



**ICANH**

**MEMORANDO**



**ICANH – MI** 2024130000064693

Bogotá D.C., 06-11-2024

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

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

**ASUNTO:** Informe de seguimiento de Racionalización de Tramites segundo cuatrimestre 2024 y auditoria a la Revista Artificios.

Estimada doctora Alhena, cordial saludo.

El informe adjunto corresponde a lo referenciado en el asunto; éste es con el fin de informar sobre lo identificado en el seguimiento a Racionalización de Tramites segundo cuatrimestre 2024 y auditoria a la Revista Artificios

Atentamente,

**DIANA CAROLINA GARZÓN OCHOA** Firmado digitalmente por DIANA  
CAROLINA GARZÓN OCHOA  
Fecha: 2024.11.06 19:56:20 -05'00'

**Diana Carolina Garzón Ochoa**

Jefe (E)

Oficina de Control Interno

Transcriptor: Laura Vanessa Orjuela – Profesional Oficina de Control Interno.

	<b>PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>EC-PR-01-FO-03</b>
	<b>INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>29/11/2022</b>

**INFORME FINAL N° 027-2024 SEGUIMIENTO A POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES – SEGUNDO  
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**

Inicia con la verificación del estado de avance y ejecución de las actividades programadas en cuanto a la racionalización de trámites y el respectivo reporte que realiza el ICANH, continua con la consolidación de resultado y la presentación del informe final ante la Alta dirección para el segundo 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."*
- **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".*

	<b>PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>EC-PR-01-FO-03</b>
	<b>INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>29/11/2022</b>

**RESULTADO**

En el marco del seguimiento que realiza la Oficina de Control Interno al reporte de racionalización de trámites, se hizo un requerimiento de información el día 06 de septiembre de 2024 a la Oficina Asesora de Planeación, el cual fue respondido el 12 de septiembre de 2024, y al Grupo de Arqueología, quienes allegaron la información el 27 de septiembre de 2024.

En el memorando se solicitó información relacionada con:

1. Reporte realizado por la Oficina Asesora de Planeación ante el SUIT.
2. Estado actual de las acciones de mejoramiento formuladas con anterioridad, de acuerdo a lo evidenciado en el primer semestre de la vigencia 2024.

De acuerdo a la información solicitada, la Oficina de Control Interno constató que la Oficina Asesora de Planeación ha realizado los reportes correspondientes mediante el aplicativo SUIT, asimismo, la Oficina Asesora de Planeación informa que el porcentaje de seguimiento para los tramites correspondientes se encuentra en el CIEN POR CIENTO (100%).

**IMAGEN N°1. Inscripción de tramites SUIT.**

**Avance institución - Gestión de inventarios**

**Registros para inclusión al inventario de formatos integrados**

Ver

Propuesto por	Tipo	Fecha de la propuesta	Nombre	Estado	Fecha Estado	Usuario	Acción
No data to display.							

Columnas Ocultas: 3 | Total registros: 0

---

**Inventario de "Trámites", "Otros procedimientos administrativos" Y "Consultas de acceso a la información pública"**

Porcentaje de avance del inventario de trámites: **100%**
Porcentaje de avance del inventario de otros procedimientos administrativos: **0%**
Porcentaje de avance del inventario de consultas de acceso a información pública: **0%**

 Para tener una gestión de inscripción de formatos integrados(sean trámites, procedimientos administrativos o consultas de acceso a información pública) al 100%, debe tener todos los formatos integrados en estado 'Inscrito'.

Ver

Propuesto por	Tipo	Número	Nombre	Fecha de Registro	Usuario	Estado	Acción
DAFP		1204	Autorización de salida temporal del país de bienes muebles pertenecientes al patrimonio arqueológico de la Nación	18/12/2023	Avelasquez825	Inscrito	
DAFP		1172	Definición de pertenencia al patrimonio arqueológico de la Nación	18/12/2023	Avelasquez825	Inscrito	
DAFP		1163	Intervenciones de investigación arqueológica	19/12/2023	Avelasquez825	Inscrito	
Institución		51100	Registro Nacional de Arqueólogos	15/12/2023	avelasquez825	Inscrito	
DAFP		1179	Registro y tenencia de bienes muebles pertenecientes al patrimonio arqueológico colombiano	15/12/2023	Avelasquez825	Inscrito	

Fuente: Remitido por la Oficina Asesora de Planeación

	<b>PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>EC-PR-01-FO-03</b>
	<b>INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>29/11/2022</b>

Sin embargo, de acuerdo al soporte documental, se observa que estos son los tramites inscritos en la vigencia 2023, frente a esta información la Oficina de Control Interno se permite indicar que el Grupo de Arqueología tenia un plan de mejoramiento establecido, en donde se realizaria la inscripción de dos (2) tramites adicionales y la modificación del tramite *“Registro Nacional de Arqueologos”*.

Frente al primer tramite para registrar *“Programas de Arqueología Preventiva”* el Grupo de Arqueología informa que, de acuerdo al cumplimiento de la acción de mejora previamente establecida, la documentación requerida ya fue entregada a la Oficina Asesora de Planeación, dando cumplimiento a los tiempos establecidos. Adicionalmente, para poder concluir con el tramite de la inscripción se establecio una mesa de trabajo para el día 03 de octubre de 2024 entre el Grupo de Arqueología, la Oficina Asesora Juridica y la Oficina Asesora de Planeación.

En cuanto al tramite *“Hallazgos Fortuitos”* desde el Grupo de Arqueología se hace la claridad de que el día 14 de agosto de 2024 se desarrollo una mesa de trabajo con la Oficina Asesora Juridica para que desde allí se pudiera realizar la revisión de la posibilidad de incluir este tramite en el SUIT, sin embargo, para dar continuidad a las demas acciones de mejoramiento establecidas con anterioridad, el Grupo de Arqueología solicito que en la mesa de trabajo del 03 de octubre se pudiera revisar también lo relacionado a este tramite pendiente de inscripción.

Por ultimo, para el trámite *“Registro Nacional de Arqueologos”* el cual se encontraba pendiente de modificación, el Grupo de Arqueología informa que para el día 30 de septiembre de 2024 se enviara a la Oficina Asesora Juridica la información que esta ha solicitado para *“la construcción de la manifestación de impacto regulatorio para la modificación del trámite, es decir, la versión más reciente del proyecto de acto administrativo de modificación en formato editable, como la justificación técnica de la modificación de los requisitos para acceder al RNA.”*

Y que, de la misma manera que los trámites mencionados con anterioridad, este tema se incluire en la mesa de trabajo del día 03 de octubre de 2024, con el fin de darle celeridad a la inscripción y modificación de la información necesaria, asi como lo relacionado a la implementación de la Política de Racionalización de Trámites.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Oficina de Control Interno se permite indicar que el plan de mejoramiento respectivo para subsanar las no conformidades identificadas con anterioridad se encuentra en tiempos para su cumplimiento, teniendo en cuenta que se tiene establecida como fecha maxima el 31 de octubre de 2024 para realizar las gestiones necesarias para que lo relacionado a los tramites quede en orden ante el SUIT.

## 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

	<b>PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>EC-PR-01-FO-03</b>
	<b>INFORME DE AUDITORIA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO</b>	<b>VERSIÓN:</b>	<b>01</b>
		<b>FECHA:</b>	<b>29/11/2022</b>

requisitos no solo afecta la transparencia institucional, sino que también puede acarrear consecuencias legales y administrativas.

2. A la fecha de corte del presente seguimiento, se puede constatar que aún quedan gestiones pendientes por realizar de parte del Grupo de Arqueología y en trabajo conjunto con la Oficina Asesora Jurídica, con el fin de que queden en firme los actos administrativos correspondientes a los tramites indicados en el respectivo plan de mejoramiento, esto con el fin de que la Oficina Asesora de Planeación pueda proceder con la inscripción de estos ante el SUIT.
3. De acuerdo a la información remitida por el Grupo de Arqueología, se ha evidenciado oportunidad en el cumplimiento al plan de mejoramiento establecido en seguimientos anteriores, esto quiere decir que, pese a que no se ha inscrito la totalidad de los tramites requeridos, hasta el momento sí se ha dado cumplimiento a las acciones y fechas establecidas.

#### RECOMENDACIONES

1. Se recomienda continuar con el cumplimiento del plan de mejoramiento vigente, revisando de manera oportuna las fechas y acciones establecidas. Esto permitirá evitar incumplimientos normativos y promoverá mejoras en la transparencia y la atención a la ciudadanía y los grupos de interés.

#### RESUMEN

<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>1</b>
------------------------	----------

**Diana Carolina Garzón O.**

 Firmado digitalmente por Diana Carolina Garzón O.  
 Fecha: 2024.11.05 11:48:22 -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:** 05-11-2024  
**Revisó:** Revisión cruzada por parte del equipo de la Oficina de Control Interno  
**Fecha de revisión:** 05-11-2024  
**Aprobó:** Diana Carolina Garzón – Jefe (E) Oficina de Control Interno  
**Fecha de Aprobación:** 05-11-2024