

 ICANH			PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN						CÓDIGO:		EC-PR-01-FO-07	
			FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO						VERSIÓN:		03	
									FECHA:		9/06/2025	
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 o 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 (Selccione el tipo de acción a implementar) Acción preventiva AP, Acción correctiva AC, Acción de Mejora AM, Corrección C)	CAUSA Determina las causas de las acciones preventivas, correctivas y de mejora utilizando las técnicas definidas para el análisis de las mismas.	ACCIÓN A IMPLEMENTAR (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)	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)	OBSERVACIONES (Realice una breve descripción de las evidencias que está cargando en la carpeta asignada, con el fin de que se facilite al evaluador la revisión de los entregables)	
AI-64-23	AI ISO 27001:2013 6.PLANIFICACIÓN	Articular le gestión de riesgos de seguridad de la información con la política institucional de gestión del riesgo.	AM		Comunicar la necesidad al área encargada de la política de gestión de riesgos institucional, sobre la articulación e integración de los riesgos de seguridad digital en dicha política.	5/6/2023	30/6/2025	Política de Riesgos institucional	Área Funcional de Tecnología de la información	https://drive.google.com/drive/folders/1-zx-o0R0s8uV_q7XaNDKUZhbtVhcp0E		
AI-73-23	AI ISO 27001:2013 7.SOPORTE	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	Área Funcional de Tecnología de la información	https://drive.google.com/drive/folders/1-zx-o0R0s8uV_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/1dP7kmtkNI64thsrv_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/1dP7kmtkNI64thsrv_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 Vinculación de Empleos Públicos, 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/1qRXFdg-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.	AM		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_zkEMKGaFotFFENmZL1-7FS3jKU		
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 optimas 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/1uWFi9Yvi-eD_SDMM_n5uleQbOAOXaisI		
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/1uWFi9Yvi-eD_SDMM_n5uleQbOAOXaisI		

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/1dP7kmtkNI64thsrv_SAbaVhk3WTHyrTQ	
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/1p3rdSh8HhPcM4GiQgnvxDMqx7GvsR_tv?usp=sharing	
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/1p3rdSh8HhPcM4GiQgnvxDMqx7GvsR_tv?usp=sharing	
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_KvimSi3_0AmEAMFxoSFRDJZ8aTBx6	
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-zqYBNvupeR6V9uBI4AOFY0kVl9L-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 actualice se realizará 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-zqYBNvupeR6V9uBI4AOFY0kVl9L-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_KvimSi3_0AmEAMFxoSFRDJ28aTBx31	
EI-058-24	El Seguimiento Librería 2023	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/1JyUPDfSGG_2mSc7whU4oqvcVk7dGrKV-?usp=sharing	
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/1uWFi9Yvi-eD_SDMM_n5uleQbOAQXaisl	
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 la 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/1uWFi9Yvi-eD_SDMM_n5uleQbOAQXaisl	
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	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/1c0hrb3nl_QD7LnFmL7pXwiyIHAgT26Y	
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	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/1c0hrb3nl_QD7LnFmL7pXwiyIHAgT26Y	
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 electrónico.	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.	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.	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.	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 matriz 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/1Q5aeukQoyQbPizzoZ5ksQA33_4MwqeYI	

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/1qRXFdq-igVHxtu-Zc_S5R3n11hbCn6KG?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/1qRXFdq-igVHxtu-Zc_S5R3n11hbCn6KG?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	Auditoría 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_4MwqeYj	
AI-108-24	Auditoría 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_4MwqeYj	
AI-109-24	Auditoría 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	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_4MwqeYj	

AI-110-24	Auditoría Interna al Área 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 4° 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: " 2°. 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 por qué 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." " 3°. Dimensión: Gestión con Valores para Resultados. 3.2 Esquema Operativo Institucional. 3.2.1 Política de Fortalecimiento organizacional y	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/1Q5aeukQovQbPizzoZ5ksQA33_4MwqeYi	
AI-111-24	Auditoría Interna al Área 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/1Q5aeukQovQbPizzoZ5ksQA33_4MwqeYi	
AI-114-24	Auditoría Interna al Área 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 equities de trabajo	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/1Q5aeukQovQbPizzoZ5ksQA33_4MwqeYi	
AI-117-24	Auditoría Interna al Área 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	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/1Q5aeukQovQbPizzoZ5ksQA33_4MwqeYi	
AI-118-24	Auditoría Interna al Área 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/1Q5aeukQovQbPizzoZ5ksQA33_4MwqeYi	
AI-119-24	Auditoría Interna al Área 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/1Q5aeukQovQbPizzoZ5ksQA33_4MwqeYi	
AI-121-24	Auditoría Interna al Área 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	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/1Q5aeukQovQbPizzoZ5ksQA33_4MwqeYi	

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/1Q5aeukQovQbPizzoZ5ksQA33_4MwqeYi	
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/1Q5aeukQovQbPizzoZ5ksQA33_4MwqeYi	
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/1Q5aeukQovQbPizzoZ5ksQA33_4MwqeYi	
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/1Q5aeukQovQbPizzoZ5ksQA33_4MwqeYi	
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/1Q5aeukQovQbPizzoZ5ksQA33_4MwqeYi	
AI-001-25	AI - Auditoria Interna a Biblioteca Especializada	Nro. 1 Riesgo asociado a la infraestructura – deterioro de estanterías de la biblioteca - presentando deflexión en los entrepaños. Curvaturas que comprometen la estabilidad y seguridad en la Biblioteca.	AP	Debido al deterioro de la estantería se requiere asignación de presupuesto para el cambio, sin embargo; si no se cuenta con el presupuesto debe solicitar asesoría a SST para mitigar el riesgo de accidente laboral en el equipo de Biblioteca Especializada	Solicitar asesoría de salud y seguridad en el trabajo, con el fin de mitigar riesgos de accidente laboral, por daño en la estantería. Además solicitar un plan de manejo de riesgos laborales, por parte de SST.	02/01/2025	30/06/2025	Plan de manejo de riesgos laborales, evidencias de la asesoría	Talento Humano	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Q5aeukQovQbPizzoZ5ksQA33_4MwqeYi	
AI-002-25	AI - Auditoria Interna a Biblioteca Especializada	Nro. 1 Riesgo asociado a la infraestructura – deterioro de estanterías de la biblioteca - presentando deflexión en los entrepaños. Curvaturas que comprometen la estabilidad y seguridad en la Biblioteca.	AP	Debido al deterioro de la estantería se requiere asignación de presupuesto para el cambio, sin embargo; si no se cuenta con el presupuesto debe solicitar asesoría a SST para mitigar el riesgo de accidente laboral en el equipo de Biblioteca Especializada	Continuar realizando las solicitudes de asignación de presupuesto para el cambio de estantería en la Biblioteca Especializada, con el fin que se cumpla la NTC-5921 de 2018.	02/01/2025	30/06/2025	Correos de solicitud	Área Funcional de Biblioteca Especializada.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1EzJT5F4eBZi9Hb3wDh_7bylRMqOMq89Z	
AI-003-25	AI - Auditoria Interna a Biblioteca Especializada	Nro. 2 Presunta pérdida de material de la Biblioteca Especializada Alicia Dussán de Reichel. Se presenta no conformidad por la falta de procedimiento para recuperación de material bibliográfico no devuelto.	AC	Se evidencia la necesidad de establecer una ruta a seguir para casos en que las devoluciones del material que se encuentra en préstamo no sea devuelto en los tiempos estipulados.	Actualización y socialización del procedimiento de préstamo de material bibliográfico PDR-PR-02 y formatos asociados.	02/01/2025	30/06/2025	Procedimiento de préstamo de material bibliográfico actualizado, evidencias de la socialización.	Área Funcional de Biblioteca Especializada.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1EzJT5F4eBZi9Hb3wDh_7bylRMqOMq89Z	
AI-004-25	AI - Auditoria Interna a Biblioteca Especializada	Nro. 3 Tachadura o enmendadura de valor de la retención en factura – soporte del contrato de compraventa 492 del 2023 suscrito Europea de libros Ltda Eurolibros.	AC	Enviar un documento en borrador como soporte de evidencia para auditoria de la Biblioteca Especializada	Organización documental del archivo de gestión de la Biblioteca Especializada	02/01/2025	30/04/2025	Los expedientes y documentos organizados según lo establecido por el Área de Gestión Documental. Anexando documento soporte con pantallazos de evidencia y link del Drive del Archivo de Gestión de Biblioteca Especializada.	Área Funcional de Biblioteca Especializada.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1EzJT5F4eBZi9Hb3wDh_7bylRMqOMq89Z	
EI-005-25	EI - Derechos de Autor	Incumplimiento normativo por parte de la oficina de Control Interno, en razón a la no presentación del informe de ley con periodicidad anual en la vigencia 2024, respecto de la vigencia inmediatamente anterior, sin la posibilidad de presentación extemporánea.	AC	No presentación del informe de ley dentro de la periodicidad para la vigencia 2024 y vigencias anteriores. Reglado por el Decreto 648 de 2017, en su artículo 2.2.21.4.9. Informes.Literal f) De derechos de autor Software, Directiva Presidencial Nro. 002 de 2002 o aquella de la modifique, adiciones o sustituya. El plazo para remitir dicho informe es desde el 1mer día hábil del mes de enero de cada año hasta el 3cer viernes del mes de marzo de cada año.	Identificar los informes de ley a ser presentados en la anualidad. Estos informes deben ingresar de forma prioritaria en el Plan Anual de la oficina.	29/01/2025	30/06/2025	Identificación de informes de ley (Correo electrónico)	Oficina de Control Interno	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1d5KsXhAz_4fkC2ITrbLoiSpAc82LPSKl	
EI-006-25	EI - Derechos de Autor	Incumplimiento normativo por parte de la oficina de Control Interno, en razón a la no presentación del informe de ley con periodicidad anual en la vigencia 2024, respecto de la vigencia inmediatamente anterior, sin la posibilidad de presentación extemporánea.	AC	No presentación del informe de ley dentro de la periodicidad para la vigencia 2024 y vigencias anteriores. Reglado por el Decreto 648 de 2017, en su artículo 2.2.21.4.9. Informes.Literal f) De derechos de autor Software, Directiva Presidencial Nro. 002 de 2002 o aquella de la modifique, adiciones o sustituya. El plazo para remitir dicho informe es desde el 1mer día hábil del mes de enero de cada año hasta el 3cer viernes del mes de marzo de cada año.	Identificar los informes de ley a ser presentados en la anualidad. Estos informes deben ingresar de forma prioritaria en el Plan Anual de la oficina.	29/01/2025	30/06/2025	Aprobación por parte del CICCi mediante acta de la aprobacion de la inclusión de los informes de ley a presentar en cada anualidad por parte de la OCI (Acta suscrita).	Oficina de Control Interno	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1d5KsXhAz_4fkC2ITrbLoiSpAc82LPSKl	

EI-007-25	EI - Derechos de Autor	Incumplimiento normativo por parte de la oficina de Control Interno, en razón a la no presentación del informe de ley con periodicidad anual en la vigencia 2024, respecto de la vigencia inmediatamente anterior, sin la posibilidad de presentación extemporánea.	AC	No presentación del informe de ley dentro de la periodicidad para la vigencia 2024 y vigencias anteriores. Reglado por el Decreto 648 de 2017, en su artículo 2.2.21.4.9. Informes.Literal f) De derechos de autor Software, Directiva Presidencial Nro. 002 de 2002 o aquella de la modifique, adiciones o sustituya. El plazo para remitir dicho informe es desde el 1mer día hábil del mes de enero de cada año hasta el 3cer viernes del mes de marzo de cada año.	Implementar un mecanismo de alertas automáticas de los informes de ley para el equipo de Control Interno.	17/02/2025	30/06/2025	Creación de alertas en caledario de gmail, con aviso al equipo de la oficina de Control Interno de los informes de ley de obligatorio cumplimiento.	Oficina de Control Interno	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1d5KsXhAz_4fkC2ITrbLoiSpAc82LPSKl	
EI-008-25	EI - Derechos de Autor	Incumplimiento normativo por parte de la oficina de Control Interno, en razón a la no presentación del informe de ley con periodicidad anual en la vigencia 2024, respecto de la vigencia inmediatamente anterior, sin la posibilidad de presentación extemporánea.	C	No presentación del informe de ley dentro de la periodicidad para la vigencia 2024 y vigencias anteriores. Reglado por el Decreto 648 de 2017, en su artículo 2.2.21.4.9. Informes.Literal f) De derechos de autor Software, Directiva Presidencial Nro. 002 de 2002 o aquella de la modifique, adiciones o sustituya. El plazo para remitir dicho informe es desde el 1mer día hábil del mes de enero de cada año hasta el 3cer viernes del mes de marzo de cada año.	Presentar el informe de verificación del uso software legal del ICAHN a la Dirección Nacional de Derecho de Autor reportando la vigencia 2024.	02/01/2025	21/03/2025	Remisión del soporte de la presentación ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor. (Certificado o constancia de presentación)	Oficina de Control Interno	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1d5KsXhAz_4fkC2ITrbLoiSpAc82LPSKl	
EI-009-25	EI - Derechos de Autor	Incumplimiento normativo por parte de la oficina de Control Interno, en razón a la no presentación del informe de ley con periodicidad anual en la vigencia 2024, respecto de la vigencia inmediatamente anterior, sin la posibilidad de presentación extemporánea.	AC	No presentación del informe de ley dentro de la periodicidad para la vigencia 2024 y vigencias anteriores. Reglado por el Decreto 648 de 2017, en su artículo 2.2.21.4.9. Informes.Literal f) De derechos de autor Software, Directiva Presidencial Nro. 002 de 2002 o aquella de la modifique, adiciones o sustituya. El plazo para remitir dicho informe es desde el 1mer día hábil del mes de enero de cada año hasta el 3cer viernes del mes de marzo de cada año.	Identificación en el mapa de riesgos de la entidad asociado al proceso de Evaluación y Control, diseñando los controles a que haya lugar.	17/02/2025	17/07/2025	Soportes de reunión con la OAP exponiendo el caso, identificando el riesgo y los puntos de control (acta de reunión). Formalización mediante la inclusión en el mapa de riesgos de la entidad.	Oficina de Control Interno	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1d5KsXhAz_4fkC2ITrbLoiSpAc82LPSKl	
AI-010-2025	AI - Auditoria Parques Arqueologicos San Agustín e Ídolos 2024	Durante la revisión de la vigencia 2023 y en relación con el manejo y traslado de manillas entre los parques, se identificaron las siguientes inconsistencias: Traslados no registrados adecuadamente. Falta de trazabilidad en los registros.	AC	Falta de planeación o previsión para ventas en temporada alta que conlleva a hacer actividades de afán sin cumplir con lineamientos que permitan llevar un adecuado control. El sistema APP Park no permite generar una alerta sobre el stock de manillas	Implementación un formato para uso excepcional en caso de requerirse prestamos de inventario de manillas entre un parque y otro. Este formato debe venir firmado por los administradores, el área de almacén y la secretaría general Para evidenciar la debida aprobación debe existir soporte documental: 1. Formato Formato excepcional de prestamo de manillas 2. Evidencias aprobación con área financiera y almacén (acta de reunión)	15/2/2025	15/6/2025	Formato excepcional de prestamo de manillas	Administradores de los Parques Alto de los Ídolos y San Agustín Grupo de Patrimonio	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1A5e_06CfKY9QyuHxNY1uHQqzFi9Sbk6-	
AI-011-2025	AI - Auditoria Parques Arqueologicos San Agustín e Ídolos 2024	Durante la revisión de la vigencia 2023 y en relación con el manejo y traslado de manillas entre los parques, se identificaron las siguientes inconsistencias. Fallas en la administración y custodia de manillas.	AC	Se evidenció un manejo inadecuado en la custodia y el manejo de las manillas en los Parques Alto de los Ídolos y Alto de las Piedras	Desarrollo e implementación de protocolo para la adecuada administración y custodia de las manillas en los parques. Importante dentro de este protocolo dejar las políticas de operación y en que momentos puede proceder el uso del "Formato excepcional de prestamo de manillas"	15/2/2025	15/6/2025	1. Protocolo formalizado, implementado y socializado, para la adecuada administración y custodia de las manillas en los parques. 2. Acta de Reuniones llevadas a cabo en el proceso de elaboración del protocolo	Administradores de los Parques Alto de los Ídolos y San Agustín Grupo de Patrimonio	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1A5e_06CfKY9QyuHxNY1uHQqzFi9Sbk6-	
AI-012-2025	AI - Auditoria Parques Arqueologicos San Agustín e Ídolos 2024	Durante la revisión de la vigencia 2023 y en relación con el manejo y traslado de manillas entre los parques, se identificaron las siguientes inconsistencias: El aplicativo APP PARK, no permite tener certeza de los movimientos y el saldo de manillas que registra el aplicativo no corresponde al saldo en libros de excel.	AC	El aplicativo App Park fue creado inicialmente con el propósito de tener un control de los ingresos a los parques arqueológicos del ICAANH. Sin embargo, las etapas de desarrollo que se están contemplando actualmente no coincidieron con el momento de la auditoría realizada por parte de Control Interno.	Definir los integrantes y responsables por área para el levantamiento de los requerimientos.	3/2/2025	14/2/2025	Acta de constitución del equipo de trabajo para el levantamiento de requerimientos.	Área Funcional de Tecnología de la información Área Funcional de Almacén Área Funcional de Gestión Financiera	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1A5e_06CfKY9QyuHxNY1uHQqzFi9Sbk6-	
AI-013-2025	AI - Auditoria Parques Arqueologicos San Agustín e Ídolos 2024	Durante la revisión de la vigencia 2023 y en relación con el manejo y traslado de manillas entre los parques, se identificaron las siguientes inconsistencias: El aplicativo APP PARK, no permite tener certeza de los movimientos y el saldo de manillas que registra el aplicativo no corresponde al saldo en libros de excel.	AC	El aplicativo App Park fue creado inicialmente con el propósito de tener un control de los ingresos a los parques arqueológicos del ICAANH. Sin embargo, las etapas de desarrollo que se están contemplando actualmente no coincidieron con el momento de la auditoría realizada por parte de Control Interno.	Realizar mesas técnicas con las personas que interactúan con el aplicativo App Park, incluyendo las siguientes áreas funcionales: Almacén, Administradores de Parques, Personal de Taquilla, Área Financiera y Contable, y Área Funcional de TI. El objetivo de estas mesas será recoger las necesidades, delimitar los alcances y definir los requerimientos funcionales del aplicativo.	19/2/2025	17/3/2025	Actas, grabacioes y listas de asistencia de las mesas técnicas realizadas.	Área Funcional de Tecnología de la información Área Funcional de Almacén Área Funcional de Gestión Financiera	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1A5e_06CfKY9QyuHxNY1uHQqzFi9Sbk6-	
AI-014-2025	AI - Auditoria Parques Arqueologicos San Agustín e Ídolos 2024	Durante la revisión de la vigencia 2023 y en relación con el manejo y traslado de manillas entre los parques, se identificaron las siguientes inconsistencias: El aplicativo APP PARK, no permite tener certeza de los movimientos y el saldo de manillas que registra el aplicativo no corresponde al saldo en libros de excel.	AC	El aplicativo App Park fue creado inicialmente con el propósito de tener un control de los ingresos a los parques arqueológicos del ICAANH. Sin embargo, las etapas de desarrollo que se están contemplando actualmente no coincidieron con el momento de la auditoría realizada por parte de Control Interno.	Elaborar un cronograma de trabajo que contemple las etapas de desarrollo, pruebas, implementación en producción de la nueva funcionalidad y capacitaciones a usuarios.	18/3/2025	28/3/2025	Cronograma de trabajo que contemple las etapas de desarrollo, pruebas, implementación en producción de la nueva funcionalidad y capacitaciones a usuarios.	Área Funcional de Tecnología de la información Área Funcional de Almacén Área Funcional de Gestión Financiera	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1A5e_06CfKY9QyuHxNY1uHQqzFi9Sbk6-	
AI-015-2025	AI - Auditoria Parques Arqueologicos San Agustín e Ídolos 2024	Durante la revisión de la vigencia 2023 y en relación con el manejo y traslado de manillas entre los parques, se identificaron las siguientes inconsistencias: El aplicativo APP PARK, no permite tener certeza de los movimientos y el saldo de manillas que registra el aplicativo no corresponde al saldo en libros de excel.	AC	El aplicativo App Park fue creado inicialmente con el propósito de tener un control de los ingresos a los parques arqueológicos del ICAANH. Sin embargo, las etapas de desarrollo que se están contemplando actualmente no coincidieron con el momento de la auditoría realizada por parte de Control Interno.	Ejecución del cronograma de trabajo.	31/3/2025	31/7/2025	Informe de ejecución y cumplimiento del cronograma.	Área Funcional de TI Area Funcional de Almacén Area Funcional de Gestión Financiera	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1A5e_06CfKY9QyuHxNY1uHQqzFi9Sbk6-	
AI-016-2025	AI - Auditoria Parques Arqueologicos San Agustín e Ídolos 2024	Se identificó que, durante la auditoría, se carecía de registros completos y actualizados de las transacciones financieras realizadas, lo que contraviene las políticas establecidas de gestión documental, conciliación bancaria y manejo de documentos oficiales que respaldan las transacciones económicas por concepto de venta de manillas. Dicha acción, ejecutada por el administrador, consistió en modificar los registros en físico de los parques, lo que llevó a que, al cierre de la auditoría, estos no correspondieran a la realidad; en físico reposaban unos registros y en el archivo de tesorería otros. Es fundamental que, al cierre de cada mes, se realice la digitalización de los informes con el fin de garantizar que la información no sea modificada en ningún momento y de esta manera tener la certeza de que la información consultada en el parque sea la misma que la que reposa en Bogotá.	AC	La mayoría del personal que labora en los parques arqueológicos presenta carencias en el uso de herramientas ofimáticas y tecnológicas, lo que limita su desempeño en tareas relacionadas con la gestión administrativa.	Realizar un plan de capacitaciones para el personal de parques arqueológicos referente a uso de herramientas ofimáticas y tecnológicas.	21/02/2025	21/03/2025	Documento Plan de capacitaciones.	Área Funcional de Tecnología de la información	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1A5e_06CfKY9QyuHxNY1uHQqzFi9Sbk6-	

AI-017-2025	AI - Auditoria Parques Arqueologicos San Agustín e Idolos 2024	Se identificó que, durante la auditoría, se carecía de registros completos y actualizados de las transacciones financieras realizadas, lo que contraviene las políticas establecidas de gestión documental, conciliación bancaria y manejo de documentos oficiales que respaldan las transacciones económicas por concepto de venta de manillas. Dicha acción, ejecutada por el administrador, consistió en modificar los registros en físico de los parques, lo que llevó a que, al cierre de la auditoría, estos no correspondieran a la realidad; en físico reposaban unos registros y en el archivo de tesorería otros. Es fundamental que, al cierre de cada mes, se realice la digitalización de los informes con el fin de garantizar que la información no sea modificada en ningún momento y de esta manera tener la certeza de que la información consultada en el parque sea la misma que la que reposa en Bogotá.	AC	La mayoría del personal que labora en los parques arqueológicos presenta carencias en el uso de herramientas ofimáticas y tecnológicas, lo que limita su desempeño en tareas relacionadas con la gestión administrativa.	Implementar el plan de capacitaciones y realizar seguimiento a la ejecución y cumplimiento del mismo.	24/3/2025	30/5/2025	Informe de ejecución y cumplimiento del plan de capacitaciones.	Área Funcional de Tecnología de la información I	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1A5e_06CfKY9QyuHxNY1uHQqzFi9Sbk6-	
AI-018-2025	AI - Auditoria Parques Arqueologicos San Agustín e Idolos 2024	La situación reportada el 19 de noviembre de 2024, donde un grupo de aproximadamente 19 turistas ingreso al parque con manillas compradas en San Agustín sin validación en el sistema, constituye una no conformidad con respecto a los lineamientos internos de gestión de acceso y control de ingresos del parque. La entrega de manillas por parte de un vigilante, sin una adecuada documentación y registro, así como la recepción de dinero en efectivo sin la supervisión correspondiente, pone en riesgo la transparencia y la integridad del manejo de recursos. Además de evidenciarse incumplimiento normativo a la resolución 1079 del 19 de julio de 2023, que indica los procedimientos durante el cierre del parque.	AC	Los vuelos a la ciudad de Pitalito se pueden cancelar muy fácilmente por el clima, lo que plantea un reto administrativo para el parque cuando llegan turistas un día después en el día de cierre del parque lo que no está contemplado dentro de la resolución de cierre de los parques. En este sentido si bien se autorizó la entrada desde Bogotá desde este grupo de personas desde Bogotá, no se siguieron los procedimientos adecuados de registro del caso mediante canales formales, y en el parque no si siguió el protocolo de recaudo y manejo de recursos económicos como está contemplado	Protocolo a discutir su aprobación en el Comité de Parques para el manejo administrativo de casos de turistas que deseen entrar al parque extraordinariamente los días de cierre del parque. El protocolo deberá por lo menos definir porque se justifica la aprobación y dejar trazabilidad de la solicitud teniendo en cuenta que los tiempos de ley en este caso no aplican ya que comúnmente son solicitudes de un día para otro.	15/2/2025	15/7/2025	1. Protocolo formalizado (Protocolo para el manejo de situaciones administrativas excepcionales con turistas en los parques arqueológicos que administra el ICANH) 2. Actas del Comité de Parques.	Grupo de Patrimonio	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1A5e_06CfKY9QyuHxNY1uHQqzFi9Sbk6-	
EI-019-2025	EI - Atención al Ciudadano II semestre 2024	Se establece una no conformidad para la Dirección General debido a la falta de suministro de información al área funcional de Relacionamento con el Ciudadano, lo que impide la trazabilidad del estado de cuatro radicados. Dado el tiempo exigido por la ley, es fundamental contar con esta información para realizar el seguimiento adecuado.	AM	El no responder los requerimientos de manera oportuna, genera incumplimientos frente a lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015, la cual indica “Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción.” considerando que lo anterior puede llevar a sanciones disciplinarias.	Gestionar y archivar los radicados pendientes que se encuentran en la matriz de informe de alertas que emite la Subdirección de Apropiación Social y Relacionamento con el Ciudadano.	21/2/2025	14/3/2025	Confirmación vía correo electrónico de la depuración de los radicados pendientes por parte de la Dirección General y confirmación del área funcional de relacionamento con el ciudadano.	Dirección General	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1fzTqkrajE_TJKtiB75PGPyAYxaQvZkdE	
AI-020-2025	AI - NTC 6047 vigencia 2024	Se establece no conformidad para algunos requisitos que fueron marcados como no aplicables en la Sede Bogotá – Administrativa/Nueva. Sin embargo, al tratarse de una sede con infraestructura nueva que debe cumplir con la normativa, esta oficina identificó que la justificación de no aplicabilidad es insuficiente. Por lo tanto, se debe reevaluar y justificar técnicamente si dichos requisitos realmente no aplican o si, por el contrario, no se están cumpliendo y deben ser incluidos en el cronograma de trabajo.	AM	35. Enfermería: Está área debe estar ubicada en un lugar donde los centros de emergencia y el personal del establecimiento puedan ingresar con facilidad. Las condiciones internas y de accesibilidad se estipulan en la legislación vigente. Para señalización véase el numeral 45.	Se realizará la valoración del espacio más espacio adecuado para este uso, el cual se dotará para dar cumplimiento al presente numeral (Sede nueva/administrativa)	01/06/2025	30/10/2025	Informe descriptivo de cumplimiento de la norma NTC 6047 actualizado + Drive con registro fotografico	Secretaría General	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1oFE6-nSdQN1PzM02VtSBAT-29CSpmA9C	
AI-021-2025	AI - NTC 6047 vigencia 2024	Se establece no conformidad debido a que, aunque algunos requisitos fueron marcados como totalmente cumplidos, esto se detalla a lo largo del informe y se señala en la Tabla N°1 (las casillas en color amarillo), al revisar la evidencia fotográfica y lo descrito en los anexos y matrices, Control Interno no pudo constatar su cumplimiento. Es necesario incluir estos requisitos en el cronograma propuesto, a fin de establecer un plan de trabajo que contemple las gestiones necesarias para garantizar su cumplimiento.	AM	44. Generalidades de orientación e información Este requisito incluye elementos como señalización clara, táctil, visual y audible, que sean fáciles de localizar, interpretar y entender. Asimismo, se promueve el uso de materiales accesibles para toda la población, incluyendo personas con discapacidades visuales, auditivas o cognitivas.	Plan de trabajo y diseño de elementos de orientación. La impresión e intalación de éstos esta sujeta a la disponibilidad de recursos. (San Agustín)	01/01/2025	31/12/2025	Informe descriptivo de cumplimiento de la norma NTC 6047 actualizado	Subdirección de apropiación social y relacionamiento con el ciudadano	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1oFE6-nSdQN1PzM02VtSBAT-29CSpmA9C	
AI-022-2025	AI - NTC 6047 vigencia 2024	Se establece no conformidad debido a que, aunque algunos requisitos fueron marcados como totalmente cumplidos, esto se detalla a lo largo del informe y se señala en la Tabla N°1 (las casillas en color amarillo), al revisar la evidencia fotográfica y lo descrito en los anexos y matrices, Control Interno no pudo constatar su cumplimiento. Es necesario incluir estos requisitos en el cronograma propuesto, a fin de establecer un plan de trabajo que contemple las gestiones necesarias para garantizar su cumplimiento.	AM	45. Señalización La norma enfatiza el uso de colores contrastantes, señales táctiles y elementos visuales claros, con ubicaciones estratégicas dentro de los espacios de servicio público. Además, incluye consideraciones para señalización en braille y relieve para personas ciegas, asegurando un acceso equitativo a la información en los espacios públicos.	Plan de trabajo y diseño de elementos de señalización. La impresión e intalación de éstos esta sujeta a la disponibilidad de recursos. (San Agustín)	01/01/2025	31/12/2025	Informe descriptivo de cumplimiento de la norma NTC 6047 actualizado	Subdirección de apropiación social y relacionamiento con el ciudadano	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1oFE6-nSdQN1PzM02VtSBAT-29CSpmA9C	
AI-023-2025	AI - NTC 6047 vigencia 2024	Se establece no conformidad debido a que, aunque algunos requisitos fueron marcados como totalmente cumplidos, esto se detalla a lo largo del informe y se señala en la Tabla N°1 (las casillas en color amarillo), al revisar la evidencia fotográfica y lo descrito en los anexos y matrices, Control Interno no pudo constatar su cumplimiento. Es necesario incluir estos requisitos en el cronograma propuesto, a fin de establecer un plan de trabajo que contemple las gestiones necesarias para garantizar su cumplimiento.	AM	44. Generalidades de orientación e información Este requisito incluye elementos como señalización clara, táctil, visual y audible, que sean fáciles de localizar, interpretar y entender. Asimismo, se promueve el uso de materiales accesibles para toda la población, incluyendo personas con discapacidades visuales, auditivas o cognitivas.	Plan de trabajo y diseño de elementos de orientación. La impresión e intalación de éstos esta sujeta a la disponibilidad de recursos. (Idolos)	01/01/2025	31/12/2025	Informe descriptivo de cumplimiento de la norma NTC 6047 actualizado	Subdirección de apropiación social y relacionamiento con el ciudadano	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1oFE6-nSdQN1PzM02VtSBAT-29CSpmA9C	
AI-024-2025	AI - NTC 6047 vigencia 2024	Se establece no conformidad debido a que, aunque algunos requisitos fueron marcados como totalmente cumplidos, esto se detalla a lo largo del informe y se señala en la Tabla N°1 (las casillas en color amarillo), al revisar la evidencia fotográfica y lo descrito en los anexos y matrices, Control Interno no pudo constatar su cumplimiento. Es necesario incluir estos requisitos en el cronograma propuesto, a fin de establecer un plan de trabajo que contemple las gestiones necesarias para garantizar su cumplimiento.	AM	45. Señalización La norma enfatiza el uso de colores contrastantes, señales táctiles y elementos visuales claros, con ubicaciones estratégicas dentro de los espacios de servicio público. Además, incluye consideraciones para señalización en braille y relieve para personas ciegas, asegurando un acceso equitativo a la información en los espacios públicos.	Plan de trabajo y diseño de elementos de señalización. La impresión e intalación de éstos esta sujeta a la disponibilidad de recursos. (Idolos)	01/01/2025	31/12/2025	Informe descriptivo de cumplimiento de la norma NTC 6047 actualizado	Subdirección de apropiación social y relacionamiento con el ciudadano	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1oFE6-nSdQN1PzM02VtSBAT-29CSpmA9C	

AI-025-2025	AI - NTC 6047 vigencia 2024	Se establece no conformidad debido a que, aunque algunos requisitos fueron marcados como totalmente cumplidos, esto se detalla a lo largo del informe y se señala en la Tabla N°1 (las casillas en color amarillo), al revisar la evidencia fotográfica y lo descrito en los anexos y matrices, Control Interno no pudo constatar su cumplimiento. Es necesario incluir estos requisitos en el cronograma propuesto, a fin de establecer un plan de trabajo que contemple las gestiones necesarias para garantizar su cumplimiento.	AM	43. Seguridad y protección contra emergencias y evacuación En todos los tipos de edificaciones es esencial contar con un sistema eficaz y confiable de advertencia contra incendios. En la actualidad, las tecnologías disponibles permiten que las advertencias sean comunicadas simultáneamente por resonadores, luces estroboscópicas, mensajes de voz y sensaciones táctiles individuales mediante vibración. Los sistemas de alarma se deberían diseñar teniendo en cuenta a las personas con discapacidades auditivas. Se deberían suministrar alarmas estroboscópicas visuales, particularmente en áreas aisladas (cuartos de baño, salas de reuniones) y áreas ruidosas. Se debe tener en cuenta la disposición de los recintos, los niveles de alumbrado y la disposición del mobiliario para asegurar que estas alarmas sean visibles.	Teniendo en cuenta las condiciones del parque, se realizará una evauliación con el fin de determinar el sistemas de deteccion y proteccion acorde a las necesidades, posteriormente se procedera con su compra e instalación. (Tierradentro)	01/02/2025	01/10/2025	Informe descriptivo de cumplimiento de la norma NTC 6047 actualizado + Drive con registro fotografico	Secretaría General	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1oFE6-nSdQN1PzMO2ViSBAT-29CSpmA9C	
AI-026-2025	AI - NTC 6047 vigencia 2024	Se establece no conformidad debido a que, aunque algunos requisitos fueron marcados como totalmente cumplidos, esto se detalla a lo largo del informe y se señala en la Tabla N°1 (las casillas en color amarillo), al revisar la evidencia fotográfica y lo descrito en los anexos y matrices, Control Interno no pudo constatar su cumplimiento. Es necesario incluir estos requisitos en el cronograma propuesto, a fin de establecer un plan de trabajo que contemple las gestiones necesarias para garantizar su cumplimiento.	AM	44. Generalidades de orientación e información Este requisito incluye elementos como señalización clara, táctil, visual y audible, que sean fáciles de localizar, interpretar y entender. Asimismo, se promueve el uso de materiales accesibles para toda la población, incluyendo personas con discapacidades visuales, auditivas o cognitivas.	Plan de trabajo y diseño de elementos de orientación. La impresión e intalación de éstos esta sujeta a la disponibilidad de recursos. (Tierradentro)	01/01/2025	31/12/2025	Informe descriptivo de cumplimiento de la norma NTC 6047 actualizado	Subdirección de apropiación social y relacionamiento con el ciudadano	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1oFE6-nSdQN1PzMO2ViSBAT-29CSpmA9C	
AI-027-2025	AI - NTC 6047 vigencia 2024	Se establece no conformidad debido a que, aunque algunos requisitos fueron marcados como totalmente cumplidos, esto se detalla a lo largo del informe y se señala en la Tabla N°1 (las casillas en color amarillo), al revisar la evidencia fotográfica y lo descrito en los anexos y matrices, Control Interno no pudo constatar su cumplimiento. Es necesario incluir estos requisitos en el cronograma propuesto, a fin de establecer un plan de trabajo que contemple las gestiones necesarias para garantizar su cumplimiento.	AM	45. Señalización La norma enfatiza el uso de colores contrastantes, señales táctiles y elementos visuales claros, con ubicaciones estratégicas dentro de los espacios de servicio público. Además, incluye consideraciones para señalización en braille y relieve para personas ciegas, asegurando un acceso equitativo a la información en los espacios públicos.	Plan de trabajo y diseño de elementos de señalización. La impresión e intalación de éstos esta sujeta a la disponibilidad de recursos. (Tierradentro)	01/01/2025	31/12/2025	Informe descriptivo de cumplimiento de la norma NTC 6047 actualizado	Subdirección de apropiación social y relacionamiento con el ciudadano	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1oFE6-nSdQN1PzMO2ViSBAT-29CSpmA9C	
AI-028-2025	AI - NTC 6047 vigencia 2024	Se establece no conformidad debido a que, aunque algunos requisitos fueron marcados como totalmente cumplidos, esto se detalla a lo largo del informe y se señala en la Tabla No1 (las casillas en color amarillo), al revisar la evidencia fotográfica y lo descrito en los anexos y matrices, Control Interno no pudo constatar su cumplimiento. Es necesario incluir estos requisitos en el cronograma propuesto, a fin de establecer un plan de trabajo que contemple las gestiones necesarias para garantizar su cumplimiento.	AM	17. Ventanas y sus herrajes Este criterio se enfoca en asegurar que las ventanas sean fáciles de operar, de modo que puedan ser abiertas y cerradas por personas con diferentes capacidades, incluyendo aquellas que usan una sola mano o personas en sillas de ruedas.	Actualizar el informe descriptivo de cumplimiento con un análisis mas detallado del cumplimiento. (Santa Maria la Antigua del Darien)	01/09/2025	30/04/2025	Informe descriptivo de cumplimiento de la norma NTC 6047 actualizado + Drive con registro fotografico	Secretaría General	https://drive.google.com/drive/folders/1p3rdSh8HhPcM4GiQgnvyDMox7GvsR_tv?usp=sharing	
AI-029-2025	AI - NTC 6047 vigencia 2024	Se establece no conformidad debido a que, aunque algunos requisitos fueron marcados como totalmente cumplidos, esto se detalla a lo largo del informe y se señala en la Tabla N°1 (las casillas en color amarillo), al revisar la evidencia fotográfica y lo descrito en los anexos y matrices, Control Interno no pudo constatar su cumplimiento. Es necesario incluir estos requisitos en el cronograma propuesto, a fin de establecer un plan de trabajo que contemple las gestiones necesarias para garantizar su cumplimiento.	AM	44. Generalidades de orientación e información Este requisito incluye elementos como señalización clara, táctil, visual y audible, que sean fáciles de localizar, interpretar y entender. Asimismo, se promueve el uso de materiales accesibles para toda la población, incluyendo personas con discapacidades visuales, auditivas o cognitivas.	Plan de trabajo y diseño de elementos de orientación. La impresión e intalación de éstos esta sujeta a la disponibilidad de recursos. (Santa Marta)	01/01/2025	31/12/2025	Informe descriptivo de cumplimiento de la norma NTC 6047 actualizado	Subdirección de apropiación social y relacionamiento con el ciudadano	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1oFE6-nSdQN1PzMO2ViSBAT-29CSpmA9C	
AI-030-2025	AI - NTC 6047 vigencia 2024	Se establece no conformidad debido a que, aunque algunos requisitos fueron marcados como totalmente cumplidos, esto se detalla a lo largo del informe y se señala en la Tabla N°1 (las casillas en color amarillo), al revisar la evidencia fotográfica y lo descrito en los anexos y matrices, Control Interno no pudo constatar su cumplimiento. Es necesario incluir estos requisitos en el cronograma propuesto, a fin de establecer un plan de trabajo que contemple las gestiones necesarias para garantizar su cumplimiento.	AM	45. Señalización La norma enfatiza el uso de colores contrastantes, señales táctiles y elementos visuales claros, con ubicaciones estratégicas dentro de los espacios de servicio público. Además, incluye consideraciones para señalización en braille y relieve para personas ciegas, asegurando un acceso equitativo a la información en los espacios públicos.	Plan de trabajo y diseño de elementos de señalización. La impresión e intalación de éstos esta sujeta a la disponibilidad de recursos. (Santa Marta)	01/01/2025	31/12/2025	Informe descriptivo de cumplimiento de la norma NTC 6047 actualizado	Subdirección de apropiación social y relacionamiento con el ciudadano	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1oFE6-nSdQN1PzMO2ViSBAT-29CSpmA9C	
AI-031-2025	AI - Auditoria Almacen 2024	Teniendo en cuenta que las mediciones posteriores, dentro de su función principal, permiten realizar mediciones posteriores para asegurar que los activos, pasivos y resultados reflejen de manera precisa y realista la situación financiera y el rendimiento de la entidad a lo largo del tiempo, es necesario que el área funcional de Almacén realice una evaluación a dichos elementos y establezca lineamientos internos para la evaluación continua, la cual tiene varias finalidades importantes.	AC	Falta de lineamientos internos para la evaluación continua de activos y pasivos, así como de un mecanismo sistemático que permita ajustar su valoración conforme a las condiciones del mercado y normativa aplicable.	Revalorizar Activos a través del desarrollo del aplicativo contable con Novasoft	1/4/2025	30/9/2025	Reporte del listado de activos devolutivos revalorizados de: propiedad, planta y equipo, deacuerdo a los lineamientos de la política contable de la entidad, en el aplicativo contable desarrollado.	Área Funcional de Almacén	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TGioDfc_dX6wz78gAcSelOZpdAo_-C8u	
AI-032-2025	AI - Auditoria Almacen 2024	Se establece no conformidad relacionada con la inadecuada gestión y proceso para la baja de bienes en la Entidad. Esta situación impacta negativamente en la veracidad y realidad de la información presentada en los estados financieros de la entidad, el monto correspondiente a esta no conformidad asciende a setecientos ochenta millones seiscientos cuarenta y un mil doscientos veintisiete pesos con sesenta y nueve centavos (\$780.641.227.69) al cierre de la vigencia 2023.	AC	No se ha implementado adecuadamente procedimiento GAL-PRO-10_Procedimiento de baja de bienes, lo que genera omisiones y errores en la actualización del registro contable.	Aplicar el procedimiento GAL-PRO-10_Procedimiento de baja de bienes.	3/3/2025	30/6/2025	Matriz del inventario físico: Relación de bienes identificados para baja, con la documentación de soporte correspondiente para su respectiva actualización contable.	Área Funcional de Almacén y Contabilidad	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TGioDfc_dX6wz78gAcSelOZpdAo_-C8u	
AI-033-2025	AI - Auditoria Almacen 2024	Se establece no conformidad relacionada con la inadecuada gestión y proceso para la baja de bienes en la Entidad. Esta situación impacta negativamente en la veracidad y realidad de la información presentada en los estados financieros de la entidad, el monto correspondiente a esta no conformidad asciende a setecientos ochenta millones seiscientos cuarenta y un mil doscientos veintisiete pesos con sesenta y nueve centavos (\$780.641.227.69) al cierre de la vigencia 2023.	AC	No se ha implementado adecuadamente procedimiento GAL-PRO-10_Procedimiento de baja de bienes, lo que genera omisiones y errores en la actualización del registro contable.	Elaborar las Fichas Técnicas de cada bien.	1/2/2025	28/2/2025	Fichas Técnicas de cada bien	Área Funcional de Almacén y Contabilidad	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TGioDfc_dX6wz78gAcSelOZpdAo_-C8u	
AI-034-2025	AI - Auditoria Almacen 2024	Se establece no conformidad relacionada con la inadecuada gestión y proceso para la baja de bienes en la Entidad. Esta situación impacta negativamente en la veracidad y realidad de la información presentada en los estados financieros de la entidad, el monto correspondiente a esta no conformidad asciende a setecientos ochenta millones seiscientos cuarenta y un mil doscientos veintisiete pesos con sesenta y nueve centavos (\$780.641.227.69) al cierre de la vigencia 2023.	AC	No se ha implementado adecuadamente procedimiento GAL-PRO-10_Procedimiento de baja de bienes, lo que genera omisiones y errores en la actualización del registro contable.	Verificación de los activos que se van a dar de baja entre Almacén y las áreas correspondientes; Tecnologías de la Información y Contabilidad	15/1/2025	31/3/2025	Listado de los activos que se van a dar de baja	Área Funcional de Almacén y Contabilidad	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TGioDfc_dX6wz78gAcSelOZpdAo_-C8u	

AI-035-2025	AI - Auditoria Almacen 2024	Se establece no conformidad relacionada con la inadecuada gestión y proceso para la baja de bienes en la Entidad. Esta situación impacta negativamente en la veracidad y realidad de la información presentada en los estados financieros de la entidad, el monto correspondiente a esta no conformidad asciende a setecientos ochenta millones seiscientos cuarenta y un mil doscientos veintisiete pesos con sesenta y nueve centavos (\$780.641.227,69) al cierre de la vigencia 2023.	AC	No se ha implementado adecuadamente procedimiento GAL-PRO-10_Procedimiento de baja de bienes, lo que genera omisiones y errores en la actualización del registro contable.	Realizar comité de bajas.	11/4/2025	11/4/2025	Acta de reunión y listado de asistencia del Comité de Bajas	Área Funcional de Almacén y Contabilidad	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TGioDfc_dX6wz78gAcSelOZpdAo_-C8u	
AI-036-2025	AI - Auditoria Almacen 2024	Se establece no conformidad relacionada con la inadecuada gestión y proceso para la baja de bienes en la Entidad. Esta situación impacta negativamente en la veracidad y realidad de la información presentada en los estados financieros de la entidad, el monto correspondiente a esta no conformidad asciende a setecientos ochenta millones seiscientos cuarenta y un mil doscientos veintisiete pesos con sesenta y nueve centavos (\$780.641.227,69) al cierre de la vigencia 2023.	AC	No se ha implementado adecuadamente procedimiento GAL-PRO-10_Procedimiento de baja de bienes, lo que genera omisiones y errores en la actualización del registro contable.	Realizar Comité de Sostenibilidad Contable, una vez se aprueben los elementos dados de baja.	15/4/2023	25/4/2025	Acta de reunión y listado de asistencia del Comité de Sostenibilidad Contable	Área Funcional de Almacén y Contabilidad	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TGioDfc_dX6wz78gAcSelOZpdAo_-C8u	
AI-037-2025	AI - Auditoria Almacen 2024	Se establece no conformidad relacionada con la inadecuada gestión y proceso para la baja de bienes en la Entidad. Esta situación impacta negativamente en la veracidad y realidad de la información presentada en los estados financieros de la entidad, el monto correspondiente a esta no conformidad asciende a setecientos ochenta millones seiscientos cuarenta y un mil doscientos veintisiete pesos con sesenta y nueve centavos (\$780.641.227,69) al cierre de la vigencia 2023.	AC	No se ha implementado adecuadamente procedimiento GAL-PRO-10_Procedimiento de baja de bienes, lo que genera omisiones y errores en la actualización del registro contable.	Entregar los insumos a Contabilidad para la actualización del registro contable	3/03/2025	30/4/2025	Listado de los bienes que se van a dar de baja aprobados por el comité de bajas	Área Funcional de Almacén y Contabilidad	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TGioDfc_dX6wz78gAcSelOZpdAo_-C8u	
AI-038-2025	AI - Auditoria Almacen 2024	De acuerdo con los aspectos evaluados previamente, así como a los incumplimientos y deficiencias evidenciadas, la Oficina de Control Interno establece la siguiente no conformidad: Gestión Procedimental: Existen fallas significativas en la gestión de los procedimientos establecidos, lo que compromete la operatividad y la efectividad del control interno. Riesgos de Gestión y Corrupción: Se identificaron riesgos relacionados tanto con la gestión inadecuada de activos como con la posibilidad de corrupción en su manejo. Riesgos de Información: Falta de identificación y evaluación de los riesgos de información que pueden afectar la integridad y disponibilidad de los datos relacionados con el almacén. Inoportunidad en la Actualización de Políticas Contables: Las políticas contables relacionadas con las gestiones del área funcional de almacén no han sido actualizadas de manera oportuna, lo que puede generar inconsistencias en la información financiera.	AC	Bajo análisis de identificación y evaluación de los riesgos de corrupción y gestión, que no permiten que los indicadores y controles para el manejo de la información y aplicación de la Política de Transparencia e Integridad facilite el seguimiento, y evitar materialización de los riesgos.	Revisar y actualizar los riesgos de gestión y riesgos de corrupción del área funcional de Almacén asociados al proceso de gestión administrativa y logística.	10/3/2025	31/3/2025	Matriz de riesgos de gestión y de corrupción actualizada.	Área Funcional de Almacén	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TGioDfc_dX6wz78gAcSelOZpdAo_-C8u	
AI-039-2025	AI - Auditoria Almacen 2024	De acuerdo con los aspectos evaluados previamente, así como a los incumplimientos y deficiencias evidenciadas, la Oficina de Control Interno establece la siguiente no conformidad: Gestión Procedimental: Existen fallas significativas en la gestión de los procedimientos establecidos, lo que compromete la operatividad y la efectividad del control interno. Riesgos de Gestión y Corrupción: Se identificaron riesgos relacionados tanto con la gestión inadecuada de activos como con la posibilidad de corrupción en su manejo. Riesgos de Información: Falta de identificación y evaluación de los riesgos de información que pueden afectar la integridad y disponibilidad de los datos relacionados con el almacén. Inoportunidad en la Actualización de Políticas Contables: Las políticas contables relacionadas con las gestiones del área funcional de almacén no han sido actualizadas de manera oportuna, lo que puede generar inconsistencias en la información financiera.	AC	Bajo análisis de identificación y evaluación de los riesgos de corrupción y gestión, que no permiten que los indicadores y controles para el manejo de la información y aplicación de la Política de Transparencia e Integridad facilite el seguimiento, y evitar materialización de los riesgos.	Implementar las acciones de la Política Contable que corresponden a Almacén relacionadas con la parametrización: A través del contrato con Novasoft se parametriza las condiciones establecidas en el Manual de Política Contable, de acuerdo a la clasificación de bienes de propiedad, planta y equipo.	1/04/2025	30/9/2025	Informe de implementación de las acciones de la política contable relacionadas con los procesos de parametrización y revalorización.	Area Funcional de Almacen	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TGioDfc_dX6wz78gAcSelOZpdAo_-C8u	
AI-040-2025	AI - Auditoria Almacen 2024	De acuerdo con los aspectos evaluados previamente, así como a los incumplimientos y deficiencias evidenciadas, la Oficina de Control Interno establece la siguiente no conformidad: Gestión Procedimental: Existen fallas significativas en la gestión de los procedimientos establecidos, lo que compromete la operatividad y la efectividad del control interno. Riesgos de Gestión y Corrupción: Se identificaron riesgos relacionados tanto con la gestión inadecuada de activos como con la posibilidad de corrupción en su manejo. Riesgos de Información: Falta de identificación y evaluación de los riesgos de información que pueden afectar la integridad y disponibilidad de los datos relacionados con el almacén. Inoportunidad en la Actualización de Políticas Contables: Las políticas contables relacionadas con las gestiones del área funcional de almacén no han sido actualizadas de manera oportuna, lo que puede generar inconsistencias en la información financiera.	AC	Bajo análisis de identificación y evaluación de los riesgos de corrupción y gestión, que no permiten que los indicadores y controles para el manejo de la información y aplicación de la Política de Transparencia e Integridad facilite el seguimiento, y evitar materialización de los riesgos.	Implementar las acciones de la Política Contable que corresponden a Almacén, relacionadas con la revalorización: Medición de la planta y equipo del ICANH por el costo, para definir la revalorización de acuerdo a la relación de vidas útiles acorde al grupo de activos del Manual de Política Contable.	2/5/2025	31/10/2025	Relación de vidas útiles acorde al grupo de activo. - Manual Política Contable ICANH	Area Funcional de Almacen	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TGioDfc_dX6wz78gAcSelOZpdAo_-C8u	

AI-041-2025	AI - Auditoria Almacen 2024	Para optimizar la gestión de los activos y mejorar los resultados, se plantea para el área funcional de almacén se establezcan las siguientes acciones: Ampliación de Indicadores: Es crucial desarrollar análisis de indicadores adicionales que midan distintos aspectos de la gestión de activos, como: Porcentaje de activos en buen estado, tiempo promedio de resolución de pérdidas o daños reportados, tasa de recuperación de activos no reportados, comparativa de activos en estado de uso frente a los que están en desuso. Que se evalúe la posibilidad de que la medición del indicador sea a través de la implementación de un informe de gestión que no supere un periodo de cuatro (4) meses, el cual debe incluir: Estado total y real de los activos, ubicación actual de cada activo, registro de posibles daños o pérdidas durante el periodo, detalle de los inventarios verificados como "sin novedad". Así mismo es crucial que al inicio de cada una de las vigencias se realice el establecimiento de cronogramas de Trabajo, que contemple la verificación y control de los activos mediante una planificación anual, asegurando que se realicen revisiones periódicas. Esto facilitará el seguimiento y la gestión eficiente de los activos asignados. Es importante que la Alta Dirección reciba información periódica sobre el estado de los activos y el cumplimiento de los indicadores, lo que permitirá la toma de decisiones informadas y la priorización de acciones en áreas críticas.	AC	Baja capacidad para medir el desempeño en la gestión de activos e identificar oportunidades de mejora. No existe un cronograma formal y estructurado para las revisiones periódicas, lo que dificulta el control eficiente de los activos. La Alta Dirección no recibe informes regulares ni detallados sobre el estado y uso de los activos, lo que afecta la capacidad de tomar decisiones informadas.	Elaborar un cronograma para la verificación de activos en las 14 sedes del ICANH	1/3/2025	15/3/2025	Cronograma para la verificación de activos en las 14 sedes del ICANH	Área Funcional de Almacén	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TGioDfc_dX6wz78gAcSelOZpdAo_-C8u	
AI-042-2025	AI - Auditoria Almacen 2024	Para optimizar la gestión de los activos y mejorar los resultados, se plantea para el área funcional de almacén se establezcan las siguientes acciones: Ampliación de Indicadores: Es crucial desarrollar análisis de indicadores adicionales que midan distintos aspectos de la gestión de activos, como: Porcentaje de activos en buen estado, tiempo promedio de resolución de pérdidas o daños reportados, tasa de recuperación de activos no reportados, comparativa de activos en estado de uso frente a los que están en desuso. Que se evalúe la posibilidad de que la medición del indicador sea a través de la implementación de un informe de gestión que no supere un periodo de cuatro (4) meses, el cual debe incluir: Estado total y real de los activos, ubicación actual de cada activo, registro de posibles daños o pérdidas durante el periodo, detalle de los inventarios verificados como "sin novedad". Así mismo es crucial que al inicio de cada una de las vigencias se realice el establecimiento de cronogramas de Trabajo, que contemple la verificación y control de los activos mediante una planificación anual, asegurando que se realicen revisiones periódicas. Esto facilitará el seguimiento y la gestión eficiente de los activos asignados. Es importante que la Alta Dirección reciba información periódica sobre el estado de los activos y el cumplimiento de los indicadores, lo que permitirá la toma de decisiones informadas y la priorización de acciones en áreas críticas.	AC	Baja capacidad para medir el desempeño en la gestión de activos e identificar oportunidades de mejora. No existe un cronograma formal y estructurado para las revisiones periódicas, lo que dificulta el control eficiente de los activos. La Alta Dirección no recibe informes regulares ni detallados sobre el estado y uso de los activos, lo que afecta la capacidad de tomar decisiones informadas.	Elaborar informe trimestral del avance de la implementación del cronograma de verificación de activos por cada sede, presentado al Comité de Gestión y desempeño Institucional, que contenga: Estado total y real de los activos. Ubicación actualizada de cada activo. Registro de daños o pérdidas. Inventarios sin novedad.	1/4/2025	30/11/2025	Tres (3) informes trimestrales - abril a junio, julio a septiembre, octubre a diciembre de 2025	Área Funcional de Almacén	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TGioDfc_dX6wz78gAcSelOZpdAo_-C8u	
AI-043-2025	AI - Auditoria Almacen 2024	Al realizar una revisión exhaustiva del procedimiento GAL-PR-01_Procedimiento seguimiento y toma física de inventarios, para asegurar de que todos los pasos estén claros y sean seguidos por todo el personal involucrado, se identificó ausencia de los documentos que deben generarse y conservarse durante cada fase de la gestión de inventarios frente a elementos devolutivos, elementos de consumo y bienes inmuebles. Con relación a los inventarios de elementos de consumos, se desconoce el consolidado del mismo para el periodo alcance de la auditoría y las gestiones propias del procedimiento antes relacionado con los elementos de consumo al interior del ICANH.	AC	No se cuenta con módulos en el aplicativo contable de Novasoft que permita contar con la información oportuna y de calidad para la toma de decisiones sobre los bienes del ICANH. No se realizan capacitaciones y verificaciones periódicas para validar el cumplimiento del procedimiento, lo que lleva a omisiones documentales.	En el nuevo contrato con Novasoft, diseñador del aplicativo contable se incluirá un desarrollo para reconfigurar los reportes de acuerdo a los formatos y documentos establecidos en las fases del procedimiento GAL-PR-01.	1/3/2025	31/5/2025	Soporte de funcionamiento del módulo incorporado en el aplicativo contable de Novasoft	Área Funcional de Almacén	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TGioDfc_dX6wz78gAcSelOZpdAo_-C8u	
AI-044-2025	AI - Auditoria Almacen 2024	Al realizar una revisión exhaustiva del procedimiento GAL-PR-01_Procedimiento seguimiento y toma física de inventarios, para asegurar de que todos los pasos estén claros y sean seguidos por todo el personal involucrado, se identificó ausencia de los documentos que deben generarse y conservarse durante cada fase de la gestión de inventarios frente a elementos devolutivos, elementos de consumo y bienes inmuebles. Con relación a los inventarios de elementos de consumos, se desconoce el consolidado del mismo para el periodo alcance de la auditoría y las gestiones propias del procedimiento antes relacionado con los elementos de consumo al interior del ICANH.	AC	No se cuenta con módulos en el aplicativo contable de Novasoft que permita contar con la información oportuna y de calidad para la toma de decisiones sobre los bienes del ICANH. No se realizan capacitaciones y verificaciones periódicas para validar el cumplimiento del procedimiento, lo que lleva a omisiones documentales.	Capacitar a los supervisores de contratos y a los responsables del Plan de Compras y Adquisiciones sobre los procedimientos y uso de formatos correspondientes al área funcional de almacén y del aplicativo contable - Novasoft	1/4/2025	30/6/2025	Registro de capacitación: Listado de asistencia del personal capacitado en el uso de procedimientos y formatos asociados al Área funcional de Almacén. -	Área Funcional de Almacén	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TGioDfc_dX6wz78gAcSelOZpdAo_-C8u	

AI-045-2025	AI - Auditoria Almacen 2024	El área funcional de Almacén debe trabajar en la elaboración de lineamientos de operación específicos para la gestión de donaciones. Por último se debe evaluar la posibilidad de incluir en los lineamientos la identificación de riesgos fiscales y del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (SARLAF). Esto implica evaluar el potencial riesgo relacionado con las donaciones, incluyendo la procedencia de los donantes y establecer controles adicionales que aseguren que las donaciones no provengan de actividades ilegales o que puedan comprometer la integridad de la entidad.	AC	No se han establecido procedimientos para la recepción, registro, valoración y control de las donaciones. No se han considerado formalmente los riesgos fiscales y los relacionados con el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (SARLAF)	Articular con el Área Funcional de Gestión del Talento Humano, una capacitación para la socialización del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (SARLAF) con el fin de fortalecer la capacidad de los responsables en la gestión de donaciones y otras posibilidades de lavado de activos y financiación del terrorismo.	1/3/2025	31/5/2025	Registro de capacitación: listado de asistencia y soporte del contenido y realización de la socialización de SARLAF.	Área Funcional de Almacén	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TGioDfc_dX6wz78gAcSelOZpdAo_-C8u	
AI-046-2025	AI - Auditoria Almacen 2024	El área funcional de Almacén debe trabajar en la elaboración de lineamientos de operación específicos para la gestión de donaciones. Por último se debe evaluar la posibilidad de incluir en los lineamientos la identificación de riesgos fiscales y del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (SARLAF). Esto implica evaluar el potencial riesgo relacionado con las donaciones, incluyendo la procedencia de los donantes y establecer controles adicionales que aseguren que las donaciones no provengan de actividades ilegales o que puedan comprometer la integridad de la entidad.	AC	No se han establecido procedimientos para la recepción, registro, valoración y control de las donaciones. No se han considerado formalmente los riesgos fiscales y los relacionados con el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (SARLAF)	Lineaminetos para la recepción, registro, valoración y control de las donaciones.	1/4/2025	31/10/2025	Guía con lineamientos asociados a la recepción, registro, valoración y control de las donaciones.	Área Funcional de Almacén	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TGioDfc_dX6wz78gAcSelOZpdAo_-C8u	
AI-047-2025	AI - Auditoria Almacen 2024	De acuerdo con las evidencias proporcionadas por el área auditada y lo que se observa en la imagen n.º 5, la Oficina de Control Interno determina una no conformidad en relación con las gestiones realizadas para el registro adecuado y oportuno de los elementos sobrantes por parte del almacén. Esta situación ya había sido señalada previamente por la Oficina de Control Interno.	AC	No se han establecido procedimientos claros y específicos para identificar, registrar y gestionar elementos sobrantes en el almacén. No existen métricas para medir el cumplimiento del registro de sobrantes, lo que dificulta la evaluación y mejora continua del proceso.	Elaborar un procedimiento teniendo en cuenta los lineamientos que quedaron establecidos en la actualización de la Política Contable en el capítulo de "Propiedad, planta y equipo" que incluya: Identificación de elementos sobrantes. Registro en el sistema de inventarios con códigos específicos para diferenciarlos. Validación y reconciliación con los registros contables. Destino final de los sobrantes (reubicación, baja o disposición final). Revisión y aplicación de observaciones previas	1/3/2025	30/6/2025	Procedimiento documentado: Documento aprobado que regula la gestión de elementos sobrantes en el almacén.	Área Funcional de Almacén	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TGioDfc_dX6wz78gAcSelOZpdAo_-C8u	
AI-048-2025	AI - Auditoria Almacen 2024	De acuerdo con las evidencias proporcionadas por el área auditada y lo que se observa en la imagen n.º 5, la Oficina de Control Interno determina una no conformidad en relación con las gestiones realizadas para el registro adecuado y oportuno de los elementos sobrantes por parte del almacén. Esta situación ya había sido señalada previamente por la Oficina de Control Interno.	AC	No se han establecido procedimientos claros y específicos para identificar, registrar y gestionar elementos sobrantes en el almacén. No existen métricas para medir el cumplimiento del registro de sobrantes, lo que dificulta la evaluación y mejora continua del proceso.	Aplicación de procedimiento.	1/7/2025	30/11/2025	Informe de aplicación de procedimiento, en el que se describa el avance de la identificación de bienes o elementos sobrantes para el periodo, destinación de los elementos y registro diferencial de identificación del bien en el sistema.	Área Funcional de Almacén	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TGioDfc_dX6wz78gAcSelOZpdAo_-C8u	
AI-049-2025	AI - Auditoria Almacen 2024	La Oficina de Control Interno establece una Oportunidad de Mejora, frente a establecer un proceso más claro y documentado en relación con el plan de compras y la consolidación de necesidades. Actualmente, el área auditada solo registra las entradas de los elementos una vez finalizada la compra, lo cual limita la planificación y el seguimiento efectivo.	AC	La ausencia de un procedimiento específico dificulta la planificación y consolidación efectiva de las necesidades de las El registro de entradas de elementos se realiza solo después de la compra, lo que impide anticipar necesidades y optimizar recursos. No existen canales claros ni plazos establecidos para que las áreas informen sus necesidades al área de Almacén, afectando la coordinación. La carencia de roles definidos en cada etapa del proceso de planificación genera demoras y falta de seguimiento en la gestión de compras.	Elaborar un instructivo con los lineamientos del Plan de Compras para la vigencia para que las áreas funcionales y parques arqueológicos consoliden sus necesidades.	10/3/2025	31/5/2025	Instructivo: Documento aprobado que regula la planificación y consolidación de necesidades en el Plan de Compras.	Área Funcional de Almacén - Infraestructura Área funcional de Gestión de contratos y convenios	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TGioDfc_dX6wz78gAcSelOZpdAo_-C8u	
AI-050-2025	AI - Auditoria Almacen 2024	La Oficina de Control Interno establece una Oportunidad de Mejora, frente a establecer un proceso más claro y documentado en relación con el plan de compras y la consolidación de necesidades. Actualmente, el área auditada solo registra las entradas de los elementos una vez finalizada la compra, lo cual limita la planificación y el seguimiento efectivo.	AC	La ausencia de un procedimiento específico dificulta la planificación y consolidación efectiva de las necesidades de las El registro de entradas de elementos se realiza solo después de la compra, lo que impide anticipar necesidades y optimizar recursos. No existen canales claros ni plazos establecidos para que las áreas informen sus necesidades al área de Almacén, afectando la coordinación. La carencia de roles definidos en cada etapa del proceso de planificación genera demoras y falta de seguimiento en la gestión de compras.	Establecer un formato único para que las áreas funcionales registren sus requerimientos, detallando cantidades, plazos y prioridades.	2/5/2025	30/6/2025	Formato estandarizado de solicitud de necesidades: Herramienta operativa para que las áreas comuniquen sus requerimientos de manera uniforme y eficiente.	Área Funcional de Almacén - Infraestructura Área funcional de Gestión de contratos y convenios	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TGioDfc_dX6wz78gAcSelOZpdAo_-C8u	
AI-051-2025	AI - Auditoria Almacen 2024	La Oficina de Control Interno establece una Oportunidad de Mejora, frente a establecer un proceso más claro y documentado en relación con el plan de compras y la consolidación de necesidades. Actualmente, el área auditada solo registra las entradas de los elementos una vez finalizada la compra, lo cual limita la planificación y el seguimiento efectivo.	AC	La ausencia de un procedimiento específico dificulta la planificación y consolidación efectiva de las necesidades de las El registro de entradas de elementos se realiza solo después de la compra, lo que impide anticipar necesidades y optimizar recursos. No existen canales claros ni plazos establecidos para que las áreas informen sus necesidades al área de Almacén, afectando la coordinación. La carencia de roles definidos en cada etapa del proceso de planificación genera demoras y falta de seguimiento en la gestión de compras.	Generar una base de datos para facilitar el análisis y seguimiento del Plan de Compras	15/5/2025	30/8/2025	Base de datos del Plan de Compras: Matriz que consolida y organiza las necesidades de todas las áreas funcionales.	Area funcional de almacén Infraestructura Area funcional de gestión de contratos y convenios	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TGioDfc_dX6wz78gAcSelOZpdAo_-C8u	
AI-052-2025	AI - Auditoria Almacen 2024	La Oficina de Control Interno establece una Oportunidad de Mejora, frente a establecer un proceso más claro y documentado en relación con el plan de compras y la consolidación de necesidades. Actualmente, el área auditada solo registra las entradas de los elementos una vez finalizada la compra, lo cual limita la planificación y el seguimiento efectivo.	AC	La ausencia de un procedimiento específico dificulta la planificación y consolidación efectiva de las necesidades de las El registro de entradas de elementos se realiza solo después de la compra, lo que impide anticipar necesidades y optimizar recursos. No existen canales claros ni plazos establecidos para que las áreas informen sus necesidades al área de Almacén, afectando la coordinación. La carencia de roles definidos en cada etapa del proceso de planificación genera demoras y falta de seguimiento en la gestión de compras.	Socializar en una jornada el nuevo procedimiento y fortalecer las competencias del personal en planificación y gestión de compras.	1/9/2025	30/9/2025	Informe de capacitación: Registro de asistentes, contenido impartido y evaluación de la capacitación realizada al personal.	Area funcional de almacén Infraestructura Area funcional de gestión de contratos y convenios	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TGioDfc_dX6wz78gAcSelOZpdAo_-C8u	
AI-053-2025	AI - Auditoria Almacen 2024	La Oficina de Control Interno establece una Oportunidad de Mejora, frente a establecer un proceso más claro y documentado en relación con el plan de compras y la consolidación de necesidades. Actualmente, el área auditada solo registra las entradas de los elementos una vez finalizada la compra, lo cual limita la planificación y el seguimiento efectivo.	AC	La ausencia de un procedimiento específico dificulta la planificación y consolidación efectiva de las necesidades de las El registro de entradas de elementos se realiza solo después de la compra, lo que impide anticipar necesidades y optimizar recursos. No existen canales claros ni plazos establecidos para que las áreas informen sus necesidades al área de Almacén, afectando la coordinación. La carencia de roles definidos en cada etapa del proceso de planificación genera demoras y falta de seguimiento en la gestión de compras.	Implementar los indicadores del PAI e indicadores de gestión 2025 correspondientes a Almacén para hacer seguimiento a las acciones comprometidas.	1/2/2025	30/11/2025	Reporte trimestral con análisis de los indicadores definidos y recomendaciones de mejora.	Area funcional de almacén Infraestructura Area funcional de gestión de contratos y convenios	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TGioDfc_dX6wz78gAcSelOZpdAo_-C8u	

AI-054-2025	AI - Auditoria Almacen 2024	Se determina una no conformidad tras la verificación del Plan de Acción Institucional, evidenciándose incumplimientos en las acciones planificadas para el año 2023. Para abordar esta situación, es fundamental establecer objetivos específicos, medibles, alcanzables, relevantes y limitados en el tiempo para cada acción, lo cual facilitará el seguimiento y la evaluación del desempeño. Además, se debe realizar una adecuada asignación de responsabilidades y definir cronogramas detallados con plazos específicos para la implementación de cada acción, asegurando así un enfoque claro y un seguimiento efectivo del progreso.	AC	Los objetivos y metas del Plan de Acción Institucional (PAI) no fueron definidos con criterios SMART (Específicos, Medibles, Alcanzables, Relevantes y Temporales), lo que dificulta su seguimiento y cumplimiento. La ausencia de responsables claramente definidos para cada acción genera una dilución en la rendición de cuentas. La falta de cronogramas específicos con plazos definidos dificulta la priorización y el seguimiento de las actividades. No se implementaron mecanismos efectivos para monitorear y evaluar el progreso del PAI durante el periodo.	Redefinir los indicadores de las metas correspondientes al Área Funcional de Almacén para la Vigencia 2025.	15/1/2025	26/3/2025	Plan de Acción Institucional ajustado con sus respectivos indicadores, e indcadores de gestión 2025 ajustados	Área Funcional de Almacén	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TGioDfc_dX6wz78qAcSelOZpdAo_-C8u	
AI-055-2025	AI - Auditoria Almacen 2024	Se determina una no conformidad tras la verificación del Plan de Acción Institucional, evidenciándose incumplimientos en las acciones planificadas para el año 2023. Para abordar esta situación, es fundamental establecer objetivos específicos, medibles, alcanzables, relevantes y limitados en el tiempo para cada acción, lo cual facilitará el seguimiento y la evaluación del desempeño. Además, se debe realizar una adecuada asignación de responsabilidades y definir cronogramas detallados con plazos específicos para la implementación de cada acción, asegurando así un enfoque claro y un seguimiento efectivo del progreso.	AC	Los objetivos y metas del Plan de Acción Institucional (PAI) no fueron definidos con criterios SMART (Específicos, Medibles, Alcanzables, Relevantes y Temporales), lo que dificulta su seguimiento y cumplimiento. La ausencia de responsables claramente definidos para cada acción genera una dilución en la rendición de cuentas. La falta de cronogramas específicos con plazos definidos dificulta la priorización y el seguimiento de las actividades. No se implementaron mecanismos efectivos para monitorear y evaluar el progreso del PAI durante el periodo.	Designar a un colaborador del área de almacén para que entregue los reportes de cumplimiento del PAI y los indicadores de gestión en la periodicidad establecida con los instrumentos de planeación correspondientes.	4/3/2025	31/3/2025	Evidencia del nombramiento de el colaborador responsable de los reportes PAI e indicadores de gestión	Área Funcional de Almacén	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TGioDfc_dX6wz78qAcSelOZpdAo_-C8u	
AI-056-2025	AI - Auditoria Almacen 2024	La Oficina de Control Interno, establece una oportunidad de mejora respecto a las gestiones de elementos de consumo en las sedes de Parques Arqueológicos, teniendo en cuenta que la adecuada gestión de los elementos adquiridos garantiza una adecuada ejecución de recursos públicos, por lo que es crucial garantizar la transparencia y eficiencia de los recursos en cada una de las sedes. La Oficina de Control Interno ha identificado la necesidad de establecer formatos estandarizados y capacitar a los administradores de parques para mejorar el control sobre la entrada y salida de estos elementos. Esto es fundamental, no solo para el manejo correcto de los recursos, sino también para asegurar la trazabilidad y el uso adecuado de los mismos.	AC	No se aplican formatos ni procedimientos ajustados para registrar y gestionar la entrada, salida, y uso de los elementos de consumo en las sedes de los Parques Arqueológicos, lo cual dificulta el control desde el Área Funcional de Almacén. Los administradores de los parques no han recibido formación suficiente sobre el manejo de inventarios y la normativa aplicable a la administración de recursos públicos. No se aplican políticas como FIFO (Primero en Entrar, Primero en Salir), lo que ha generado acumulación de productos vencidos o próximos a vencerse, como los químicos documentados en el parque San Agustín.	Modificar el formato GAL-PR-03-FO-01 FORMATO REQUISICIÓN DE ALMACÉN; para el registro de entrada y salida de elementos, asegurando la inclusión de: Descripción detallada del elemento, Cantidad recibida y entregada, Fecha de ingreso y salida, Responsable de cada operación.	1/6/2025	30/6/2025	GAL-PR-03 Procedimiento de Requisición de Almacén ajustado	Área Funcional de Almacén	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TGioDfc_dX6wz78qAcSelOZpdAo_-C8u	
AI-057-2025	AI - Auditoria Almacen 2024	La Oficina de Control Interno, establece una oportunidad de mejora respecto a las gestiones de elementos de consumo en las sedes de Parques Arqueológicos, teniendo en cuenta que la adecuada gestión de los elementos adquiridos garantiza una adecuada ejecución de recursos públicos, por lo que es crucial garantizar la transparencia y eficiencia de los recursos en cada una de las sedes. La Oficina de Control Interno ha identificado la necesidad de establecer formatos estandarizados y capacitar a los administradores de parques para mejorar el control sobre la entrada y salida de estos elementos. Esto es fundamental, no solo para el manejo correcto de los recursos, sino también para asegurar la trazabilidad y el uso adecuado de los mismos.	AC	No se aplican formatos ni procedimientos ajustados para registrar y gestionar la entrada, salida, y uso de los elementos de consumo en las sedes de los Parques Arqueológicos, lo cual dificulta el control desde el Área Funcional de Almacén. Los administradores de los parques no han recibido formación suficiente sobre el manejo de inventarios y la normativa aplicable a la administración de recursos públicos. No se aplican políticas como FIFO (Primero en Entrar, Primero en Salir), lo que ha generado acumulación de productos vencidos o próximos a vencerse, como los químicos documentados en el parque San Agustín.	Realizar una capacitación dirigida a los administradores de los parques para entender la importancia del control de inventarios, así como la gestión y disposición adecuada de productos vencidos. (Con apoyo del componente de Seguridad y Salud en el trabajo del áre Funcional de Gestión de Talento Humano).	1/7/2025	30/8/2025	Evidencia de las capacitaciones realizadas, incluyendo lista de asistentes, contenido impartido, así como un apartado especial para la gestión de vencimientos, políticas y lineamientos para la identificación, uso, y disposición de productos vencidos.	Área Funcional de Almacén	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TGioDfc_dX6wz78qAcSelOZpdAo_-C8u	
AI-058-2025	AI - Auditoria Oficina Asesora Juridica	No se encontró publicada en la página web institucional la versión semestral del informe de gestión del Comité, como lo exige la Ley 2220 de 2022.	AC	Incumplimiento del deber normativo.	Publicar el informe del comité de conciliación semestralmente sin incluir datos que lo lleven a ser un documento con reserva	26/5/2025	26/5/2025	Link informe publicado en la página web del ICANH	Oficina Asesora Juridica	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/obligacion-reporte-informacion-especifica-parte-entidad	Se publicó el informe anonimizado en la página web
AI-059-2025	AI - Auditoria Oficina Asesora Juridica	No se encontró evidencia en eKOGUI de las evidencias del plan de acción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico	AP	Ausencia de registro o consolidación formal de los documentos soporte que evidencien el cumplimiento de metas reportadas en la PPDA.	Cargar las evidencias en expediente digital	26/5/2025	26/5/2025	Link con evidencias cargadas.	Oficina Asesora Juridica	https://drive.google.com/drive/folders/1siHer1evpCAOQWMN0Qu43RD9W6V93vsl?usp=drive_link	La OAJ cuenta con un archivo de evidencias de cumplimiento de la PPDA 2024-2025 desde el inicio de la implementación del plan de acción, se remite para verificación:
AI-060-2025	AI - Auditoria Oficina Asesora Juridica	Actas de comité de conciliación	AP	Falta de claridad en la identificación de roles y calidades de los asistentes (funcionarios, contratistas, miembros con derecho a voto, asistentes con voz sin voto). Omisión en la numeración sistemática de las actas. Falta de rigor en el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Resolución 1345 de 2022.	Numerar las actas y estructurarlas con claridad. Identificar con precisión a los miembros con voz y voto, así como a los participantes con voz sin voto. Distinguir si los asistentes son funcionarios o contratistas.	26/5/2025	31/12/2025	Actas del comité de conciliación del segundo semestre del año numeradas, con miembros identificado y con firmas de la secretaria técnica del comité y de la dirección general.	Oficina Asesora Juridica	https://drive.google.com/drive/folders/1-Y0qaxMv5zWVFPPwvhtXtA0z1QQhg_L?usp=drive_link	Se remite el link donde se ubican las actas del comité de conciliación:
AI-061-2025	AI - Auditoria Oficina Asesora Juridica	Plan de Acción 2025.	AC	Falta de integración de las actividades jurídicas transversales (como la PPDA) en los instrumentos de planificación institucional (Plan de Acción y seguimiento CIGD).	Incluir en el Plan de Acción del área que corresponda las actividades relacionadas con la Política de Prevención del Daño Antijurídico (PPDA).	26/5/2025	30/6/2025	Memorando interno solicitando a las áreas responsables de acciones relacionadas con la Política de Prevención del Daño Antijurídico solicitando la inclusión de estas acciones en el Plan de Acción del área	Oficina Asesora Juridica		Las acciones pendientes de implementación no corresponden a la OAJ, por lo cual se solicitó al área correspondiente incluir dichas acciones en su Plan de Acción: Memorando ORFEO 2025120000026673
AI-062-2025	AI - Auditoria Oficina Asesora Juridica	Normograma institucional.	AC	Rezago en la actualización periódica del normograma institucional, a pesar de que está establecido como salida anual del proceso de Gestión Jurídica.	Actualizar el normograma del proceso de Gestión Jurídica, ya que no ha sido modificado en más de 14 meses, afectando la confiabilidad del marco normativo vigente.	26/5/2025	26/5/2025	Link normograma publicado y actualizado	Oficina Asesora Juridica	https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/normativa/normatividad-de-la-entidad/normatividad-aplicable/normograma	El normograma se cargó actualizado este mes.