



ICANH

MEMORANDO



ICANH – MI 2024130000039613

Bogotá D.C., 22-07-2024

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

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

ASUNTO: Presentación de resultados de evaluaciones

Estimada Directora Alhena,

Adjunto encontrará los informes que detallan los resultados obtenidos en los siguientes seguimientos:

- Apertura y primer arqueo de Caja Menor correspondiente al mes de mayo de 2024.
- Informe del primer cuatrimestre de SUIT – Racionalización de trámites para la vigencia 2024.

El propósito de este documento es informar a la Alta Dirección sobre los resultados alcanzados en los mencionados procesos.
Quedo atento(a) a cualquier come

Atentamente,

Diana Carolina
Garzón O.

Firmado digitalmente por Diana
Carolina Garzón O.
Fecha: 2024.07.22 10:05:34 -05'00'

Diana Carolina Garzón
Jefe (E)
Oficina de Control Interno

Anexo: 014_2024_EC-PR-01-FO-03_Formato Informe de evaluación Apertura y arqueo a Caja Menor
015_2024_EC-PR-01-FO-03_Formato Informe de seguimiento Racionalización de Tramites 2024

Transcriptor: Laura Vanessa Orjuela – Profesional Universitaria

	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 015-2024 SEGUIMIENTO A POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES – PRIMER CUATRIMESTRE VIGENCIA 2024.

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 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 primer cuatrimestre del 2024.

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."*
- **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".*

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"*

RESULTADO

En el marco del seguimiento que realiza la Oficina de Control Interno al reporte de racionalización de trámites, el día 05 de junio de 2024 se hizo un requerimiento de información a la Oficina Asesora de Planeación, el cual fue respondido el 13 de junio de 2024, y el día 11 de junio de 2024 se hizo requerimiento al Grupo de Arqueología, quienes allegaron la información el 19 de junio de 2024.

En el memorando , se solicitó la siguiente información:

1. Estado de trámite y gestión de las actividades reportadas para la vigencia 2023 y su registro para la vigencia 2024.
2. Creación de tramites a cargo del Instituto, para el primer cuatrimestre del 2024.
3. Tramites que se proyecta suscribir para la vigencia.
4. Plan de Trabajo en cuanto a la racionalización de tramites del Instituto.

	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 base en la información aportada, se pudo identificar que para el cierre de la vigencia 2023 no se dio cumplimiento a lo establecido para los trámites formulados, esto además afectó el cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC.

Así mismo, para la vigencia 2024 se han venido adelantando acciones con el fin de realizar la inscripción del trámite correspondiente a Programa de Arqueología Preventiva y la actualización del trámite de Autorización de Intervención Arqueológica.

Es importante mencionar que en el Artículo 108 del proyecto de Ley PND 2022-2026 se creó la tasa de protección y manejo de bienes arqueológicos, que para el caso del ICANH, establecería un cobro para los trámites asociados a los Programas de Arqueología Preventiva, sin embargo, el día 15 de abril de 2024, la Sala Plena de la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-117/24 determinó que el artículo contemplado en el Plan Nacional de Desarrollo, que proponía crear una tasa de manejo y protección de bienes arqueológicos, era inexecutable y esto conllevó a que se detuviera el registro y actualización de los trámites ante el SUIT, es por esto que a primer cuatrimestre no se observan las gestiones respectivas en el SUIT.

No conformidad N°1.

De acuerdo a lo establecido en la Ley 962 de 2005 artículo 1:

“Toda entidad y organismo de la Administración Pública tiene la obligación de informar sobre los requisitos que se exijan ante la misma, sin que para su suministro pueda exigirle la presencia física al administrado. Igualmente deberá informar la norma legal que lo sustenta, así como la fecha de su publicación oficial y su inscripción en el Sistema Único de Información de Trámites.

Sin perjuicio de las exigencias generales de publicidad de los actos administrativos, todo requisito, para que sea exigible al administrado, deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de Trámites, SUIT, cuyo funcionamiento coordinará el Departamento Administrativo de la Función Pública; entidad que verificará para efectos de la inscripción que cuente con el respectivo soporte legal.”

Se establece una no conformidad respecto a la falta de registro y actualización oportuna de los trámites correspondientes del Instituto, pese a que se identifican gestiones por parte del responsable para avanzar en la actualización y registro correspondiente, estos no han impedido que se produzcan incumplimientos normativos.

Por otro lado, de acuerdo a la información reportada por el Grupo de Arqueología, se proyecta realizar la planeación del registro del trámite de Hallazgos Fortuitos para el segundo semestre del 2024, desde la Oficina de Control Interno se recomienda que lo relacionado a este tema se trate de manera prioritaria, teniendo en cuenta que de no realizar los registros correspondientes se incurriría en una limitación para el acceso público a información importante, lo cual va en contra de los principios de transparencia y acceso a la información pública, así mismo, se podrían generar ineficiencias y retrasos en la gestión, incumplimientos normativos (lo que podría acarrear en sanciones administrativas o legales) y limitaciones en la cooperación interinstitucional.

	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

En cuanto a la formulación del Plan de Trabajo para llevar a cabo la racionalización de los tramites suscritos o pendientes por suscribir en la vigencia 2024, se indica:

“La estrategia diseñada para la racionalización de los trámites a cargo del grupo de Arqueología, tiene que ver con el desarrollo de la Ventanilla Única de Trámites y aplicativos asociados. Se trata de un sistema de información que permitirá transformar tecnológicamente los procesos relacionados con los trámites del Grupo, garantizando mejoras en la calidad del trabajo interno, la respuesta que se brinda al usuario externo, y el modo en que la ciudadanía radica sus solicitudes y las herramientas para hacer seguimiento de manera autónoma. (Anexo No. 7).

En este momento, la Ventanilla Única de Trámites se encuentra en proceso licitatorio, más exactamente, en la evaluación y subsanación de las propuestas recibidas por los oferentes (Anexo No. 8). El próximo de junio se realizará la audiencia de adjudicación.”

De la misma manera, se identificó en los soportes documentales proporcionados por el grupo de arqueología el Plan de Trabajo Política Racionalización De Trámites – RTR

IMAGEN N°1. Plan de Trabajo RTR

PLAN DE TRABAJO POLÍTICA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES - RTR				
N°	Actividades	Fecha de realización	Responsable	Observaciones
2	Inscribir formalmente todos los trámites que tiene la entidad en el SUIT, especialmente PAP que va a iniciar el cobro de la tasa.	2024	Arqueología, TI	
3	Hacer la caracterización de usuarios para los 5 trámites	2024	Sub. Apropiación, Arqueología	
7	Aplicar las encuestas de satisfacción del uso de trámites de la Entidad	2024	Sub. Apropiación, Arqueología	
8	Elaborar un diagnóstico de los trámites inscritos en el SUIT donde se identifique: 1. Estado de la Digitalización. 2. Estado de la Automatización. 3. Acciones de mejora para el cumplimiento de estos dos puntos.	2024	Arqueología, TI	
9	Elaborar un informe donde se pueda identificar: 1. cuántas entidades requirieron servicios de intercambio de información para la realización de sus trámites. 2. cuántas entidades requirieron servicios de intercambio de información para la realización de sus consultas de acceso a información pública. 3. Cuántos trámites de la entidad requirieron interoperabilidad con otras entidades.	2024	Arqueología, TI	

Fuente: Remitido mediante Orfeo por el grupo de arqueología.

Con base en la información proporcionada y los procesos documentados por la Oficina de Control Interno, se ha identificado la necesidad crucial de establecer y cumplir con fechas específicas dentro del plan de trabajo para la implementación efectiva de la política de racionalización de trámites. Esto garantiza una organización secuencial de actividades, una adecuada gestión del tiempo, la correcta coordinación de recursos y facilita el seguimiento y control de cada etapa del proceso. Es menester que estas acciones se realicen de manera oportuna y eficiente para asegurar el cumplimiento normativo, optimizar la gestión institucional y fortalecer los principios de transparencia y accesibilidad pública a la información.

CONCLUSIONES

De acuerdo al seguimiento realizado, esta Oficina de Control Interno concluye:

1. Es importante cumplir con las normativas establecidas, como la Ley 962 de 2005, que requiere el registro oportuno de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT). El incumplimiento de estos requisitos no solo afecta la transparencia institucional, sino que también puede acarrear consecuencias legales y administrativas.

	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

- La formulación del Plan de Trabajo para la racionalización de trámites es un paso positivo, pero es fundamental que este incluya fechas específicas para cada actividad propuesta. Esto permitirá una gestión ordenada del tiempo, una adecuada asignación de recursos y facilitará el seguimiento detallado del progreso, asegurando así la implementación efectiva de las estrategias de mejora institucional.

RECOMENDACIONES

- Analizar integralmente y con detenimiento los contenidos de las recomendaciones, oportunidades de mejora, y no conformidades del presente informe, de tal manera que, se presente coherencia entre la acción de mejora propuesta y las respectivas evidencias.
- El área tiene un término de cinco (5) días para formular el plan de mejora, el cual debe contener todas las acciones que subsanen las oportunidades de mejora, no conformidades y recomendaciones realizadas por el grupo auditor, con el fin de mitigar las inconsistencias evidenciadas.
- Se recomienda priorizar la gestión y actualización de trámites críticos como el Programa de Arqueología Preventiva y la Autorización de Intervención Arqueológica. Esto es crucial para mantener la regularidad en los procesos administrativos, evitar posibles ineficiencias y asegurar el cumplimiento de los compromisos institucionales y normativos, fortaleciendo así la confianza y la efectividad del Instituto en su función pública.
- Se recomienda que se revisen con detenimiento las recomendaciones y no conformidades formuladas por esta oficina, las cuales permitirán mejorar la gestión en cuanto a la racionalización de trámites al interior del ICANH.

RESUMEN

NO CONFORMIDADES	1
RECOMENDACIONES	4

Diana Carolina Garzón O.

Firmado digitalmente por Diana Carolina Garzón O.
Fecha: 2024.07.22 09:30:36 -05'00'

DIANA CAROLINA GARZÓN
Jefe (E) Oficina de Control Interno

Elaboró: Laura Vanessa Orjuela – Profesional de la Oficina de Control Interno
Fecha de elaboración: 28-06-2024
Revisó: Revisión cruzada por parte del equipo de la Oficina de Control Interno
Fecha de revisión: 03-07-2024
Aprobó: Diana Carolina Garzón – Jefe (E) Oficina de Control Interno
Fecha de Aprobación: 04-07-2024