un nuevo plan de trabajo para el último cuatrimestre que permitiría, de una manera más acertada, realizar la racionalización de trámites correspondiente. De acuerdo a esto, la Oficina de Control Interno solicitó el documento respectivo del cumplimiento de dicho compromiso:

IMAGEN Nº1 PLAN DE TRABAJO ESTABLECIDO POR ARQUEOLOGÍA

Plan de trabajo para la simplificación del trámite de Registro y tenencia de bienes muebles pertenecientes al patrimonio arqueológico colombiano a partir de la reestructuración de la ficha única de registro.	
Actividad	tiempos de ejecución
1. definición de los campos que incluirá la ficha	1-7 noviembre
2. definición del mecanismo mediante el cual se diligenciará la ficha	1-7 noviembre
3. definición del espacio de la página institucional desde donde se podrá acceder al trámite	1-7 noviembre
4. parametrización del aplicativo	7-10 noviembre
5. Revisión y ajustes por parte de la coordinación y la subdirección	13-15 noviembre
6. presentación y aprobación OAP	16-20 noviembre
7. socialización interna y en medios institucionales del aplicativo	21-24 noviembre
8. inicio de la ejecución de la mejora en el trámite	27 de noviembre
9. Actualización y puesta en marcha del aplicativo en la pagina web	22 de diciembre
10. Entrada en funcionamiento	29 de d diciembre

Fuente: Remitido a traves de Orfeo por Oficina Asesora de Planeación

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-02
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	15/11/2022

Asimismo, la Oficina Asesora de Planeación había reportado una serie de actividades como desactualizadas y en la indagación realizada por la Oficina de Control Interno, se indicó que tanto la Oficina Asesora de Planeación como el Grupo de Arqueología han realizado reuniones de manera mensual con el fin de realizar seguimiento a las acciones de racionalización de trámites y desde allí se pudieron evaluar los tiempos de implementación del plan de trabajo y se tomaron medidas para actualizar el procedimiento del trámite en el SUIT.

Por último, se consulto con la Oficina Asesora de Planeación acerca del avance del Plan de Implementación en cuanto a la Ley 2052 de 2020, toda vez que, con anterioridad, la Oficina Asesora Jurídica había realizado mesas de trabajo con cada una de las dependencias del instituto, para de esta manera validar los items aplicables para el ICANH, de lo cual surgió un plan de implementación en cuanto a lo relacionado con Racionalización de Trámites, no obstante, la Oficina Asesora de Planeación indica que dicho plan se encuentra en estado cerrado, ya que se obtuvo una nueva matriz con diez (10) actividades permanentes, otras que no aplican y otras que requieren de una revisión por el área encargada de los trámites.

Teniendo en cuenta esto, la Oficina de Control Interno se permite recomendar que en ocasiones en las que surjan cambios en los planes a los cuales esta oficina realiza seguimiento, estos sean notificados de manera oficial, para que así no surjan reprocesos en la revisión de insumos que no se encuentran vigentes para el instituto. Así mismo que no se pierda del radar lo pertinente de la Ley 2052 de 2020, y poder establecer, socializar y compartir el plan de implementación sujeto de seguimiento por parte de Control Interno.

Es importante mencionar que al interior del ICANH se debe fortalecer y priorizar la gestión en cuanto a la racionalización de trámites, teniendo en cuenta que la implementación de este tipo de políticas mejora la prestación de los servicios a los ciudadanos, facilitando el acceso a los trámites y servicios que presta la administración pública, aportando de tal manera al progreso de la calidad de vida de los ciudadanos.

De igual manera es importante resaltar lo estipulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en donde se establecen los pasos de *"1) preparación, 2) recopilación de información general, 3) análisis y diagnóstico, 4) formulación de acciones de racionalización y rediseño del trámite, 5) implementación y monitoreo y 6) evaluación y ciclo continuo de racionalización"* y se indica que, desde la Alta Dirección, se deben seguir los primeros pasos en cuanto a la concientización de la importancia y los beneficios de la racionalización de trámites.

CONCLUSIONES

De acuerdo al seguimiento realizado, esta oficina evidenció que existen diferentes esfuerzos en cuanto a la implementación de mecanismos efectivos para la racionalización de trámites, sin embargo, esta implementación viene realizándose de manera tardía, tomando en consideración que la ley de dicha racionalización se encuentra vigente desde el año 2020 y que en el ICANH se contaba con un diagnóstico y un plan de implementación desde la vigencia 2021, no obstante, a la fecha, no se evidenció ajustes y avances significativos. Por tal razón esta oficina se permite realizar una alerta temprana con la finalidad de que, desde la Alta Dirección, se tomen las medidas correspondientes que permitan agilizar dicha implementación.

	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-02
	INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	15/11/2022

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda que, desde la Alta Dirección se tomen medidas que permitan el cumplimiento de la Política de Racionalización de Trámites al interior del ICANH, teniendo en cuenta que, si el área responsable de los trámites no logra cumplir con lo programado, esto podría llevar a un incumplimiento normativo.
2. Se recomienda que se revisen con detenimiento las sugerencias realizadas por esta oficina, las cuales permitirán desarrollar un mejor seguimiento en cuanto a la racionalización de trámites al interior del ICANH.

RESUMEN

RECOMENDACIONES	2
-----------------	---

Diana Carolina Garzón O.

Firmado digitalmente por Diana
Carolina Garzón O.
Fecha: 2024.02.19 14:08:43 -05'00'

DIANA CAROLINA GARZÓN
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Elaboró: Laura Vanessa Orjuela – Profesional de la Oficina de Control Interno
Fecha de elaboración: 16-02-2024
Revisó: Diana Carolina Garzón – Profesional Especializado Cód. 2028 Grado 15
Fecha de revisión: 19-02-2024
Aprobó: Diana Carolina Garzón – Profesional Especializado Cód. 2028 Grado 15
Fecha de Aprobación: 19-02-2024