

MEMORANDO**ICANH – MI** 2022130000028133

Bogotá D.C., 06-09-2022

PARA: **NICOLÁS LOAIZA MARIN**
Director General ICANH.

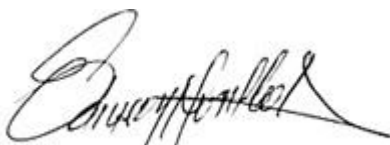
DE: **EDINSON MURILLO ALBORNOZ**
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de auditoría a los Parques Arqueológicos de Tierradentro, Isnos y San Agustín, periodo octubre de 2021 agosto de 2022.

Estimado doctor Nicolás, cordial saludo:

Mediante el presente anexo el informe sobre el resultado de la auditoría realizada en los Parques citados, el cual contiene el desarrollo de las actividades relevantes en dicho proceso.

Atentamente,



EDINSON MURILLO ALBORNOZ
Profesional Especializado
Oficina de Control Interno



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA	1	DE	5

INFORME N° 039-2022 AUDITORIA PARQUES ARQUEOLOGICOS DE TIERRADENTRO, ISNOS Y SAN AGUSTÍN

OBJETIVO:

Verificar en los parques Arqueológicos citados, la consistencia en la información suministrada a la tesorería del ICANH, por concepto de ventas de boletería (pasaportes) y guías turísticas; así como también, el estado de los inventarios de bienes muebles y de pasaportes a cargo de los administradores de Parques. En ese sentido, se pretende que los recursos generados por el ingreso a los mismos, sean administrados y reportados de manera transparente y oportuna a la tesorería del ICANH.

ALCANCE Y CRITERIO:

La auditoría inicia con la verificación de la información rendida a la tesorería del ICANH, en lo relacionado con los recursos recibidos por concepto de ingresos a los Parques Arqueológicos citados, producto de la venta de pasaportes y guías turísticas durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2021 al 30 de agosto de 2022.

En este proceso se tuvo en cuenta los soportes de las consignaciones realizadas a bancos y corresponsales de los mismos, las planillas de registros cronológicos de las ventas diarias que reposan en dichos parques, las cuales fueron rendidas a la Tesorería, con seguimiento diario a los saldos de pasaportes vendidos en cada mes, hasta el corte de ventas del día 29 de agosto en Tierradentro, 30 de agosto en Isnos y San Agustín. De igual forma, se verificó la identificación de los bienes muebles del ICANH, bajo la responsabilidad de los administradores y la ejecución del Plan de Acción de Salud, Seguridad en el trabajo y Ambiente.

METODOLOGÍA:

En el proceso de la auditoria se utilizaron tres procedimientos: 1) La inspección mediante la cual se analizaron los documentos y registros diarios de los ingresos por concepto de ventas de pasaportes y guías turísticas; 2) La revisión de planillas diarias con sus respectivas consignaciones, confrontando los valores depositados en bancos o corresponsales, frente a lo reportado por la tesorería; y 3) se verificó la señalización de bienes muebles de los inventarios de los Parques.



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA	2	DE	5

DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Se llevaron a cabo reuniones preliminares con los administradores de los tres Parques, en las cuales se les informó sobre el objetivo y alcance de la auditoria, y se efectuó la solicitud de documentos para su verificación, inspección y seguimiento.

La fase de ejecución de la auditoría se desarrolló de la siguiente manera:

PARQUE ARQUEOLÓGICO DE TIERRADENTRO

La información suministrada por la administradora fue revisada en su totalidad, realizando los comparativos diarios y mensuales; se cruzaron los valores consignados en bancos (corresponsal), frente al número de pasaportes vendidos y registrados en las planillas por concepto de ingresos por extranjeros, mayores de 12 años y estudiantes colombianos; en ese sentido, la información fue comparada con los reportes de ingresos suministrados por la tesorería del ICANH, de cuya verificación no se evidenció ninguna irregularidad en el manejo de recursos.

En esta verificación se evidenció que, los recursos por venta de guías a visitantes que registra la administradora en sus informes, la tesorería en el consolidado mensual que elabora, no los refleja; teniendo en cuenta lo anterior, se hará la consulta a la tesorería sobre este caso para el respectivo ajuste.

En cuanto a pasaportes en existencia, se realizó el conteo y seguimiento a los saldos finales por cada modalidad de ingresos por visitantes, sin evidenciar inconsistencia.

El saldo de pasaportes a 29 de agosto de 2022 fue el siguiente:

Adultos mayores de 12 años	1.469
Extranjeros	1.951
Estudiantes colombianos	1.186
TOTAL PASAPORTES	4.606

En lo referente al inventario de bienes muebles, se encuentran proceso de ponerles adhesivos a elementos del museo.



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA	3	DE	5

En cuanto al mantenimiento del área para la atención a los usuarios, se observó limpieza en los espacios de la prestación del servicio y las áreas correspondientes al Parque.

Para concluir con el desarrollo de las actividades ejecutadas durante el proceso de auditoría, se realizó reunión con la responsable para socializar el resultado, a quien se le resaltó también sobre las fortalezas de la gestión administrativa, como es el orden en el manejo de pasaportes y la rendición de la información. El saldo de los pasaportes según la modalidad de ingreso al Parque Arqueológico, fueron consignados en acta al cierre de la auditoria.

PARQUE ARQUEOLÓGICO DE ISNOS

Se realizó reunión preliminar con el administrador para explicar el alcance de la auditoria, y efectuar la solicitud de evidencias. El proceso metodológico fue el mismo que se utilizó en el Parque Arqueológico de Tierradentro; el administrador del Parque facilitó la información, la cual fue revisada en su totalidad y se realizaron los seguimientos del caso. Se efectuó el cruce de los valores consignados en banco, frente al número de pasaportes vendidos y registrados en las planillas por cada modalidad de ingreso al Parque; dicha información, fue comparada con los reportes de ingresos suministrados a la OCI por parte de la tesorería del ICANH. En términos generales, se evidenció buen manejo de los recursos producto de las ventas, y no se encontraron inconsistencias en el proceso realizado.

En lo referente al inventario de pasaportes, se llevó a cabo el mismo proceso de verificación y seguimiento a los saldos finales, teniendo en cuenta los reportes del administrador en los informes oficiales rendidos al ICANH, frente al consolidado suministrado por la Oficina de Tesorería. En ese orden de ideas, el cierre del inventario se realizó a 31 de agosto de 2022. No se evidenció inconsistencias en los saldos.

Respecto de los bienes muebles a cargo del administrador, se evidenció el cumplimiento de la identificación con los adhesivos para la inclusión de los mismos en el inventario oficial. En cuanto al mantenimiento de las áreas para la atención a los usuarios, se observó limpieza en los espacios de la prestación del servicio y el buen suministro de información por parte de los funcionarios.

Con relación a las instalaciones del Parque, por su tamaño se hace necesario la vinculación de una persona que permanentemente este aseando los baños y las



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA	4	DE	5

áreas de tránsito de los usuarios, al igual que los demás espacios que se encuentran en el mismo; esta observación se hizo en la auditoría anterior.

El saldo final de pasaportes a la fecha de cierre de la auditoría, fue el siguiente:

Adultos mayores de 12 años	337
Extranjeros	2.689
Estudiantes colombianos	1.063
TOTAL PASAPORTES	4.089

PARQUE ARQUEOLÓGICO DE SAN AGUSTIN

Se realizaron los mismos procedimientos utilizados como en los anteriores Parques; se llevó a cabo reunión preliminar con el fin de explicar el alcance de la auditoría y solicitar la documentación necesaria para su verificación, ante lo cual, el Administrador facilitó la información requerida la cual fue revisada en su totalidad, realizando los comparativos del caso; en el proceso, se evidenció buen manejo de los recursos generados por las ventas de pasaportes y oportunidad en las consignaciones. No se encontraron inconsistencias en el proceso.

En lo referente al inventario de pasaportes, se realizó el mismo procedimiento de verificación y seguimiento a las existencias; en ese sentido, el cierre fue realizado el día 2 de septiembre de 2022. No se evidenció inconsistencias en los saldos finales de las clases de pasaportes.

Los saldos de pasaportes según inventario a septiembre 2 de 2022 fue el siguiente:

Adultos mayores de 12 años	2.827
Extranjeros	7.497
Estudiantes colombianos	1.936
TOTAL PASAPORTES	12.260

En cuanto a los bienes muebles a cargo del administrador, se evidenció que el proceso de la identificación con adhesivos para la inclusión al inventario oficial, se terminó en su totalidad. Con relación al mantenimiento de las áreas para la atención a los usuarios, se evidenció que el aseo es permanente en las instalaciones del Parque.



	PROCESO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO	F-CI-02		
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN	1.0		
	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA	5	DE	5

CONCLUSIÓN.

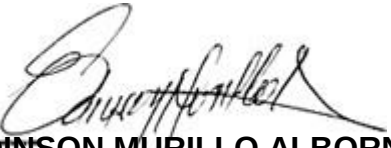
Con base en los procedimientos ejecutados en las Auditorías realizadas a los Parques en mención, se concluye que, revisada la información suministrada por los administradores de dichos parques, como soportes de consignaciones, planillas de ventas diarias y consolidados mensuales de las ventas de pasaportes, se evidenció consistencia en la información, la cual es coherente con la rendida a la tesorería del ICANH; es decir, los administradores están cumpliendo con su rol. En cuanto a los saldos finales de pasaportes administrados en Parques, se hizo el conteo de las existencias sin presentar inconsistencias; en ese sentido, se suscribieron las actas correspondientes que dan fe de las cantidades existentes a las fechas de corte en cada Parque.

FORTALEZAS:

Se evidenció el buen orden en la administración de los recursos físicos, monetarios e inventarios de pasaportes; de igual forma, la claridad, orden y consistencia de la información suministrada a la Oficina de Tesorería.

RECOMENDACIONES:

1. Dar de baja a los bienes que por su deterioro en general y no estar en uso, se puedan rematar y recuperar recursos para la entidad; es el caso de Tierradentro, se encuentra la camioneta Toyota pendiente de arreglos o remate. Existen otros bienes deteriorados que se encuentran en dichos parques, que se pueden también vincular al proceso.
2. Analizar la posibilidad de contratar una persona, para realizar el aseo a las instalaciones del Parque de Isnos, debido a que por su tamaño y el tráfico de usuarios se necesita limpieza permanente.


EDINSON MURILLO ALBORNOZ
Oficina de Control Interno