

 ICANH			PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN						CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-07	
									VERSIÓN:	02	
			FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO						FECHA:	22/8/2023	
ITEM (relacionar en este espacio el número y en orden consecutivo de la acción a implementar)	FUENTE (Seleccione la fuente que permite identificar acciones correctivas, preventivas ó de mejora) AI: Auditoría Interna, AE: Auditoría Externa, EI: Evaluación Interna, EE: Evaluación Externa	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD U OPORTUNIDAD DE MEJORA (transcriba la no conformidad tal cual aparece en el informe, o, la oportunidad de mejora que se detecta con el fin de promover el logro de mejores resultados)	TIPO DE ACCIÓN (Seleccione el tipo de acción a implementar) Acción preventiva AP, Acción correctiva AC, Acción de Mejora AM, Corrección C)	CAUSA	ACCIÓN A IMPLEMENTAR	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN DD/MM/AAAA (Relacione la fecha de inicio de cada una de las actividades)	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN DD/MM/AAAA (Relacione la fecha fin de cada una de las actividades)	ENTREGABLE (Defina documento que será aportado como evidencia de la ejecución de las actividades)	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN (Relacione el nombre y cargo de la persona responsable de desarrollar la actividad) 	ENLACE EN DONDE SE DEBEN CARGAR LAS EVIDENCIAS (Adjunte la documentación indicada en la casilla "entregable" y relacione el link donde se encuentre el entregable dentro de la carpeta en Drive dispuesta por la Oficina de Control Interno)	
AI-64-23	AI	Articular le gestión de riesgos de seguridad de la información con la política institucional de gestión del riesgo.	AM	Determina las causas de las acciones preventivas, correctivas y de mejora utilizando las técnicas definidas para el análisis de las mismas.	(Relacione una a una y por celda, cada una de las actividades para llevar a cabo el plan de mejoramiento, éste debe estar orientado a mitigar la causa identificada)	5/6/2023	30/6/2025	Política de Riesgos institucional	Area Funcional de TI	https://drive.google.com/drive/folders/1-zc-qOR0s8uY_q7XaNDKUZhbtVhcp0E	
AI-73-23	AI	Implementar acciones documentadas que permitan dar cuenta de la seguridad del recurso humano	AM		Validar y definir con el área encargada la incorporación de una obligación general -contratistas- que esté relacionada con el cumplimiento de las políticas del SGSI, así como para los funcionarios a través de las inducciones y re inducciones institucionales	5/6/2023	30/6/2025	Política de Riesgos institucional	Area Funcional de TI	https://drive.google.com/drive/folders/1-zc-qOR0s8uY_q7XaNDKUZhbtVhcp0E	
AI-004-24	AI	La Oficina de Control Interno establece no conformidad a la inadecuada planeación, programación y ejecución de limpieza, restauración, conservación y mantenimiento de sitios, piezas y estatuas en parques arqueológicos en custodia del ICANH para la vigencia 2023.	AC	Control Interno evidencia la ausencia de acciones de conservación en los bienes de los parques arqueológicos visitados a la fecha por lo que existe un riesgo alto de deterioro de dichos bienes.	Realizar el Plan de Conservación para el Parque Arqueológico, incluyendo descripción de actividades y en lo posible cronograma de ejecución para cada una de las vigencias de San Agustín (que incluye Alto de los Ídolos y Alto de las Piedras), el cual permitirá identificar de manera estratégica las necesidades prioritarias de conservación que deberán llevarse a cabo para las diferentes colecciones del Parque.	1/1/2024	31/5/2025	Documento que contiene el Plan estratégico de Conservación de San Agustín, Ídolos y Piedras 2024-2028. Se realiza alcance al periodo, teniendo en cuenta que el documento se finalizaría durante la vigencia 2024 para entrar a operar en 2025 Plan 2025-2029.	Grupo de Patrimonio	https://drive.google.com/drive/folders/1dP7kmtkNI64thsry_SAhAVhk3WTHyrTQ	
AI-006-24	AI	La Oficina de Control Interno establece no conformidad a la inadecuada planeación, programación y ejecución de limpieza, restauración, conservación y mantenimiento de sitios, piezas y estatuas en parques arqueológicos en custodia del ICANH para la vigencia 2023.	AC	Control Interno evidencia la ausencia de acciones de conservación en los bienes de los parques arqueológicos visitados a la fecha por lo que existe un riesgo alto de deterioro de dichos bienes.	Llevar a cabo la contratación de asesorías (ingenieros, microbiólogos, etc) que sean necesarios para soportar el diagnóstico y las propuestas de conservación que sean necesarias dentro de la construcción del Plan de Conservación.	1/10/2024	30/4/2025	Documento que consolide el cumplimiento técnico financiero de los contratistas.	Grupo de Patrimonio	https://drive.google.com/drive/folders/1dP7kmtkNI64thsry_SAhAVhk3WTHyrTQ	
EI-112-23	EI	La Oficina de Control Interno se permite establecer una no conformidad por la inoportunidad de presentación de declaración de Bienes y Rentas de la funcionaria Nathali Marin	AM	La Oficina de Control Interno identificó el incumplimiento normativo en la Declaración de Bienes y Rentas, correspondiente al caso de una funcionaria de quien, no se observa evidencia reporte de Bienes y Rentas de ingreso.	Incluir como lineamiento de operación en el procedimiento <i>Vinculación de Empleos Públicos</i> , el registro de la Declaración de Bienes y Rentas para la vinculación de funcionarios tomando como referencia las recomendaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública.	1/1/2024	31/8/2025	Procedimiento actualizado y publicado	Área funcional de Talento Humano	https://drive.google.com/drive/folders/1gRFXdg-igVHxtu-Zc_S5R3n1IhbCn6KG?usp=drive_link	
AI-013-24		La Oficina de Control Interno se permite establecer no conformidad a la gestión documental de los parques arqueológicos San Agustín y Tierradentro.			Establecer un Plan de Acción para realizar el proceso de organización y transferencia documental en los Parques Arqueológicos de Tierradentro.	10/3/2025	30/6/2025	Plan de Acción ejecutado (reportes mensuales)	Gestión Documental	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1MqLFT_zkEMKGaFoFFtENmZL1-7FS3jKU	
AI-015-24	AI	La Oficina de Control Interno establece oportunidad de mejora a la caja fuerte móvil ubicada en la sede administrativa del parque arqueológico de Ídolos para la custodia de los recursos recaudados en efectivo por entrada de visitantes a dicho parque.	AP	Respecto a los elementos o sitios para la custodia de los recursos en efectivo, se identificó oportunidad de mejora en el parque arqueológico de los Ídolos, dado que corresponde a una caja fuerte móvil, que puede trasladarse o perderse con facilidad y la cual fue encontrada en la casa museo Juan Friede, sitio que a partir de la remodelación del parque está siendo usada como bodega de Área Funcional de Almacénamiento del parque.	Realizar estudios para evaluar la viabilidad del empotramiento de la caja fuerte del Parque Arqueológico Alto de los Ídolos. Consideramos que se debe realizar el análisis técnico y de seguridad al elemento, dado que este no se encuentra en óptimas condiciones para la custodia del dinero.	1/1/2024	25/7/2025	Estudio sobre la posibilidad de empotrar.	Secretaría General	https://drive.google.com/drive/folders/1uWFI9Yyl-eD_SDMM_n5uleQbOAOXaisl	
AI-016-24	AI	La Oficina de Control Interno establece oportunidad de mejora a la caja fuerte móvil ubicada en la sede administrativa del parque arqueológico de Ídolos para la custodia de los recursos recaudados en efectivo por entrada de visitantes a dicho parque	AP	Respecto a los elementos o sitios para la custodia de los recursos en efectivo, se identificó oportunidad de mejora en el parque arqueológico de los Ídolos, dado que corresponde a una caja fuerte móvil, que puede trasladarse o perderse con facilidad y la cual fue encontrada en la casa museo Juan Friede, sitio que a partir de la remodelación del parque está siendo usada como bodega de Área Funcional de Almacénamiento del parque.	Se debe establecer una acción respecto al resultado del estado técnico, bien sea porque sea favorable poder empotrar o que acción de seguridad se deberán seguir en caso de que no sea favorable empotrar el elemento.	1/1/2024	25/7/2025	Acción de seguridad de acuerdo al resultado del estudio sobre empotrar o no	Secretaría General	https://drive.google.com/drive/folders/1uWFI9Yyl-eD_SDMM_n5uleQbOAOXaisl	
AI-022-24	AI	Esta Oficina se permite establecer una oportunidad de mejora respecto a que se documenten y se establezcan herramientas de control formalizadas para las actividades ejecutadas y adelantadas en los parques arqueológicos.	AM	La oficina de control Interno recomienda que se establezcan mecanismos como procedimientos, guías, manuales, planes de trabajos para cada uno de los parques, cronograma de actividades para la vigencia en curso, así como Riesgos de Gestión, de Información y de Corrupción	Realizar la Identificación de procedimientos u otros mecanismos de control frente a la gestión de los parques arqueológicos. Realizar la construcción de procedimientos y otros mecanismos identificados 	1/1/2024	31/8/2025	Documentación de los procesos, procedimientos y otras herramientas de control que se identifiquen como necesarias para la adecuada gestión de los parques	Grupo de Patrimonio	https://drive.google.com/drive/folders/1dP7kmtkNI64thsry_SAhAVhk3WTHyrTQ	

AI-023-24	AI	Esta Oficina se permite establecer oportunidad de mejora a la actualización de inventarios y protocolos de manejo de piezas, sitios y estatuas arqueológicas; con el fin de que se dé celeridad a dicha actividad en el ICANH y tener claridad de los elementos totales en custodia del ICANH, así como su respectivo estado.	AM	El área del laboratorio de arqueología ha contado con personal insuficiente para realizar la actualización de los inventarios de bienes muebles arqueológicos a cargo del ICANH. Por lo anterior, esta actividad se ha realizado de manera intermitente por parte de las personas encargadas, a partir de ello surge la necesidad de realizar la actualización de inventarios. Para subsanar esta necesidad en las vigencias 2024 y 2025 se contará con un mayor número de personas que permitan avanzar de manera significativa en este proceso.	Realizar la actualización de inventarios y protocolos de manejo de bienes muebles arqueológicos a cargo del ICANH en parques arqueológicos. Arqueología (Piezas, estatuas, líticos, oseos)	1/2/2025	30/6/2025	Inventario actualizado de bienes muebles arqueológicos en locaciones de parques arqueológicos de la entidad	Grupo de Arqueología	https://drive.google.com/drive/folders/16wmlTcqZcd7tZUnXO-62ruWZYK5Jcr9J1
AI-027-24	AI	Se establece oportunidad de mejora en cuanto a la gestión de los activos que requieren algún mantenimiento, para que estos se puedan identificar y no sufran mayor deterioro.	AP	La Oficina de Control Interno identificó elementos que requieren mantenimiento, los cuales han sido reportados a la sede Bogotá. Sin embargo, no han sido objeto de mantenimiento.	Establecer los lineamientos, procedimientos o protocolos pertinentes para el reporte de elementos para mantenimiento preventivo o correctivo en los parques arqueológicos.	21/12/2023	31/5/2025	Aprobación, divulgación e implementación de lineamientos, procedimientos o protocolos para mantenimiento o reparación de elementos.	Secretaría General	https://drive.google.com/drive/folders/1-ukjaSOM8mii1Xj3SchGqA-t8cGdN47x
AI-028-24	AI	Se establece oportunidad de mejora en cuanto a la gestión de los activos que requieren algún mantenimiento, para que estos se puedan identificar y no sufran mayor deterioro.	AP	La Oficina de Control Interno identificó elementos que requieren mantenimiento, los cuales han sido reportados a la sede Bogotá. Sin embargo, no han sido objeto de mantenimiento.	Elaboración de un plan de trabajo (cronograma) para el mantenimiento de los bienes de los parques.	21/12/2023	31/5/2025	Plan de Mantenimiento actualizado y socializado. Además iniciar la ejecución de dicho plan.	Secretaría General	https://drive.google.com/drive/folders/1-ukjaSOM8mii1Xj3SchGqA-t8cGdN47x
AI-029-24	AI	La Caracterización del Proceso Gestión Contractual requiere ajustarse de acuerdo con el Ciclo del Proceso inmerso en la Guía para el diseño de Procesos en el marco de MIPG	AM	La caracterización del proceso se encuentra planteado de manera general.	Actualizar la caracterización del proceso, la cual incluya de manera clara la articulación con el Manual Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Riesgos, Normativa.	31/1/2024	31/3/2025	Caracterización del proceso actualizada, la cual se publicar en la intranet.	Área funcional de contratos y convenios	https://drive.google.com/drive/folders/1uFY_KyjmSi30AmEAMFxQSFRDJZ8aTBx6
AI-030-24	AI	La Caracterización del Proceso Gestión Contractual requiere ajustarse de acuerdo con el Ciclo del Proceso inmerso en la Guía para el diseño de Procesos en el marco de MIPG	AM	La caracterización del proceso se encuentra planteado de manera general.	Socialización acerca de la caracterización del proceso actualizada.	31/1/2024	10/4/2025	Soporte de socialización a la entidad.	Área funcional de contratos y convenios	https://drive.google.com/drive/folders/1K-zglYBNvupeR6V9uBl4AQFY0kVl9l-1?usp=drive_link
AI-039-24	AI	Ausencia de firmas de las Actas del Comité de Contratación	AP	Se evidenció ausencia de firmas, Lo anterior incumple con lo dispuesto en la Resolución N°0525 del 28 de marzo de 2022 que conforma y reglamenta el Comité de Contratación, que indica en su numeral 3, artículo 8, funciones de la Secretaría Técnica "3. Elaborar un acta de los asuntos tratados, las deliberaciones y votos. Las actas serán aprobadas con las firmas del presidente y secretario técnico o con los correos electrónicos de la sesión".	Actualiza la Resolución No. 0525 del 29 de marzo de 2022, con la finalidad de determinar las nuevas funciones del Comité de Contratación. Una vez se actulice se realizara la socialización a la entidad.	1/3/2024	15/11/2024	Resolución aprobada, firmada y divulgada a las partes interesadas	Área funcional de contratos y convenios	https://drive.google.com/drive/folders/1K-zglYBNvupeR6V9uBl4AQFY0kVl9l-1?usp=drive_link
AI-050-24	AI	No se evidencia el cierre del expediente electrónico de los contratos de prestación de servicios y apoyos a la gestión, vigencia 2021 y 2022.	AC	Se seleccionó una muestra aleatoria de los contratos de prestación de servicios y apoyos a la gestión vigencia 2021 y 2022, evidenciando que no se está realizando el cierre del expediente contractual, incumpliendo lo señalado en la Circular Externa N° 00218 y 00319 del 2023, expedida por la Dirección del Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, cuyo plazo venció el 10 de noviembre del 2023, el SECOP II no termina automáticamente un contrato electrónico así se haya cumplido la fecha de terminación	Gestionar los cierres contractuales para los contratos de las vigencias 2021 y 2022, mediante SECOP II.	15/4/2024	30/3/2025	Evidencia de los cierres contractuales mediante SECOP II	Área funcional de contratos y convenios	https://drive.google.com/drive/folders/1uFY_KyjmSi30AmEAMFxQSFRDJZ8aTBx31
EI-058-24	EI	La Oficina de Control Interno establece no conformidad a los textos que presentan la novedad de no estar registrados en los inventarios asignados al librero y en el inventario del ICANH	AP	En el levantamiento del Inventario de la Librería se encontraron publicaciones que que no pertenecen al ICANH y no están registradas en el inventario.	Con la publicación Antropología Hecha en Colombia Tomo I, consultar a la Directora del ICANH la disposición que debe tener los ejemplares de esta Publicación.	11/12/2023	3/6/2025	Documentos que soporten Salida y disposición final o entrada del inventario de la librería de textos Antropología Hecha en Colombia Tomo I.	Librería	https://drive.google.com/drive/folders/1JyUJP_DtSGG2mSc7whU4ogv-cVkJ7dGrKV-?usp=sharing
AI-071-24	AI	En la sede de Santa Marta se evidenció que existen algunos elementos como televisores y equipos de sonido, los cuales están en uso para una de las exposiciones dispuestas en sitio, no obstante al realizar las indagaciones de la procedencia de los elementos y los responsables de la custodia, la Oficina de Control Interno no tiene claridad de los mismo, por lo tanto se hace necesario que se informe a esta Oficina, a través de informe por parte del área de Museografía la procedencia certificada de los elementos, el responsable temporal en el ICANH, la duración de los elementos en la sede, el dueño de los elementos y disposición final de los mismos; lo anterior atendiendo los lineamientos de la Contraloría General de la Republica en cuanto a que las Oficina de Control Interno debemos velar por que en la Entidad no exista materialización de Riesgos fiscales en cuanto a efecto de la incertidumbre sobre los objetivos y efecto de daño sobre los recursos públicos y/o los bienes o intereses patrimoniales de naturaleza pública, a causa de un evento potencial y actividades relacionadas con SARLAFT3	C	Si bien se deja en la minuta de la vigilancia la constancia de ingreso de los equipos en la sede de Santa Marta, en virtud del procedimiento establecido, cuyos bienes corresponden a: dos (2) televisores de 32 pulgadas, un (1) equipo de sonido, un (1) mapa de la Sierra en Alto Relieve, no se adelantó la verificación de titularidad y constancia, para establecer los amparos de pólizas, responsables y custodia de dichos equipos.	Adelantar la verificación de titularidad y constancia, para establecer los amparos de pólizas, responsables y custodia de equipos en los siguientes procesos de ingresos de equipos a la entidad.	9/9/2024	30/9/2024	Acta de reunión con la Subdirección de Apropiación, Área Funcional de Almacén y responsables de los bienes, con el fin de determinar titularidad y procediento para adelantar.	Subdirección de Apropiación Social - Área Funcional de Almacén	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1-ukjaSOM8mii1Xj3SchGqA-t8cGdN47x
AI-073-24	AI	Se deben atender de manera priorizada y objetiva los bienes denominados para la baja ubicados en la sede, para que se proceda con el respectivo proceso de elaboración de fichas técnicas, cuantificación, discusión y aprobación en la instancia competente, modalidad de contratación, destinación final y cronograma de salida de elementos de la sede de santa marta.	AP	Se presentaron demoras en el Comité de Saneamiento Contable y en el proceso de creación del Comité Asesor de Baja de Bienes Mueble, con el fin de adelantar el proceso de baja de bienes muebles ubicados en las sedes del ICANH.	Expedir el acto administrativo de baja por parte de la Secretaria General.	17/9/2024	17/8/2025	Resolución que ordena la baja de bienes muebles y soportes de proceso contractual	Secretaría General	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1uWFj9YvI-eD_SDMM_n5uleQbO_AQXaisI
AI-075-24	AI	Este caso alerta a la administración para que se hagan campañas de apropiación por lo público, y que desde las áreas que generan las necesidades de insumos, mobiliarios y demás elementos, estos sean cotizados y adquiridos conforme a las especificaciones de cada una de las sedes. Las condiciones climáticas, ambientales y territoriales son diferentes para todas las sedes tanto administrativas como de parques arqueológicos, lo anterior permite mayor eficacia y eficiencia en la administración del recurso público evitando posibles materializaciones de riesgos en cuanto a detrimento patrimonial.	AP	Se identifican carencias de escenarios de concertación y definición de las necesidades de insumos, mobiliarios y demás elementos conforme a las especificaciones de cada una de las sedes. Las condiciones climáticas, ambientales y territoriales son diferentes para cada una de las sedes; tanto administrativas como de parques arqueológicos en las regiones.	Adelantar mesas de trabajo con todas las sedes y parques arqueológicos previos a la consolidación de las necesidades de planes de compras o adquisición de insumos, mobiliarios y demás elementos conforme a las especificaciones de cada una de las sedes y parques.	1/10/2024	28/2/2025	Actas de reunión con sedes y parque arqueológicos ICANH	Área Funcional de Almacén - Infraestructura	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1uWFj9YvI-eD_SDMM_n5uleQbO_AQXaisI

AI-076-24	AI	Se establece una oportunidad de mejoramiento a la debida y oportuna gestión de documentar procedimentalmente la gestión de los parques arqueológicos, los manuales, políticas, riesgos y demás elementos que se articulan con la planeación institucional de la Entidad y en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, toda vez que permite a la Oficina de Control Interno asegurar el cumplimiento de los objetivos fundamentales del Sistema de Control Interno descritos en la Ley 87 de 1993, artículo 2°, en este caso el descrito en el literal b. "Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional".	AM	Inexistencia de procedimientos de gestión de los parques arqueológicos, los manuales, políticas, riesgos y demás elementos que se articulan con la planeación institucional de la Entidad, en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.	Adelantar el procedimiento para la formulación, aprobación y ejecución de los Planes de Manejo Arqueológico de los Parques y demás elementos que se articulan con la planeación institucional de la Entidad y en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	2/9/2024	30/5/2025	Documentación del procedimiento debidamente codificado por la Oficina Asesora de Planeación.	Subdirección de Gestión del Patrimonio	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1c0hrb3niQD7LnFmL7pXwiyIHAIqT26Y
AI-077-24	AI - Auditoria Santa Marta 2024	Se establece una oportunidad de mejoramiento a la debida y oportuna gestión de documentar procedimentalmente la gestión de los parques arqueológicos, los manuales, políticas, riesgos y demás elementos que se articulan con la planeación institucional de la Entidad y en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, toda vez que permite a la Oficina de Control Interno asegurar el cumplimiento de los objetivos fundamentales del Sistema de Control Interno descritos en la Ley 87 de 1993, artículo 2°, en este caso el descrito en el literal b. "Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional".	AM	Inexistencia de procedimientos de gestión de los parques arqueológicos, los manuales, políticas, riesgos y demás elementos que se articulan con la planeación institucional de la Entidad, en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.	Adelantar la identificación del mapa de riesgos de los Parques Arqueológicos y demás elementos que se articulan con la planeación institucional de la Entidad y en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	1/12/2024	30/5/2025	Mapa de Riesgo de la Parques Arqueológicos	Subdirección de Gestión del Patrimonio	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1c0hrb3niQD7LnFmL7pXwiyIHAIqT26Y
EI-078-24	EI - PTEP	Se establece Oportunidad de Mejora a la denominación de los compontes, toda vez que una vez es consultado el PTEP, se identifica que existe un salto en la numeración de estos, por lo que no se evidencian 10 componentes sino solo 9. Es necesario adelantar acciones que permitan actualizar y nombrar adecuadamente cada uno de los componentes.	AC	Error involuntario en la digitación de la numeración de los componentes.	Generar la versión No.2 del PDET, con el ajuste en la numeración de los componentes, los indicadores y las metas con el objetivo de que se evidencie la coherencia en los productos a entregar.	5/9/2024	31/8/2025	PDET Versión 2, socializado por medio de correo electronico.	Oficina Asesora de Planeación	https://drive.google.com/drive/folders/1444woAwxktchu1JHWPYoww3kcxM2yJrQ
EI-079-24	EI	La oficina de Control Interno se permite establecer una oportunidad de mejora en cuanto a la formulación de manera general en el PTEP de los indicadores y las metas del mismo, ya que debe existir coherencia entre el indicador, la meta y los productos a entregar por parte de cada uno de los responsables del mismo.	AC	Error en la metodología de cálculo del avance, posiblemente al desconocimiento de la formulación de metas e indicadores.	Generar la versión No.2 del PDET, con el ajuste en la numeración de los componentes, los indicadores y las metas con el objetivo de que se evidencie la coherencia en los productos a entregar.	5/9/2024	31/8/2025	PDET Versión 2, socializado por medio de correo electronico.	Oficina Asesora de Planeación	https://drive.google.com/drive/folders/1444woAwxktchu1JHWPYoww3kcxM2yJrQ
EI-080-24	EI	Oportunidad de mejora No. 3: Existe oportunidad de mejora en la acción N° 8.2.4 y las evidencias compartidas por el responsable, toda vez que la actividad está diseñada en cuanto a "Publicar y socializar el mapa de riesgos de corrupción actualizado"; así como en la meta formulada, en la cual se puntualiza que los entregables de cumplimiento de esta acción corresponden a: "Publicación en página web institucional" y "Memorias de socialización presencial y virtual". Es necesario para la acción N° 8.3.2, ejecutar los puntos de control tal y como se establecen en el PTEP. Es necesario replantear el porcentaje de avance, toda vez que la evidencia compartida no corresponde al entregable establecido, así mismo, es necesario, en caso que se requiera, ajustar las acciones y las metas. Se debe realizar una evaluación a las acciones N° 8.4.1 y 8.4.3 con el fin de unificar las mismas, dado que las dos están relacionadas directamente con el monitoreo a riesgos de corrupción. Es necesario ajustar el porcentaje de avance de la acción 8.4.1 dado que el soporte documental compartido, no corresponde a la presentación de resultados ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	AM	Error en la metodología de cálculo del avance, posiblemente al desconocimiento de la formulación de metas e indicadores.	Realizar el acompañamiento con los responsables, con el fin de ajustar las actividades que correspondan y sus metas para que los soportes aportados tengan coherencia con lo establecido.	5/9/2024	31/8/2025	Acta de reunión	Oficina Asesora de Planeación	https://drive.google.com/drive/folders/1444woAwxktchu1JHWPYoww3kcxM2yJrQ
EI-081-24	EI	Oportunidad de mejora No. 3: Existe oportunidad de mejora en la acción N° 8.2.4 y las evidencias compartidas por el responsable, toda vez que la actividad está diseñada en cuanto a "Publicar y socializar el mapa de riesgos de corrupción actualizado"; así como en la meta formulada, en la cual se puntualiza que los entregables de cumplimiento de esta acción corresponden a: "Publicación en página web institucional" y "Memorias de socialización presencial y virtual". Es necesario para la acción N° 8.3.2, ejecutar los puntos de control tal y como se establecen en el PTEP. Es necesario replantear el porcentaje de avance, toda vez que la evidencia compartida no corresponde al entregable establecido, así mismo, es necesario, en caso que se requiera, ajustar las acciones y las metas. Se debe realizar una evaluación a las acciones N° 8.4.1 y 8.4.3 con el fin de unificar las mismas, dado que las dos están relacionadas directamente con el monitoreo a riesgos de corrupción. Es necesario ajustar el porcentaje de avance de la acción 8.4.1 dado que el soporte documental compartido, no corresponde a la presentación de resultados ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	AM	Duplicidad de acciones debido a la falta de lineamientos para la programación del PDET.	Replantear con el responsable de la actividad, el porcentaje de avance de la actividad de socialización de riesgo y la unificar las acciones relacionadas con el monitoreo de riesgos de corrupción.	5/9/2024	31/8/2025	Acta de reunión	Oficina Asesora de Planeación	https://drive.google.com/drive/folders/1444woAwxktchu1JHWPYoww3kcxM2yJrQ
EI-082-24	EI - PTEP	Oportunidad de mejora No. 3: Existe oportunidad de mejora en la acción N° 8.2.4 y las evidencias compartidas por el responsable, toda vez que la actividad está diseñada en cuanto a "Publicar y socializar el mapa de riesgos de corrupción actualizado"; así como en la meta formulada, en la cual se puntualiza que los entregables de cumplimiento de esta acción corresponden a: "Publicación en página web institucional" y "Memorias de socialización presencial y virtual". Es necesario para la acción N° 8.3.2, ejecutar los puntos de control tal y como se establecen en el PTEP. Es necesario replantear el porcentaje de avance, toda vez que la evidencia compartida no corresponde al entregable establecido, así mismo, es necesario, en caso que se requiera, ajustar las acciones y las metas. Se debe realizar una evaluación a las acciones N° 8.4.1 y 8.4.3 con el fin de unificar las mismas, dado que las dos están relacionadas directamente con el monitoreo a riesgos de corrupción. Es necesario ajustar el porcentaje de avance de la acción 8.4.1 dado que el soporte documental compartido, no corresponde a la presentación de resultados ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	AM	Falta de claridad en la definición de la formulación de los controles que impactan en la claridad de las evidencias de los mismos	Fortalecer la entrega de evidencias de los controles establecidos, por medio de los acompañamientos a los procesos en el seguimiento de los riesgos.	5/9/2024	31/8/2025	Acta de reunión	Oficina Asesora de Planeación	https://drive.google.com/drive/folders/1444woAwxktchu1JHWPYoww3kcxM2yJrQ
EI-084-24	EI	La Oficina de Control Interno establece una oportunidad de mejora, en consideración de que los Decretos 444 de 2023 y 199 de 2024 artículo 4 señalan "(...) Por regla general, las entidades deben contar con un Plan Anual de Vacaciones, y estas no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidad del servicio previa disponibilidad presupuestal o retiro podrán ser compensadas en dinero." Pese a que el documento se encuentra en construcción, es importante que este quede formalizado siempre al inicio de cada vigencia, teniendo en cuenta además el principio de planeación, y que de esta manera se vaya actualizando de acuerdo con las solicitudes de los servidores públicos para el disfrute de sus vacaciones, esto permitirá llevar un mayor control en los gastos por este concepto.	AM	La herramienta que la entidad tiene establecido para el seguimiento y control de las vacaciones es la matraiz de programación por lo tanto no se contaba con un documento formal.	Formular, formalizar, socializar y publicar el Plan Anual de Vacaciones vigencia 2025	15/11/2024	31/1/2025	Plan de vacaciones 2025 publicado	Área funcional de Talento Humano	https://drive.google.com/drive/folders/1Q5aeukQovQbPizzoZ5ksQA33_4MwgeYi

EI-086-24	EI - Caja Menor apertura	Se establece oportunidad de mejora a la justificación técnica para la constitución de la caja menor, teniendo en cuenta que el Decreto 1068 de 2015 ARTÍCULO 2.8.5.3. establece que “La justificación técnica y económica deberá quedar anexa a la respectiva resolución de constitución de caja menor”, al realizar el análisis de las evidencias allegadas a esta oficina, se puede observar que se realiza un trabajo conjunto para justificar los rubros a constituirse, sin embargo, es importante que esto se pueda documentar y generar evidencia que quede como anexo al acto administrativo para un mejor control y así dar cumplimiento al marco normativo, se establece recomendación	AM	se evidencio que no se esta realizando la justificacion tecnica y economica para establecer los rubros con los que se contituye la caja menor, la cual debe ir adjunta a la resolucion de constitucion.	Para la proxima vigencia 2025 al momento de constituir la caja menor se relizara primero la justificacion tecnica y economica con los rubros que se crearan para poderla establecer, esta se pasara al ordenador del gasto para que sea aprobada antes de generar la resolucion de constitucion.	15/1/2025	20/1/2025	Justificacion Tecnica y economica de los rubros a establecer para la constituion de caja menor	Caja Menor	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/17HJPoKq3_X6zSa3Gn4M07x3XVnINbYZq
EI-091-24	EI - BS y RS Talento Humano y Contratos	El uno por ciento (1%) que presenta incumplimiento normativo en su Declaración de Bienes y Rentas corresponde al caso de la funcionaria identificada con número 110, ya que, al revisar la documentación presentada, se identifica que el formato de presentación no cumple con el diligenciamiento directamente de SIGEP, sino que se hizo mediante el formato proporcionado por Función Pública	AM	Considerando que el Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.16.4 indica “Actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica. La actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica será efectuada a través del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP y presentada por los servidores públicos para cada anualidad (...), la Oficina de Control Interno se permite establecer una no conformidad debido a que la información presentada no cumple con los requisitos establecidos en la normativa.	Construir y divulgar por los medios internos de comunicación del ICANH, un video instructivo sobre el diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas, realizando especial énfasis sobre la observación de la acción de mejora.	2/9/2024	30/11/2024	Video Instructivo sobre cómo diligenciar correctamente la declaración de bienes y rentas.	Área funcional de Talento Humano	https://drive.google.com/drive/folders/1gRXdg-igVHxtu-Zc_S5R3n1IhbCn6KG?usp=drive_link
EI-096-24	EI	Asimismo, se establece no conformidad en la declaración de lo correspondiente a Ley 2013 para el Subdirector Técnico, identificado con número 0593, quien a la fecha no registra documentación correspondiente al ingreso, tal como lo establece la Ley 2013 artículo 2 parágrafo 1.	Accion correctiva	No se desarrolló la verificación del requisito sobre la presentación de la declaración de ley 2013 correspondiente al ingreso para altos cargos que se establece en la Ley 2013 de 2019 en su artículo 2. Por lo cual no se tiene declaración de ingreso del funcionario en cuestión.	Implementar un formato para el cumplimiento de requisitos que incluya un checklist detallado con todos los requisitos que deben cumplir los funcionarios para asumir sus cargos. Además, se deberá establecer un proceso de verificación por pares, donde un tercero distinto al responsable de la verificación de requisitos otorgue el visto bueno.	2/9/2024	31/5/2025	Formato de verificación de cumplimiento de requisitos para posesión de funcionarios, formalizado y codificado.	Área funcional de Talento Humano	https://drive.google.com/drive/folders/1gRXdg-igVHxtu-Zc_S5R3n1IhbCn6KG?usp=drive_link
EI-105-24	EI - Seguimiento a Caja Menor septiembre	Al verificar los soportes suministrados por la responsable de la Caja Menor, se constató que se están diligenciando dos formatos diferentes para los vales provisionales, esto pese a que en la vigencia 2022 se actualizo el formato. Es importante que quienes realizan la solicitud de los recursos económicos adopten exclusivamente el formato actualizado para los vales provisionales. Esto evitará confusiones y garantizará la consistencia en la documentación.	C	Se estan manejando dos formatos provisionales para la autorizacion de gastos de caja menor.	Siempre que se presente una solicitud de dinero en el formato que no corresponde, este deberá ser devuelto al solicitante. Asimismo, se realizaran las gestiones solo con el formato correcto	1/11/2024	31/1/2025	Consolidado mensual con los respectivos vales provisionales.	Caja Menor	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/17HJPoKq3_X6zSa3Gn4M07x3XVnINbYZq
AI-106-24	Auditoria Interna al Area de Talento Humano	Se establece oportunidad de mejora, teniendo en cuenta que se deben mejorar los términos en la emisión de los actos administrativos de liquidación, garantizando así la eficiencia y oportunidad para la desvinculación total de la persona de la Entidad. Sumado a ello, se sugiere que el procedimentalmente sea actualizado para quede consignado un plazo para ello y de esta manera realizar una medición y una evaluación acorde a lineamientos internos y en cumplimiento del marco normativo.	AM	Incumplimiento de criterios frente a la eficiencia y oportunidad respecto a lo establecido en la actividad No. 12 del procedimiento de Desvinculación Laboral	Actualización del procedimiento del procedimiento de Desvinculación Laboral en donde se incluyan los terminos de emisión de los actos administrativos de liquidación.	21/11/2024	31/3/2025	Procedimiento de Desvinculación Laboral actualizado	Área funcional de Talento Humano	https://drive.google.com/drive/folders/1Q5AeukQoyQbPizzoZ5ksQA33_4MwgeYi
AI-108-24	Auditoria Interna al Area de Talento Humano	Se establece no conformidad, frente a la modalidad establecida en el acuerdo definitivo, toda vez que la información relacionada en el documento obedece a una modalidad que no le es aplicable a la persona que solicitó el teletrabajo y puede presentar situaciones administrativas que ocasionen reprocesos teniendo en cuenta la modalidad principal de teletrabajo en la Entidad.	AP	Error en la verificación del diligenciamiento del formato <i>Acuerdo de Voluntades</i> , de los servidores publicos autorizados para teletrabajo.	Actualización del Procedimieto de Teletrabajo	21/11/2024	31/3/2025	Procedimiento de Teletrabajo actualizado	Área funcional de Talento Humano	https://drive.google.com/drive/folders/1Q5AeukQoyQbPizzoZ5ksQA33_4MwgeYi
AI-109-24	Auditoria Interna al Area de Talento Humano	Por consiguiente, se observa incumplimiento en lo establecido dentro del procedimiento de Vinculación de Empleos Públicos Código TDH-PR-03, versión 1, en su actividad No. 1 “Revisar las vacancias”, la cual en la descripción señala: “El profesional del Área funcional de Talento Humano analiza las vacantes existentes y que deben ser provistas por el Instituto para los empleos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y trabajadores oficiales. Durante este proceso se debe tener en cuenta lo contenido en el Plan Anual de Vacantes. (...)” (subrayado fuera de texto) Si bien se entiende que la facultad nominadora está en cabeza de la Dirección General, es importante resaltar que el Área Funcional de Talento y Desarrollo Humano debe velar por el cumplimiento del Plan Anual de Vacantes, para ello se sugiere trimestralmente efectuar seguimientos al respecto del avance de las vacantes que deben ser provistas por la Entidad. Sumado a lo anterior, verificado el procedimiento de Vinculación de Empleos Públicos Código TDH-PR-03, versión 1, se pudo establecer, la inexistencia de lineamientos o disposiciones internas respecto de la vinculación de personal en provisionalidad. La precitada situación llama la atención de la Oficina de Control Interno, teniendo en cuenta que, dentro de la matriz de planta de la Entidad, presenta un total de veintiocho (28) registros de personas que se encuentran en calidad de provisionales. Lo anterior, genera dudas razonables acerca de la manera en la cual se están llevando a cabo los respectivos controles y seguimientos en el ingreso, evaluación de desempeño y salida de las personas que presentan este tipo de nombramiento, por lo cual se establece no conformidad	AM	Incumplimiento en lo establecido dentro del procedimiento de Vinculación de Empleos Públicos	Presentacion de informe trimestral de las vacantes existentes en el instituto a la Secretaria General con el fin de que sea transmitido a la Alta Dirección.	21/11/2024	30/4/2025	Correo electronico e Informe presentado.	Área funcional de Talento Humano	https://drive.google.com/drive/folders/1Q5AeukQoyQbPizzoZ5ksQA33_4MwgeYi

AI-110-24	Auditoria Interna al Area de Talento Humano	Teniendo en cuenta la debilidad identificada en el lineamiento procedimental, resulta necesario recordar que la adopción de procedimientos hace parte del diseño y desarrollo del Sistema de Control Interno de la Entidad y las acciones o actividades incluidas en los mismos deben asegurar el cumplimiento de los objetivos fundamentales del Sistema de Control Interno descritos en la Ley 87 de 1993, artículo 2°, en este caso el descrito en el literal b. "Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional" y en consonancia con los Elementos para el Sistema de Control Interno enunciados en el artículo 4º de la misma Ley, "(...) b. Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos; (...)". Adicionalmente, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en su Manual Operativo Versión 5 de marzo de 2023, establece: " 2º. Dimensión. Direccionamiento Estratégico y Planeación, numeral 2.2 Aspectos mínimos para la implementación. 2.2.1 Política de Planeación institucional. (...) "Revisar la normativa que le es propia a la entidad, desde su acto de creación hasta las normas más recientes en las que se le asignan competencias y funciones, con el fin de identificar porqué existe y verificar que toda su actuación esté efectivamente encaminada a su cumplimiento, de manera que su estructura, procesos, planes, programas, proyectos, actividades, recursos, e información, sean coherentes con los objetivos para los cuales fue concebida." " 3º. Dimensión: Gestión con Valores para Resultados. 3.2 Esquema Operativo Institucional. 3.2.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos. Trabajar por procesos: "Identificar los procesos (...), a partir de las necesidades y expectativas de los grupos de valor (...). Definir el objetivo de cada uno de los procesos. Definir la secuencia de cada una de las diferentes actividades del proceso, desagregándolo en procedimientos o tareas. Definir los responsables del proceso y sus obligaciones. Identificar los riesgos del proceso, así como establecer los controles correspondientes. Definir los controles de medición y seguimiento correspondientes. Definir estrategias que permitan garantizar que la operación de la entidad se haga acorde con la manera en la que se han documentado y formalizado los procesos. Revisar y analizar permanente el conjunto de procesos institucionales, a fin de actualizarlos y racionalizarlos (recorte de pasos, tiempos, requisitos, entre otros). Documentar y formalizar los procesos para identificar el aporte que cada uno hace a la prestación del servicio y la adecuada gestión (comúnmente conocido como mapa de procesos)". Así mismo verificado el procedimiento, en particular con relación con la provisión del empleo público de carrera administrativa, se determinó por parte del equipo auditor, que dentro del procedimiento no se tienen en cuenta las siguientes situaciones con la persona que se encuentra en proceso de vinculación: " No toma posesión del cargo, " Solicita prórroga para tomar posesión del cargo, " Se retira de la entidad antes de finalizar el periodo de prueba. " No supera el periodo de prueba.	AM	No existen lineaminetos para atender posibles situaciones en el proceso de vinculación del servicio de una persona de Carrera Administrativa.	Actualización del Procedimiento de Vinculación de Empleos Públicos. En terminos de vinculacion de empleos en carrera administrativa.	21/11/2024	31/3/2025	Procedimiento de Vinculación de Empleos Públicos actualizado	Área funcional de Talento Humano	https://drive.google.com/drive/folders/1Q5aekQovQbPizzoZ5ksQA33_4MwgeYi
AI-111-24	Auditoria Interna al Area de Talento Humano	Se establece no conformidad por cuanto se está llevando a cabo aprobaciones para el pago de horas extra sin el visto bueno y firma del jefe inmediato, incumpliendo la norma precitada, sumado a que no se cuenta con soportes de devolución por la ausencia de la aprobación.	AM	Formato de registro de Horas Extras debe estar autorizado por cada uno de los administradores de los parques arqueológicos.	Actualización del Procedimiento de Nómina, en lo referente al punto de control de verificación de horas extras.	21/11/2024	31/3/2025	Procedimiento Nómina	Área funcional de Talento Humano	https://drive.google.com/drive/folders/1Q5aekQovQbPizzoZ5ksQA33_4MwgeYi
AI-114-24	Auditoria Interna al Area de Talento Humano	Se establece oportunidad de mejora, con el fin de que, en la Línea Programática de Cultura Organizacional, en el tema de la Inducción se evalúe la posibilidad de implementar lineamientos, formatos, herramientas que permitan que se haga al inicio de funciones por parte de los funcionarios y al inicio de la relación contractual con los contratistas. Teniendo en cuenta que esto permite mayor conocimiento institucional para el personal vinculado desde el inicio de sus actividades laborales y contractuales. Así mismo, frente al tema de la Reinducción, se sugiere que se programen dos capacitaciones semestrales lo cual permitiría fortalecer la apropiación del conocimiento y garantizar equipos de trabajo robustecidos para el cumplimiento de las metas establecidas.	AM	No existen lineamientos que permitan establecer la inducción del servidor público y trabajadores oficiales, al momento de inicio de la vinculación.	Creación y formalización del formato de Inducción al inicio de la vinculación.	21/11/2024	31/3/2025	Formato de inducción formalizado	Área funcional de Talento Humano	https://drive.google.com/drive/folders/1Q5aekQovQbPizzoZ5ksQA33_4MwgeYi
AI-117-24	Auditoria Interna al Area de Talento Humano	Se establece oportunidad de mejora por las debilidades en la gestión para llevar a cabo el rediseño institucional en cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano, el cual no obedece únicamente a la vigencia 2024, sino que es una situación advertida desde la vigencia 2023. Con base en la advertencia efectuada en la vigencia 2023, si bien se puede entender que el área funcional de Talento y Desarrollo Humano no es el responsable del rediseño institucional, si es el área responsable de llevar a cabo el correspondiente seguimiento y actualización del estado de este, en el marco del Plan Estratégico de Talento Humano, por consiguiente, se establece la Oportunidad de Mejora y se invita a los responsables del proceso al establecimiento de las acciones de mejora a que haya lugar.	AM	Debilidades en la gestión para llevar a cabo el rediseño institucional en cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano	Una vez autorizado el Rediseño Institucional, y expedido el Decreto firmado por la Presidencia de la Republica, se creara un repositorio en el Área Funcional de Talento Humano sobre el proceso del rediseño institucional. Se creará expediente en Orfeo, con todos los antecedentes	21/11/2024	30/6/2025	Expediente en Orfeo con la totalidad de expedientes	Área funcional de Talento Humano	https://drive.google.com/drive/folders/1Q5aekQovQbPizzoZ5ksQA33_4MwgeYi
AI-118-24	Auditoria Interna al Area de Talento Humano	Se establece no conformidad, al seguimiento y ejecución de las actividades establecidas dentro del cronograma, dentro de la vigencia 2023, donde se pudo concluir un incumplimiento del 40.62%. Sumado a lo anterior, es de resaltar que no se presentó evidencia y/o soporte alguno respecto del avance en el Plan para la vigencia 2024, situación que llama la atención de esta Oficina, toda vez que de conformidad con la información que se ha remitido mediante el correo institucional, se han presentado capacitaciones y actividades de esta índole por el incumplimiento.	AP	Incumplimiento al conograma del Plan de Bienestar	Seguimiento y evaluación semestral al cronograma al Plan de Bienestar	21/11/2024	30/4/2025	Acta de seguimiento y evaluación	Área funcional de Talento Humano	https://drive.google.com/drive/folders/1Q5aekQovQbPizzoZ5ksQA33_4MwgeYi
AI-119-24	Auditoria Interna al Area de Talento Humano	Se establece no conformidad, al seguimiento y ejecución de las actividades establecidas dentro del cronograma, dentro de la vigencia 2023, donde se pudo concluir un incumplimiento del 40.62%. Sumado a lo anterior, es de resaltar que no se presentó evidencia y/o soporte alguno respecto del avance en el Plan para la vigencia 2024, situación que llama la atención de esta Oficina, toda vez que de conformidad con la información que se ha remitido mediante el correo institucional, se han presentado capacitaciones y actividades de esta índole por el incumplimiento.	AC	Sin evidencias del Plan de Bienestar 2024	Presentar las evidencias de las actividades del Plan de Bienestar 2024	21/11/2024	31/1/2025	Registro fotografico encuestas y listados de asistencia.	Área funcional de Talento Humano	https://drive.google.com/drive/folders/1Q5aekQovQbPizzoZ5ksQA33_4MwgeYi
AI-121-24	Auditoria Interna al Area de Talento Humano	Se observa que su descripción obedece a una omisión en la normatividad, es decir, adjudicar un riesgo a la implementación de un procedimiento por fuera de normatividad, no es per se un riesgo, teniendo en cuenta que se debe garantizar desde un principio la vinculación de las disposiciones normativas en los lineamientos internos de la Entidad, caso distinto es que el lineamiento se vea vulnerado por acciones contrarias a la Ley. Lo anterior, contraviniendo lo señalado en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v.6 en su numeral 2.5 Descripción del riesgo, aparte "Premisas para una adecuada redacción del riesgo", que describe: "No describir como riesgos omisiones ni desviaciones del control."	AM	Específicamente, el equipo asignado identificó como riesgo una omisión normativa en lugar de un hecho que pudiera vulnerar las disposiciones legales vigentes. Esto refleja una falta de alineación con las directrices de redacción de riesgos, las cuales exigen que se describan los riesgos únicamente en función de situaciones que puedan comprometer el cumplimiento normativo o la integridad de los procesos, no por omisiones o desviaciones del control interno.	Capacitar al personal responsable de la identificación y descripción de riesgos. Proporcionar orientación específica sobre cómo identificar adecuadamente los riesgos conforme a las premisas establecidas en la guía. Esto garantizará que futuras descripciones de riesgos estén alineadas con las mejores prácticas y normativas aplicables.	21/11/2024	31/3/2025	Acta de jornada de capacitación, y listado de asistencia.	Área funcional de Talento Humano	https://drive.google.com/drive/folders/1Q5aekQovQbPizzoZ5ksQA33_4MwgeYi
AI-122-24	Auditoria Interna al Area de Talento Humano	Se observa que su descripción obedece a una omisión en la normatividad, es decir, adjudicar un riesgo a la implementación de un procedimiento por fuera de normatividad, no es per se un riesgo, teniendo en cuenta que se debe garantizar desde un principio la vinculación de las disposiciones normativas en los lineamientos internos de la Entidad, caso distinto es que el lineamiento se vea vulnerado por acciones contrarias a la Ley. Lo anterior, contraviniendo lo señalado en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v.6 en su numeral 2.5 Descripción del riesgo, aparte "Premisas para una adecuada redacción del riesgo", que describe: "No describir como riesgos omisiones ni desviaciones del control."	AP	Específicamente, el equipo asignado identificó como riesgo una omisión normativa en lugar de un hecho que pudiera vulnerar las disposiciones legales vigentes. Esto refleja una falta de alineación con las directrices de redacción de riesgos, las cuales exigen que se describan los riesgos únicamente en función de situaciones que puedan comprometer el cumplimiento normativo o la integridad de los procesos, no por omisiones o desviaciones del control interno.	Realizar revisiones periódicas de los procedimientos de identificación y descripción de riesgos. Establecer controles y revisión continua para asegurar que todas las descripciones de riesgos sean consistentes con las disposiciones normativas vigentes y con las directrices establecidas en la Guía. Esto ayudará a prevenir la repetición de descripciones inadecuadas de riesgos.	21/11/2024	30/4/2025	Seguimiento trimestral a la matriz de riesgos.	Área funcional de Talento Humano	https://drive.google.com/drive/folders/1Q5aekQovQbPizzoZ5ksQA33_4MwgeYi
AI-124-24	Auditoria Interna al Area de Talento Humano	La causa raíz de los riesgos de gestión, presentan una descripción de una causa como un riesgo, es decir, la inadecuada gestión del proceso es una causa para que se materialice el riesgo. Lo anterior, contraviniendo lo señalado en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v.6 en su numeral 2.5 Descripción del riesgo, aparte "Premisas para una adecuada redacción del riesgo", que describe: "No describir causas como riesgos."	AM	La causa del hallazgo radica en una confusión conceptual por parte del equipo de gestión de riesgos al diferenciar entre riesgos y sus causas. Esto lleva a que se describan las causas (como la inadecuada gestión del proceso) directamente como riesgos, en contravención con la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v.6, la cual establece que los riesgos deben representarse como eventos o condiciones que afectan los objetivos, y no como causas que llevan a su materialización.	Desarrollar y ejecutar una capacitación orientada a los equipos de gestión de riesgos, enfocada en la diferenciación entre riesgos, causas y consecuencias. Esta capacitación debería incluir ejercicios prácticos para reforzar la habilidad de identificar y describir	21/11/2024	31/3/2025	Acta de jornada de capacitación, y listado de asistencia.	Área funcional de Talento Humano	https://drive.google.com/drive/folders/1Q5aekQovQbPizzoZ5ksQA33_4MwgeYi

AI-125-24	Auditoria Interna al Area de Talento Humano	La causa raíz de los riesgos de gestión, presentan una descripción de una causa como un riesgo, es decir, la inadecuada gestión del proceso es una causa para que se materialice el riesgo. Lo anterior, contraviniendo lo señalado en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v.6 en su numeral 2.5 Descripción del riesgo, aparte “Premisas para una adecuada redacción del riesgo”, que describe: “No describir causas como riesgos.”	AP	La causa del hallazgo radica en una confusión conceptual por parte del equipo de gestión de riesgos al diferenciar entre riesgos y sus causas. Esto lleva a que se describan las causas (como la inadecuada gestión del proceso) directamente como riesgos, en contravención con la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v.6, la cual establece que los riesgos deben representarse como eventos o condiciones que afectan los objetivos, y no como causas que llevan a su materialización.	Realizar auditorías o revisiones periódicas de la matriz de riesgos para verificar la precisión en la descripción de riesgos, causas y consecuencias. Establecer un control de calidad previo a la aprobación de la matriz para asegurar que se cumplan las directrices normativas y que se evite el error de registrar causas como riesgos.	21/11/2024	30/4/2025	Seguimiento trimestral a la matriz de riesgos.	Área funcional de Talento Humano	https://drive.google.com/drive/folders/1Q5aekQoyQbPizzo75ksQA33_4MwgeYi
AI-126-24	Auditoria Interna al Area de Talento Humano	De conformidad con lo relacionado entre las políticas que debe integrar la Entidad en articulación con el MIPG, es importante resaltar que la construcción de los documentos se ha presentado por parte de área Funcional del Talento Humano; no obstante, la construcción de los documentos no implica que se esté llevando una adecuada aplicabilidad, toda vez que, como se ha podido establecer en las no conformidades, se identificaron debilidades que impactan en las mismas políticas que indican prevenir la materialización de situaciones descritas.	AM	La causa del hallazgo radica en una falta de alineación entre la elaboración y la implementación efectiva de las políticas por parte del área de Talento Humano. Aunque los documentos se han construido conforme al MIPG, no se han aplicado de manera adecuada, lo cual ha generado debilidades en su ejecución y ha impedido que las políticas cumplan su objetivo de prevenir situaciones de no conformidad	Implementar una capacitación dirigida a los responsables de Talento Humano sobre la aplicación práctica de las políticas, con énfasis en la alineación con el MIPG y en cómo prevenir situaciones de no conformidad. Esto ayudará a fortalecer la comprensión y ejecución de las políticas, además de mejorar su impacto y cumplimiento en la práctica.	21/11/2024	30/6/2025	Acta de seguimiento y evaluación	Área funcional de Talento Humano	https://drive.google.com/drive/folders/1Q5aekQoyQbPizzo75ksQA33_4MwgeYi
AI-127-24	Auditoria Interna al Area de Talento Humano	De conformidad con lo relacionado entre las políticas que debe integrar la Entidad en articulación con el MIPG, es importante resaltar que la construcción de los documentos se ha presentado por parte de área Funcional del Talento Humano; no obstante, la construcción de los documentos no implica que se esté llevando una adecuada aplicabilidad, toda vez que, como se ha podido establecer en las no conformidades, se identificaron debilidades que impactan en las mismas políticas que indican prevenir la materialización de situaciones descritas.	AP	La causa del hallazgo radica en una falta de alineación entre la elaboración y la implementación efectiva de las políticas por parte del área de Talento Humano. Aunque los documentos se han construido conforme al MIPG, no se han aplicado de manera adecuada, lo cual ha generado debilidades en su ejecución y ha impedido que las políticas cumplan su objetivo de prevenir situaciones de no conformidad	Establecer un sistema de monitoreo y evaluación continua de la efectividad en la aplicación de las políticas de Talento Humano. Este sistema puede incluir auditorías periódicas y retroalimentación estructurada, lo que permitirá detectar y corregir de manera temprana cualquier desvío o inconsistencia en la implementación de las políticas y evitar futuras no conformidades.	21/11/2024	30/6/2025	Acta de seguimiento y evaluación	Área funcional de Talento Humano	https://drive.google.com/drive/folders/1Q5aekQoyQbPizzo75ksQA33_4MwgeYi