

**MEMORANDO**



**ICANH – MI** 2023130000023293

Bogotá D.C., 05 de julio de 2023

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

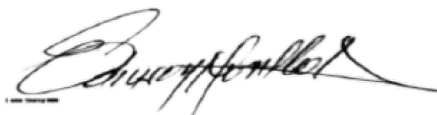
**DE:** **EDINSON MURILLO ALBORNOZ**  
Jefe Oficina de Control Interno

**ASUNTO:** Informe de Evaluación primer cuatrimestre PAAC y Riesgos de Corrupción vigencia 2023

Estimada doctora Alhena, cordial saludo.

El informe adjunto corresponde a lo referenciado en el asunto; para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,



**EDINSON MURILLO ALBORNOZ**  
Jefe Oficina Control Interno

|                                                                                   |                                                |          |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------|----------------|
|  | PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O         | CÓDIGO:  | EC-PR-01-FO-02 |
|                                                                                   | EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN                | VERSIÓN: | 01             |
|                                                                                   | INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO | FECHA:   | 15/11/2022     |

**INFORME N.022-2023 EVALUACIÓN PRIMER CUATRIMESTRE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC Y MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2023.**

**OBJETIVO**

Verificar la herramienta y ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, así como los controles ejecutados a los riesgos de Corrupción identificados para el ICANH, los cuales son instrumentos preventivos para el control de la gestión en el entendido que, un acto de corrupción es inaceptable e intolerable, y requiere de un tratamiento especial.

Reconociendo la necesidad de brindar espacios para que la ciudadanía participe y sea informada de la gestión del Instituto Colombiano de Antropología e Historia; de esta forma, se beneficia la transparencia en el accionar del Estado y se recupera la confianza en las instituciones, sin dejar de lado los elementos que deben integrar una estrategia de Servicio al Ciudadano, indicando la secuencia de actividades que deben desarrollarse al interior de la entidad para mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos y garantizar su satisfacción, en relación con la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar dentro de la administración pública.

**ALCANCE**

Inicia con la verificación del cumplimiento de las actividades programadas en cada uno de los componentes de control del PAAC, la matriz de Riesgos de Corrupción y finaliza con la presentación del informe final en la página web, a la Alta Dirección y a la Oficina Asesora de Planeación para la implementación de acciones de mejoramiento a que haya a lugar del primer cuatrimestre de la vigencia 2023.

**CRITERIO**

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia ICANH, en cumplimiento del Decreto 124 de enero 2016, por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo *al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"* en concordancia con las recomendaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP en Circular Externa No. 100-02-2016 de enero 27 del mismo año; *"Que en virtud de lo previsto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, señalando que le corresponde al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la corrupción establecer una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la citada estrategia"*

**RESULTADO**

**1. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PAAC PROGRAMADAS PRIMER CUATRIMESTRE 2023**

Indicador de Medición

(Actividades Cumplidas / Actividades Programadas) \* 100

|                                                                                   |                                               |                 |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O</b> | <b>CÓDIGO:</b>  | <b>EC-PR-01-FO-02</b> |
|                                                                                   | <b>EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN</b>        | <b>VERSIÓN:</b> | <b>01</b>             |
|                                                                                   | <b>INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN O</b>     | <b>FECHA:</b>   | <b>15/11/2022</b>     |
|                                                                                   | <b>SEGUIMIENTO</b>                            |                 |                       |

Criterios de evolución, rangos y calificación de acuerdo a los establecidos y sugeridos en la Guía “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.” Versión 2. Página 47; Adoptados por la Oficina de Control Interno para la evaluación de la Entidad.

|              |          |            |
|--------------|----------|------------|
| De 0 - 59%   | Rojo     | Zona Baja  |
| De 60 a 79%  | Amarillo | Zona Media |
| De 80 a 100% | Verde    | Zona Alta  |

Fuente: “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.” Versión 2. Página 47

De acuerdo a los criterios de evaluación del DAFP, la oficina de Control Interno realizará a lo largo de la vigencia tres evaluaciones de la cuales se verá reflejado el cumplimiento del PAAC de forma progresiva; es decir se inicia la evaluación y los resultados inicialmente esperados corresponden a criterios en la zona baja y con el progreso de actividades a lo largo del año se espera finalizar con un resultado de zona alta.

De acuerdo a lo descrito anteriormente la evaluación es realizada al primer cuatrimestre que comprende el periodo de enero a abril de la vigencia 2023, con el fin de determinar el porcentaje de cumplimiento de las actividades proyectadas en el primer cuatrimestre en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC, y la ejecución de controles de la matriz de riesgos de corrupción; en este sentido, la Oficina de Control Interno realizó la evaluación de acuerdo a los componentes y a cada una de las actividades allí descritas, evidenciando cumplimiento en las actividades que se describen a continuación frente a las programadas por la Entidad para el periodo evaluado; además, evidenciando que con corte a 30 de abril de la presente vigencia el cumplimiento correspondió al 45%

| Descripción                                              | C1 | C2 | C3 | C4 | C5 | CA | Total |
|----------------------------------------------------------|----|----|----|----|----|----|-------|
| Actividades programadas para el primer cuatrimestre 2023 | 11 | 2  | 10 | 10 | 5  | 11 | 49    |
| Actividades cumplidas                                    | 3  | 2  | 1  | 7  | 4  | 5  | 22    |
| Nivel de Cumplimiento                                    |    |    |    |    |    |    | 45%   |

|           |                               |
|-----------|-------------------------------|
| <b>C</b>  | Componente.                   |
| <b>C1</b> | Mapa Riesgos Corrupción       |
| <b>C2</b> | Estrategias Racionalización   |
| <b>C3</b> | Rendición De Cuentas          |
| <b>C4</b> | Servicio al Ciudadano         |
| <b>C5</b> | Transparencia                 |
| <b>CA</b> | Componente Adicional del PAAC |

## 2. DETALLE DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS CUMPLIDAS.

De las actividades programadas para la vigencia 2023; la oficina de control interno evidenció que existen actividades planeadas con fecha límite de cumplimiento a quince (15) de diciembre de 2023; por lo anterior, esta oficina se permite

|                                                                                   |                                                |          |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------|----------------|
|  | PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O         | CÓDIGO:  | EC-PR-01-FO-02 |
|                                                                                   | EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN                | VERSIÓN: | 01             |
|                                                                                   | INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO | FECHA:   | 15/11/2022     |

presentar el resultado en porcentaje de (%) de cumplimiento y avance por componente y de cada una de las acciones allí descritas.

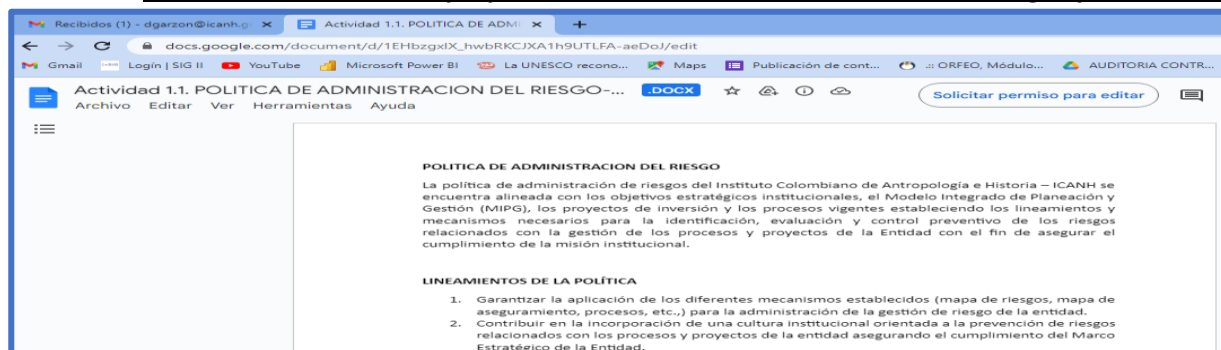
## 2.1.C1 – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Dicho componente para la vigencia 2023 tiene establecido la realización de once (11) actividades; de las cuales, para el primer cuatrimestre de 2023, se programó el avance de tres (3) acciones para el periodo evaluado; por lo anterior, el componente con corte a la evaluación presenta avance en promedio del treinta y un por ciento (31%).

### 2.1.1. Revisar y/o actualizar la Política de Administración de Riesgo y presentar al Comité de Coordinación de Control Interno.

Respecto a los soportes documentales aportados por la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina de Control Interno identificó que durante el primer cuatrimestre de la actual vigencia se diseñó la propuesta de política de administración de riesgos, la cual fue revisada por el Oficial de Seguridad, el equipo de la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno, sobre la cual se integraron las observaciones que fueron analizadas como pertinentes.

#### IMAGEN N°1 “Diseño de propuesta de Política de Administración de Riesgos y Reuniones”



*Fuente: Archivo compartido por la Oficina Asesora de Planeación mediante Drive Google Institucional.*

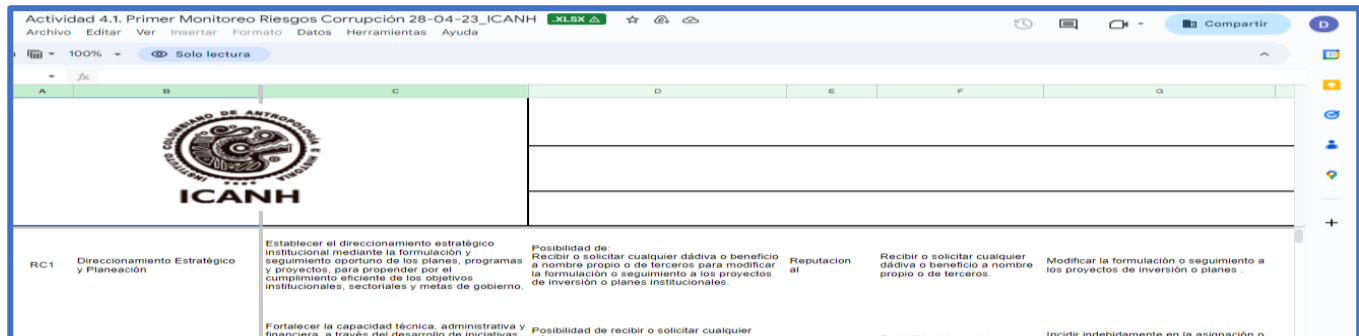
Dicha acción de manera individual presenta avance de gestión para el periodo evaluado del cincuenta por ciento (50%).

### 2.1.2. Realizar monitoreo a los mapas de riesgos de corrupción con el fin de detectar algún cambio en la gestión de los riesgos.

La Oficina de Control Interno evidenció que, para dicha actividad, durante el mes de abril se realizó el primer monitoreo a los riesgos de corrupción de los procesos vigentes de la entidad, de lo cual se identificó que para el periodo de seguimiento no existió materialización de ninguno de los riesgos de corrupción.

|                                                                                   |                                                                               |  |                 |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------|-----------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN</b> |  | <b>CÓDIGO:</b>  | <b>EC-PR-01-FO-02</b> |
|                                                                                   | <b>INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO</b>                         |  | <b>VERSIÓN:</b> | <b>01</b>             |
|                                                                                   |                                                                               |  | <b>FECHA:</b>   | <b>15/11/2022</b>     |

### IMAGEN N°2 “Primer Monitoreo de Riesgos con corte a abril 2023”



| A                                                                                                                                                                                                                                                             | B                                         | C | D | E | F | G |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---|---|---|---|---|
|                                                                                                                                                                              |                                           |   |   |   |   |   |
| RC1                                                                                                                                                                                                                                                           | Direccionamiento Estratégico y Planeación |   |   |   |   |   |
| Establecer el direccionamiento estratégico institucional mediante la formulación y seguimiento oportuno de los planes, programas y proyectos, para propender por el cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales, sectoriales y metas de gobierno. |                                           |   |   |   |   |   |
| Fortalecer la capacidad técnica, administrativa y financiera, a través del desarrollo de iniciativas.                                                                                                                                                         |                                           |   |   |   |   |   |
| Posibilidad de recibir o solicitar cualquier                                                                                                                                                                                                                  |                                           |   |   |   |   |   |

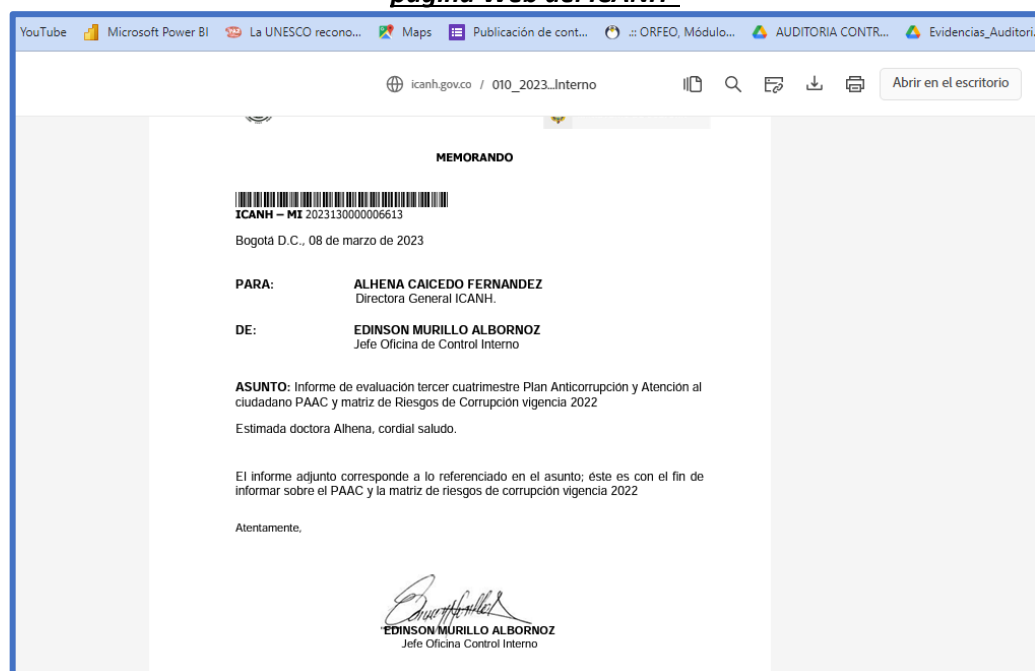
**Fuente:** Archivo compartido por la Oficina Asesora de Planeación mediante Drive Google Institucional.

Dicha acción de manera individual presenta avance de gestión para el periodo evaluado del veinticinco por ciento (25%).

### 2.1.3. Realizar y presentar en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno los seguimientos al mapa de riesgos de corrupción, así como la publicación del informe en la página web de la entidad.

Respecto a dicha actividad esta se encontraba a cargo de la Oficina de Control Interno; de lo anterior, esta Oficina se permite informar que dicha acción surtió trámite correspondiente a la realización del respectivo informe de cierre de la vigencia 2022; asimismo, fue enviado a la Dirección General y se encuentra publicado en el portal web de la Entidad; con corte al cierre del seguimiento no se habían presentado los resultados al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, dado que el mismo no había sesionado en la vigencia 2023.

### IMAGEN N°3 “Informe de Cierre vigencia 2022 presentado a la Alta Dirección y Publicado en página Web del ICANH”



MEMORANDO

ICANH – MI 2023130000006613

Bogotá D.C., 08 de marzo de 2023

PARA: ALHENA CAICEDO FERNANDEZ  
Directora General ICANH.

DE: EDINSON MURILLO ALBORNOZ  
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de evaluación tercer cuatrimestre Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano PAAC y matriz de Riesgos de Corrupción vigencia 2022

Estimada doctora Alhena, cordial saludo.

El informe adjunto corresponde a lo referenciado en el asunto; éste es con el fin de informar sobre el PAAC y la matriz de riesgos de corrupción vigencia 2022

Atentamente,

EDINSON MURILLO ALBORNOZ  
Jefe Oficina Control Interno

**Fuente:** [https://www.icanh.gov.co/recursos/user/010\\_2023\\_-2023130000006613\\_Informe\\_PAAC\\_y\\_Riesgos\\_de\\_Corrupci%C3%B3n\\_2022\\_-\\_Oficina\\_Control\\_Interno.pdf](https://www.icanh.gov.co/recursos/user/010_2023_-2023130000006613_Informe_PAAC_y_Riesgos_de_Corrupci%C3%B3n_2022_-_Oficina_Control_Interno.pdf)

|                                                                                   |                                                                               |                 |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN</b> | <b>CÓDIGO:</b>  | <b>EC-PR-01-FO-02</b> |
|                                                                                   | <b>INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO</b>                         | <b>VERSIÓN:</b> | <b>01</b>             |
|                                                                                   |                                                                               | <b>FECHA:</b>   | <b>15/11/2022</b>     |

Dicha acción de manera individual presenta avance de gestión para el periodo evaluado del diecisiete por ciento (17%).

Respecto a las ocho (8) actividades restantes del Componente Mapa de Riesgos de Corrupción, no se evidenció avance, no obstante, dichas actividades se encuentran dentro de términos para su cumplimiento.

## 2.2. C2 – ESTRATEGIA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Dicho componente para la vigencia 2023, tiene establecido la realización de dos (2) actividades; de las cuales, para el primer cuatrimestre de 2023, esta oficina evidenció un avance del veinte por ciento (20%) de las actividades que a se detallan a continuación:

### 2.2.1. Intervenciones de investigación arqueológica.

Actualmente, no se cuenta con los términos de referencia para Intervenciones de investigación arqueológica actualizados; no obstante, el porcentaje de avance que presentan corresponde a la elaboración de plan de trabajo para la actual vigencia.

### 2.2.2. Registro y tenencia de bienes muebles pertenecientes al patrimonio arqueológico colombiano

El ciudadano interesado en el trámite debe diligenciar el formulario de ficha única de registro de bienes muebles del Patrimonio arqueológico; sin embargo, este formulario presenta complejidad en su diligenciamiento por la disposición de la información solicitada; no obstante, el porcentaje de avance que presentan corresponde a la elaboración de plan de trabajo para la actual vigencia.

### IMAGEN N°4 Planes de trabajo para la racionalización de tramites vigencia 2023.

|                        |                                                 |               |          |
|------------------------|-------------------------------------------------|---------------|----------|
| Nombre de la entidad:  | INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA | Orden:        | Nacional |
| Sector administrativo: | Cultura                                         | Año vigencia: | 2023     |
| Departamento:          | Bogotá D.C                                      |               |          |
| Municipio:             | BOGOTÁ                                          |               |          |

Consolidado del plan de estrategia de racionalización de trámites

| DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR |        |                                                                                            |          | ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                           |                      | PLAN DE EJECUCIÓN                                                  |              |                             |                            |                                        |               |                      |
|-------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------|----------------------------|----------------------------------------|---------------|----------------------|
| Tipo                          | Número | Nombre                                                                                     | Estado   | Situación actual                                                                                                                                                                                                         | Mejora a implementar                                                                                                                                                        | Beneficio al ciudadano y/o entidad                                                                                        | Tipo racionalización | Acciones racionalización                                           | Fecha inicio | Fecha final racionalización | Fecha final implementación | Responsable                            | Justificación | Monitoreo jefe plane |
| Unico                         | 1163   | Intervenciones de investigación arqueológica                                               | Inscrito | Actualmente, no se cuenta con los términos de referencia para intervenciones de investigación arqueológica actualizadas.                                                                                                 | Actualizar y adaptar los términos de referencia del trámite                                                                                                                 | Mejora en los instrumentos para la presentación y gestión de peticiones para intervenciones de investigación arqueológica | Administrativa       | Estandarización de trámites y otros procedimientos administrativos | 01/02/2023   | 31/12/2023                  |                            | Subdirección de Gestión del Patrimonio |               | SI                   |
| Unico                         | 1179   | Registro y tenencia de bienes muebles pertenecientes al patrimonio arqueológico colombiano | Inscrito | El ciudadano interesado en el trámite debe diligenciar el formulario de ficha única de registro de bienes muebles del patrimonio arqueológico; sin embargo, este formulario presenta complejidad en su diligenciamiento. | Revisar y simplificar la ficha única de registro de bienes muebles del patrimonio arqueológico, en formato único de estructura de información por parte de los interesados. | Disminución de tiempo en la solicitud del trámite y optimización de la información por parte de los interesados.          | Administrativa       | Reducción, racionalización y optimización de trámites.             | 01/02/2023   | 31/12/2023                  |                            | Subdirección de Gestión del Patrimonio |               | SI                   |

**Fuente:** Archivo compartido por la Oficina Asesora de Planeación mediante Correo electrónico. (Anexo)

## 2.3. C3 – RENDICIÓN DE CUENTAS

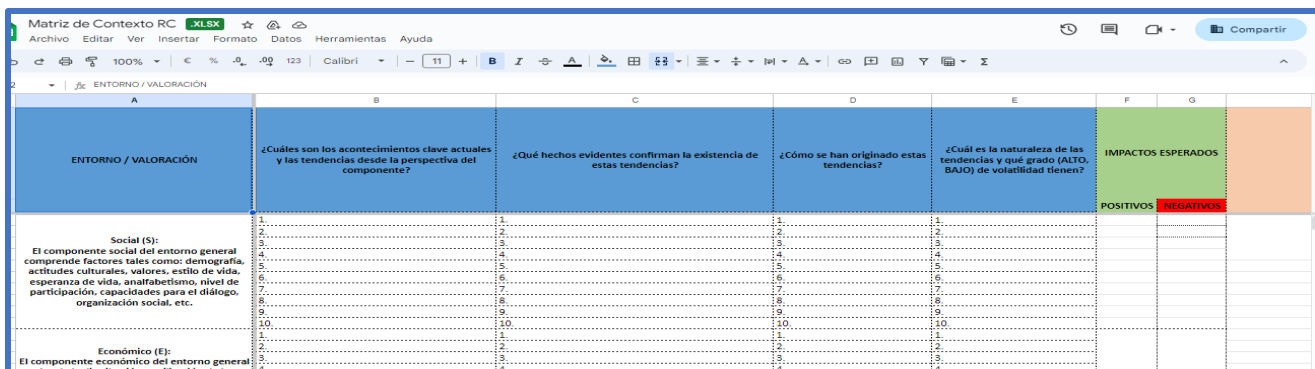
Dicho componente para la vigencia 2023, tiene establecido la realización de diez (10) actividades de las cuales, para el primer cuatrimestre de 2023, se programó el avance de una (1) acción para el periodo evaluado, de lo anterior la Oficina de Control Interno evidenció desarrollo y gestión del veinte por ciento (20%).

### 2.3.1. Análisis de entorno, identificación de actores y tema de interés de cada uno para la participar en los ejercicios de rendición de cuentas.

|                                                                                   |                                                                               |  |                 |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------|-----------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN</b> |  | <b>CÓDIGO:</b>  | <b>EC-PR-01-FO-02</b> |
|                                                                                   | <b>INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO</b>                         |  | <b>VERSIÓN:</b> | <b>01</b>             |
|                                                                                   |                                                                               |  | <b>FECHA:</b>   | <b>15/11/2022</b>     |

La Oficina de Control Interno evidenció que, en el primer cuatrimestre de la actual vigencia, se proyectó la matriz correspondiente a los temas de interés para la rendición de cuentas; así como el envío del mismo contexto para la validación de la información por parte de las áreas encargadas.

**IMAGEN N°5 “Matriz de contexto para rendición de cuentas del ICANH.”**



Fuente: [https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-H0KMrJfPho68mo5VqJxDd9lYR776dx/edit?usp=share\\_link&oid=111879388584152662499&rtpof=true&sd=true](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-H0KMrJfPho68mo5VqJxDd9lYR776dx/edit?usp=share_link&oid=111879388584152662499&rtpof=true&sd=true)

Respecto a las nueve (9) actividades restantes del Componente Rendición de cuentas, no se evidenció avance, no obstante, dichas actividades se encuentran dentro de términos para su cumplimiento.

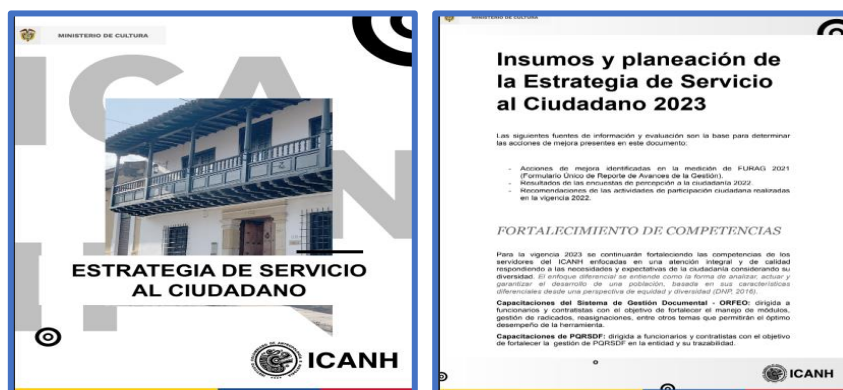
## 2.4.C4 – SERVICIO AL CIUDADANO

Dicho componente para la vigencia 2023, estableció la realización de diez (10) actividades de las cuales para el primer cuatrimestre de 2023 existía un total de seis (6) acciones que presentaban gestión y avance para el periodo evaluado y una (1) acción cumplida en su cien por ciento (100%); la Oficina de Control Interno evidenció cumplimiento promedio del total de acciones en un treinta por ciento (30%).

### 2.4.1. Formular la estrategia de servicio al ciudadano.

La Oficina de Control Interno evidenció a través de soportes documentales que, para el periodo evaluado, se cumplió el cien por ciento (100%) respecto al desarrolló de la estrategia de servicio al ciudadano que articula las acciones de mejora identificadas y establece las actividades a desarrollar en la presente vigencia con el propósito de fortalecer la relación con la ciudadanía en todos los canales de atención, trámites y prestación del servicio de manera transparente y participativa.

**IMAGEN N°6 “Estrategia de servicio al ciudadano”**



Fuente: <https://drive.google.com/file/d/1FVYcs0PlanitWBFG1Pr0KzQYPgJ-yWhd/view?pli=1>



|  |                                                                        |          |                |
|--|------------------------------------------------------------------------|----------|----------------|
|  | PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN | CÓDIGO:  | EC-PR-01-FO-02 |
|  | INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO                         | VERSIÓN: | 01             |
|  |                                                                        | FECHA:   | 15/11/2022     |

**2.4.2. Continuar con la caracterización de los grupos de valor y de interés que permita cualquier intervención, diseño, implementación de planes o actividades de la gestión.**

La oficina de Control Interno evidenció que para el periodo evaluado se adelantaron sesiones de trabajo para la consolidación de la propuesta de variables y actualizar la herramienta de la caracterización de usuarios; dicho avance representa el diez por ciento (10%).

**IMAGEN N°7 “Propuesta caracterización de usuarios”**

**DOCUMENTO PROPUESTA  
CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS**

**MINISTERIO DE CULTURA**

**PARQUES ARQUEOLÓGICOS**

**Parque visitado**

Parque Arqueológico San Agustín  
Parque Arqueológico Alto de los Ídolos  
Parque Arqueológico Alto de las Piedras  
Parque Arqueológico Tierradentro  
Parque Arqueológico Teyuna ciudad perdida  
Parque Arqueológico e histórico Santa María la Antigua del Darién

**1. Motivo de visita**

Turismo  
Laboral  
Investigación  
Educativo  
Otro ¿Cuál?

**2. Edad**

Menor de 5  
6 a 11 años  
12 - 18 años  
19 a 26 años  
27 a 61 años  
Mayor de 62 años

**BIBLIOTECA ESPECIALIZADA ALICIA DUSSAN DE REICHEL**

**Biblioteca visitada**

Agustín  
San Agustín  
Tierradentro  
San José del Guaviare  
Santa María de la Antigua del Darién

**LIBRERÍA**

**1. Motivo de compra**

Investigación  
Académico  
Laboral  
Obsequio  
Colección

Fuente: <https://drive.google.com/file/d/1F6CyWaj84uyqXpfsRd9Z3gvHLr0r2Hyp/view>

**2.4.3. Definir lineamientos Política de servicio al ciudadano.**

De acuerdo a los soportes documentales se evidenció que desde el área funcional de atención al ciudadano con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación, construyeron indicadores asociados al proceso de PARTICIPACIÓN, DIÁLOGO SOCIAL Y RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO y estos fueron tenidos en cuenta para la formulación de la política de servicio al ciudadano, en los cuales se mide la satisfacción de la prestación del servicio, se garantiza la oportunidad en la respuesta de las solicitudes o peticiones realizadas por la ciudadanía e incentiva la satisfacción por parte de los usuarios en temas de PQRSDF, trámites, y servicios.

Asimismo, Control Interno identificó que el documento propuesto de lineamientos de la Política Pública de Servicio al Ciudadano con todos sus documentos de apoyo. Actualmente se encuentra en ajuste, teniendo en cuenta las recomendaciones y actualizaciones presentadas por el DAFP - Departamento Administrativo de la Función Pública y la ciudadanía en general.



|                                                                                   |                                                |          |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------|----------------|
|  | PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O         | CÓDIGO:  | EC-PR-01-FO-02 |
|                                                                                   | EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN                | VERSIÓN: | 01             |
|                                                                                   | INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO | FECHA:   | 15/11/2022     |

#### IMAGEN N°8 “Lineamientos y documentos de apoyo respecto a política pública de atención al ciudadano”



| Nombre                                        | Propietario                  | Última modificación           | Tamaño de a |
|-----------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------|
| 01 Documentos de apoyo al ciudadano           | David Alejandro Rodríguez... | 24 mar 2022 David Alejandr... | —           |
| Consulta Estrategia                           | David Alejandro Rodríguez... | 27 ene 2023 David Alejandr... | —           |
| Comentarios Juan Jose.docx                    | David Alejandro Rodríguez... | 20 dic 2022 David Alejandr... | 499 kB      |
| Estrategia de Servicio al Ciudadano 2023.docx | David Alejandro Rodríguez... | 9 may 2023 David Alejandr...  | 1,5 MB      |
| PAP - Caracterización.docx                    | David Alejandro Rodríguez... | 23 feb 2023 David Alejandr... | 1,7 MB      |
| Política de Servicio al Ciudadano_2022        | David Alejandro Rodríguez... | 9 sept 2022 David Alejandr... | 1,7 MB      |

Fuente: [https://drive.google.com/drive/folders/1xGRSwREinghBmY40Hj\\_VL3\\_ZgqY872Ut](https://drive.google.com/drive/folders/1xGRSwREinghBmY40Hj_VL3_ZgqY872Ut)

Respecto a dicha acción el resultado de avance, corresponde al treinta por ciento (30%).

#### 2.4.4. Implementar y documentar la metodología de seguimiento y medición de la operación de la atención al ciudadano de forma progresiva.

La Oficina de Control Interno evidenció que en este periodo se realizó un autodiagnóstico en el marco de la Norma Técnica Colombiana NTC 6047 como insumo para la construcción de la metodología y se determinó un plan de mejora en función de garantizar la accesibilidad en los espacios donde se prestan servicios a la ciudadanía.

#### IMAGEN N°9 “Autodiagnóstico NTC 6047”

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                               |                                                                                                                              |                      |                       |        |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|--------|----|
| Autodiagnóstico NTC 6047_ICANH                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                               |                                                                                                                              |                      |                       |        |    |
| Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                               |                                                                                                                              |                      |                       |        |    |
| [Barra de herramientas]                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                               |                                                                                                                              |                      |                       |        |    |
| EVALUACIÓN INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC-6047/2013 ESTÁNDARES MINIMOS ACCESIBILIDAD AL MEDIO FISICO E INFRAESTRUCTURA DE LAS SE VIGENCIA 2022                                                                                                                                                                |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                               |                                                                                                                              |                      |                       |        |    |
| El propósito de esta norma es establecer los criterios y los requisitos generales de accesibilidad y señalización al medio físico requeridos en los espacios físicos de acceso al ciudad aquellos puntos presenciales destinados a brindar atención al ciudadano, en construcciones nuevas y adecuaciones al entorno ya construido. |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                               |                                                                                                                              |                      |                       |        |    |
| LINEAMIENTOS NTC 6047                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      | Descripción de requisitos                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  | Casa administrativa (Biblioteca y Oficina de correspondencia) |                                                                                                                              |                      |                       |        |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  | Cumple                                                        | Observaciones                                                                                                                | Acción a implementar | Fecha de cumplimiento | Cumple |    |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 4.1 Zona 1 Recepción | Está conformada por las áreas que facilitan el control de ingreso de los ciudadanos al punto de atención y sirve de filtro para evitar que la zona de espera y la de atención, se congestionen. En esta zona se ubican las siguientes áreas: 1) ingreso, 2) vestíbulo, 3) información, 4) radicación o correspondencia |  | SI                                                            | Se cumplen con los espacios y la dotación de los mismos, aunque no haya gran afluencia de público para el uso de los mismos. | No aplica.           | No aplica.            | SI     | SI |

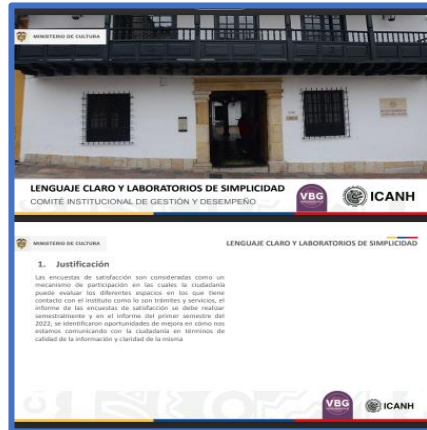
Fuente: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1OPuZu1a5JqyVITx0Ln1T7zUGRLU6Cw2r/edit#gid=1374917702>



|  |                                                                               |                 |                       |
|--|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN</b> | <b>CÓDIGO:</b>  | <b>EC-PR-01-FO-02</b> |
|  |                                                                               | <b>VERSIÓN:</b> | <b>01</b>             |
|  | <b>INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO</b>                         | <b>FECHA:</b>   | <b>15/11/2022</b>     |

De la revisión de los soportes documentales compartidos por el área evaluada, Control Interno identifico y evidencio que el ICANH en este periodo realizó una propuesta de lineamientos de lenguaje claro y laboratorios de simplicidad, el resultado de este último laboratorio será reportará en el avance del segundo cuatrimestre de PAAC 2023 y de acuerdo a las fechas establecidas en dicho Plan.

**IMAGEN N°12 “Laboratorio de simplicidad 2023.”**



Fuente: <https://drive.google.com/file/d/1ykC83QbACsc6WruOfwV3Pp4d6qed6Jfg/view>

Como resultado se evidencia que dicha actividad para el periodo evaluado presenta avance de gestión en un diez por ciento (10%).

**2.4.7. Diseñar y socializar el documento de recepción de PQRSDF en medios de comunicación.**

La Oficina de Control Interno evidenció que para el periodo evaluado en la vigencia 2023 se construyó el Protocolo de respuestas a peticiones ciudadanas, el cual corresponde a un documento de apoyo de la Política de Servicio al Ciudadano y hace parte de una de las estrategias para resolver PQRSDF según su nivel de complejidad. Dicho documento se encuentra publicado en la sede electrónica en la sección "Documentos de apoyo de atención al ciudadano" y fue socializado por medio del Boletín con todos los servidores del ICANH.

**IMAGEN N°13 Protocolo de respuestas a peticiones ciudadanas versión 1.**



Fuente: [https://www.icanh.gov.co/recursos\\_user/Protocolo\\_de\\_respuestas\\_a\\_peticiones\\_ciudadanas\\_2023\\_versi%C3%B3n\\_1.pdf](https://www.icanh.gov.co/recursos_user/Protocolo_de_respuestas_a_peticiones_ciudadanas_2023_versi%C3%B3n_1.pdf)

Como resultado se evidencia que dicha actividad para el periodo evaluado presenta avance de gestión en un treinta y tres por ciento (33%).

|                                                                                   |                                                |          |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------|----------------|
|  | PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O         | CÓDIGO:  | EC-PR-01-FO-02 |
|                                                                                   | EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN                | VERSIÓN: | 01             |
|                                                                                   | INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO | FECHA:   | 15/11/2022     |

Respecto a las tres (3) actividades restantes del Componente Servicio al Ciudadano, no se evidenció avance, no obstante, dichas actividades se encuentran dentro de los términos para su cumplimiento.

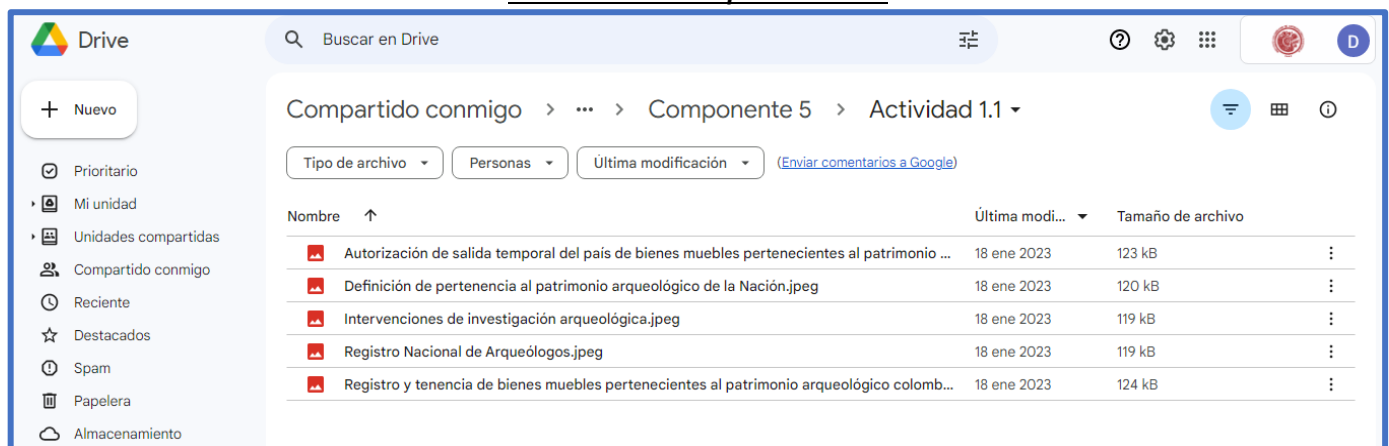
## 2.5. C5 – TRANSPARENCIA

Dicho componente para la vigencia 2023, tiene establecido la realización de cinco (5) actividades; de las cuales, para el primer cuatrimestre de 2023, se evidenció en promedio avance y gestión del treinta y tres por ciento (33%) que corresponde al desarrollo y ejecución de alrededor de cuatro (4) actividades.

### 2.5.1. Mantener actualizada la información sobre la estadística de trámites de la entidad en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT

La Oficina de Control Interno, evidenció que a inicio del mes de abril de la presente vigencia se realizó la respectiva actualización de información del primer trimestre del 2022 sobre la estadística de los cinco trámites de la entidad en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.

**IMAGEN N°14 “Reportes SUIT.”**



Fuente: [https://drive.google.com/drive/folders/17TBIf5ztfJMKObEhY1B14\\_gZaYKnYms5](https://drive.google.com/drive/folders/17TBIf5ztfJMKObEhY1B14_gZaYKnYms5)

Como resultado se evidencia que dicha actividad para el periodo evaluado presenta avance de gestión en un treinta y tres por ciento (33%).

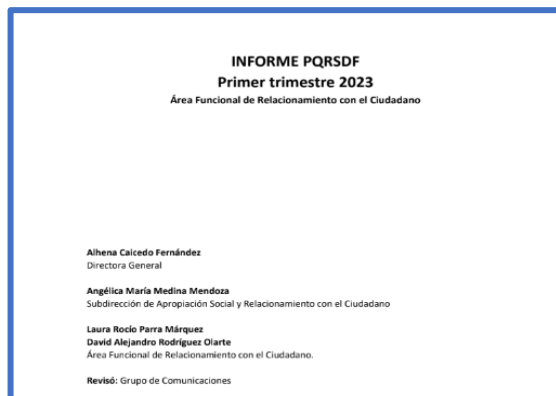
### 2.5.2. Presentar el informe trimestral sobre el estado de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias (PQRSDF) y felicitaciones que se reciban en la vigencia y presentarlo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la toma de decisiones y desarrollo de iniciativas de mejora si es el caso.

A través del soporte documental compartido por el área evaluada, Control Interno evidenció que en este periodo se realizó la proyección del primer Informe trimestral de PQRSDF enviado a diagramación para su posterior Publicación, presentando como resultado de avance un quince por ciento (15%), a pesar de que su reporte ante la Oficina Asesora de Planeación sea del treinta y tres (33%); la diferencia que se identifica en cuanto al avance evidenciado por Control Interno y el reporte entregado, obedece principalmente a que la generación, presentación y publicación del informe no culminó en su totalidad dado que el gestor documental ORFEO presentó fallas de soporte en la descarga de estadísticas lo cual atrasó la validación de

|                                                                                   |                                                                           |          |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------|----------------|
|  | PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O<br>EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN | CÓDIGO:  | EC-PR-01-FO-02 |
|                                                                                   | INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN O<br>SEGUIMIENTO                         | VERSIÓN: | 01             |
|                                                                                   |                                                                           | FECHA:   | 15/11/2022     |

la información para consolidar el informe, este inconveniente ya fue solucionado y en el siguiente reporte se actualizará el avance de esta actividad.

#### **IMAGEN N°15 Proyección de informe PQRSDf primer cuatrimestre 2023**

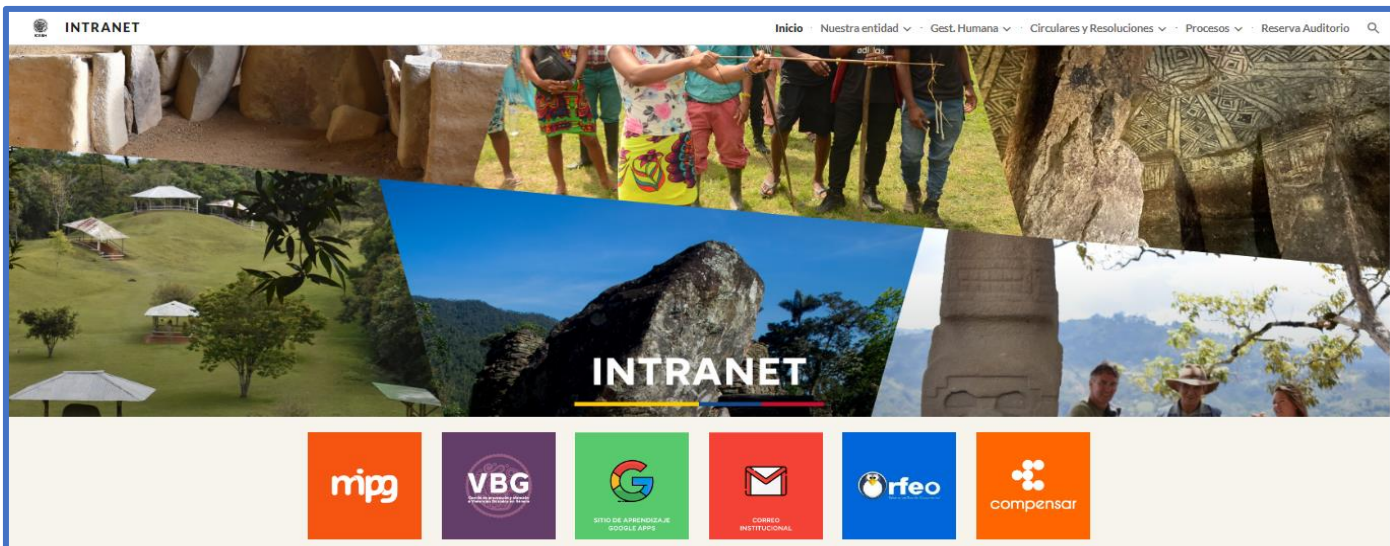


Fuente: [https://drive.google.com/file/d/16ICbaDRcixYDSDA\\_L08R5OdnUhBqlgg3/view](https://drive.google.com/file/d/16ICbaDRcixYDSDA_L08R5OdnUhBqlgg3/view)

#### **2.5.3. Actualizar y adecuar el Portal Web e intranet de la entidad según las normas de accesibilidad a población en situación de discapacidad.**

Respecto a esta actividad, la Oficina de Control Interno identificó que durante el periodo evaluado se llevó a cabo una migración funcional del proyecto de Intranet debido a que a partir del 30 de enero de 2023 ya no era posible editar sitios en la versión clásica de Sites, pese a que la versión clásica continuaba activa y funcional para los visitantes, no se podía actualizar ninguna información desde ese día en adelante.

#### **IMAGEN N°16 Actualización Intranet ICANH 2023**



Fuente: <https://sites.google.com/icanh.gov.co/intranet/home>



|                                                                                   |                                                                               |  |                 |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------|-----------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN</b> |  | <b>CÓDIGO:</b>  | <b>EC-PR-01-FO-02</b> |
|                                                                                   | <b>INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO</b>                         |  | <b>VERSIÓN:</b> | <b>01</b>             |
|                                                                                   |                                                                               |  | <b>FECHA:</b>   | <b>15/11/2022</b>     |

### IMAGEN N°17 Matriz actualización de contenido Intranet ICANH

| Publicación de contenidos en el portal web e intranet del ICANH. V2 (respuestas) Guardado en Drive |                     |                                 |                                             |                      |                    |                                               |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------|---------------------------------------------|----------------------|--------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda                           |                     |                                 |                                             |                      |                    |                                               |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 100% Solo lectura                                                                                  |                     |                                 |                                             |                      |                    |                                               |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| A1                                                                                                 | Marca temporal      |                                 |                                             |                      |                    |                                               |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1                                                                                                  | Marca temporal      | Dirección de correo electrónico | Área solicitante:                           | Correo electrónico:  | Fecha de solicitud | Seleccione el sitio en el que desea publicar: | La solicitud es necesaria para: | *Ruta o enlace de la sección en la que se requiere realizar la publicación del contenido:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2                                                                                                  | 16/01/2023 11:55:35 | lparr@icanh.gov.co              | Área Funcional de Relación con el Ciudadano | lparr@icanh.gov.co   | 16/01/2023 0:00:00 | Página web                                    | Publicar nuevo contenido        | <a href="https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informacion-informales-trimestrales-sobre-acceso-informacion-quejas-reclamos/2022-01-16-actualizar">https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informacion-informales-trimestrales-sobre-acceso-informacion-quejas-reclamos/2022-01-16-actualizar</a> |
| 3                                                                                                  | 16/01/2023 14:40:17 | mgalvis@icanh.gov.co            | Área Funcional de Biblioteca Especializada  | mgalvis@icanh.gov.co | 16/01/2023 0:00:00 | Página web                                    | Actualizar contenido            | <a href="https://www.icanh.gov.co/transparencia-actualidad-icanh/programa-con-las-fechas-de-cierre">https://www.icanh.gov.co/transparencia-actualidad-icanh/programa-con-las-fechas-de-cierre</a>                                                                                                                                                                                                         |
| 4                                                                                                  | 16/01/2023 16:27:08 | pburos@icanh.gov.co             | Oficina Asesora de Planeación               | pburos@icanh.gov.co  | 16/01/2022 0:00:00 | Página web                                    | Publicar nuevo contenido        | <a href="https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informales-magas-reaspo-s-gestion">https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informales-magas-reaspo-s-gestion</a>                                                                                                                                   |
| 5                                                                                                  | 16/01/2023 16:28:04 | pburos@icanh.gov.co             | Oficina Asesora de Planeación               | pburos@icanh.gov.co  | 16/01/2022 0:00:00 | Página web                                    | Publicar nuevo contenido        | <a href="https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informales-magas-reaspo-s-gestion">https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informales-magas-reaspo-s-gestion</a>                                                                                                                                   |
| 6                                                                                                  | 17/01/2023 11:06:55 | pburos@icanh.gov.co             | Oficina Asesora de Planeación               | pburos@icanh.gov.co  | 17/01/2023 0:00:00 | Página web                                    | Publicar nuevo contenido        | <a href="https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informales-magas-reaspo-s-gestion">https://www.icanh.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/planeacion-presupuesto-e-informales-magas-reaspo-s-gestion</a>                                                                                                                                   |
| 7                                                                                                  | 17/01/2023 12:46:18 | pburos@icanh.gov.co             | Oficina Asesora de Planeación               | pburos@icanh.gov.co  | 17/01/2023 0:00:00 | Página web                                    | Publicar nuevo contenido        | <a href="https://www.icanh.gov.co/index.php?cidcategoria=18188">https://www.icanh.gov.co/index.php?cidcategoria=18188</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

Fuente: [https://docs.google.com/spreadsheets/d/1z19r9p4RW4mC98o2D-UuCr09zJ3D6Cx70\\_0VC9zqeus/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1z19r9p4RW4mC98o2D-UuCr09zJ3D6Cx70_0VC9zqeus/edit?usp=sharing)

Como resultado se evidenció que dicha actividad para el periodo evaluado presenta avance de gestión en un treinta y tres por ciento (33%).

#### 2.5.4. Monitoreo de acceso a la información pública (clics, visitas, tiempos, secciones más visitadas).

La Oficina de Control Interno evidenció avance y proyección del informe de alcance de Analytics de la sede electrónica para el primer cuatrimestre en el cual se reporta el análisis del incremento en los meses del año 2023 en comparación con el mismo periodo, en términos de usuarios vs. Usuarios Nuevos y Sesiones.

### IMAGEN N°18 Primer Informe de Analytics 2023



Fuente: <https://drive.google.com/file/d/1AqCnvPHVFqjv0lkQgD50zuTy5IX7Wd/view>

Respecto a la actividad restante del Componente Transparencia, no se evidenció avance, no obstante, dichas actividades se encuentran dentro de términos para su cumplimiento.

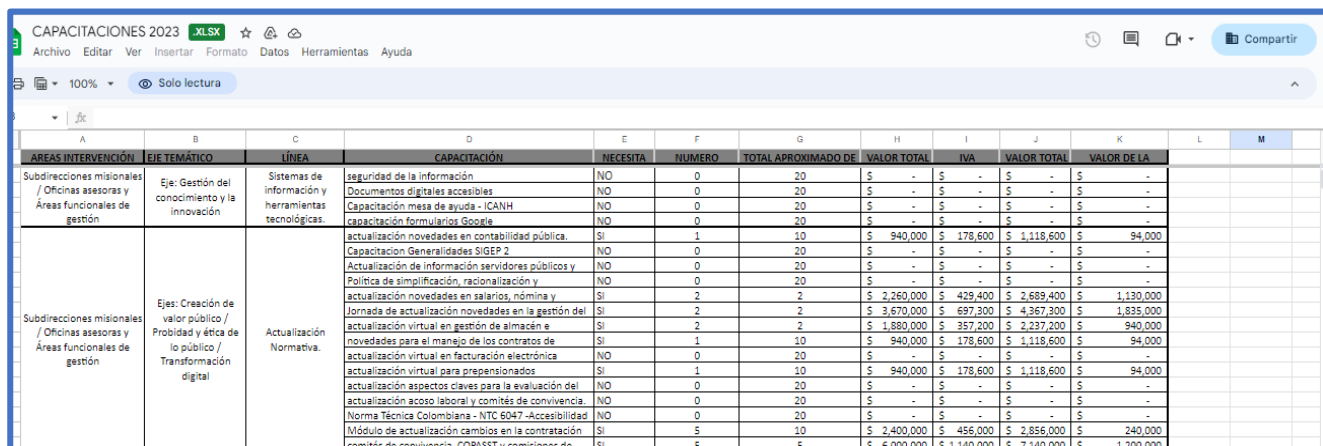
|                                                                                   |                                                                               |                 |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN</b> | <b>CÓDIGO:</b>  | <b>EC-PR-01-FO-02</b> |
|                                                                                   | <b>INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO</b>                         | <b>VERSIÓN:</b> | <b>01</b>             |
|                                                                                   |                                                                               | <b>FECHA:</b>   | <b>15/11/2022</b>     |

**CA – COMPONENTE ADICIONAL DEL PAAC** Dicho componente para la vigencia 2023, tiene establecido la realización de once (11) actividades; de las cuales, para el primer cuatrimestre de 2023, avanzaron y gestionaron cuatro acciones, que en promedio presentan desarrollo del treinta y un por ciento (31%); así como una actividad que fue culminada y cumplida en su cien por ciento (100%)

#### 2.5.5. Incluir en el Plan Institucional de Capacitación el componente de código de integridad.

La Oficina de Control Interno evidenció que, para la vigencia 2023 se propuso y se incluyó en el plan de capacitación realizar tres capacitaciones enfocadas a la política de integridad; los ejes temáticos y líneas programáticas que se impactan son las siguientes: Creación de valor público / Probidad y ética de lo público y líneas programáticas que aplican son: Actualización Normativa / Vocación por el servicio y ética del servidor público.; por lo anterior se establece cumplimiento.

**IMAGEN N°19 Plan Institucional de Capacitación 2023.**



| A                                                                            | B                                                                                         | C                                                    | D                                                    | E        | F      | G                   | H            | I            | J            | K            | L | M |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------|--------|---------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---|---|
| ÁREAS INTERVENCIÓN                                                           | EJE TEMÁTICO                                                                              | LÍNEA                                                | CAPACITACIÓN                                         | NECESITA | NUMERO | TOTAL APROXIMADO DE | VALOR TOTAL  | IVA          | VALOR TOTAL  | VALOR DE LA  |   |   |
| Subdirecciones misionales / Oficinas asesoras y Áreas funcionales de gestión | Eje: Gestión del conocimiento y la innovación                                             | Sistemas de información y herramientas tecnológicas. | seguridad de la información                          | NO       | 0      | 20                  | \$ -         | \$ -         | \$ -         | \$ -         |   |   |
|                                                                              |                                                                                           |                                                      | Documentos digitales accesibles                      | NO       | 0      | 20                  | \$ -         | \$ -         | \$ -         | \$ -         |   |   |
|                                                                              |                                                                                           |                                                      | Capacitación mesa de ayuda - ICANH                   | NO       | 0      | 20                  | \$ -         | \$ -         | \$ -         | \$ -         |   |   |
|                                                                              |                                                                                           |                                                      | capacitación formularios Google                      | NO       | 0      | 20                  | \$ -         | \$ -         | \$ -         | \$ -         |   |   |
| Subdirecciones misionales / Oficinas asesoras y Áreas funcionales de gestión | Ejes: Creación de valor público / Probidad y ética de lo público / Transformación digital | Actualización Normativa.                             | actualización novedades en contabilidad pública.     | SI       | 1      | 10                  | \$ 940,000   | \$ 178,600   | \$ 1,118,600 | \$ 94,000    |   |   |
|                                                                              |                                                                                           |                                                      | Capacitación Generalidades SIGEP 2                   | NO       | 0      | 20                  | \$ -         | \$ -         | \$ -         | \$ -         |   |   |
|                                                                              |                                                                                           |                                                      | Actualización de información servidores públicos y   | NO       | 0      | 20                  | \$ -         | \$ -         | \$ -         | \$ -         |   |   |
|                                                                              |                                                                                           |                                                      | Política de simplificación, racionalización y        | NO       | 0      | 20                  | \$ -         | \$ -         | \$ -         | \$ -         |   |   |
|                                                                              |                                                                                           |                                                      | actualización novedades en salarios, nómina y        | SI       | 2      | 2                   | \$ 2,260,000 | \$ 429,400   | \$ 2,689,400 | \$ 1,130,000 |   |   |
|                                                                              |                                                                                           |                                                      | Jornada de actualización novedades en la gestión del | SI       | 2      | 2                   | \$ 3,670,000 | \$ 697,300   | \$ 4,367,300 | \$ 1,835,000 |   |   |
|                                                                              |                                                                                           |                                                      | actualización virtual en gestión de almacén e        | SI       | 2      | 2                   | \$ 1,880,000 | \$ 357,200   | \$ 2,237,200 | \$ 940,000   |   |   |
|                                                                              |                                                                                           |                                                      | novedades para el manejo de los contratos de         | SI       | 1      | 10                  | \$ 940,000   | \$ 178,600   | \$ 1,118,600 | \$ 94,000    |   |   |
|                                                                              |                                                                                           |                                                      | actualización virtual en facturación electrónica     | NO       | 0      | 20                  | \$ -         | \$ -         | \$ -         | \$ -         |   |   |
|                                                                              |                                                                                           |                                                      | actualización virtual para prepensionados            | SI       | 1      | 10                  | \$ 940,000   | \$ 178,600   | \$ 1,118,600 | \$ 94,000    |   |   |
|                                                                              |                                                                                           |                                                      | actualización aspectos claves para la evaluación del | NO       | 0      | 20                  | \$ -         | \$ -         | \$ -         | \$ -         |   |   |
|                                                                              |                                                                                           |                                                      | actualización acoso laboral y comités de convivencia | NO       | 0      | 20                  | \$ -         | \$ -         | \$ -         | \$ -         |   |   |
|                                                                              |                                                                                           |                                                      | Norma Técnica Colombiana - NTC 6047 -Accesibilidad   | NO       | 0      | 20                  | \$ -         | \$ -         | \$ -         | \$ -         |   |   |
|                                                                              |                                                                                           |                                                      | Módulo de actualización cambios en la contratación   | SI       | 5      | 10                  | \$ 2,400,000 | \$ 456,000   | \$ 2,856,000 | \$ 240,000   |   |   |
|                                                                              |                                                                                           |                                                      | comités de convivencia, CDBASST y comisiones de      | SI       | 5      | 5                   | \$ 6,000,000 | \$ 1,140,000 | \$ 7,140,000 | \$ 1,200,000 |   |   |

Fuente: [https://docs.google.com/spreadsheets/d/1CenbWqZMqJm37sB3e39hTBbZwFA\\_63bT/edit?usp=share\\_link&ouid=105181525162179919441&rtfpof=true&sd=true](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1CenbWqZMqJm37sB3e39hTBbZwFA_63bT/edit?usp=share_link&ouid=105181525162179919441&rtfpof=true&sd=true)

Como resultado se evidenció que dicha actividad para el periodo evaluado culminó y cumplió el cien por ciento (100%).

#### 2.5.6. Llevar a cabo el seguimiento a la realización del Curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

La Oficina de Control Interno evidenció que desde el área de Talento Humano y Desarrollo se solicita al personal que ha ingresado al ICANH, la evidencia de haber culminado el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, mediante certificación.



|                                                                                   |                                                                               |  |                 |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------|-----------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN</b> |  | <b>CÓDIGO:</b>  | <b>EC-PR-01-FO-02</b> |
|                                                                                   | <b>INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO</b>                         |  | <b>VERSIÓN:</b> | <b>01</b>             |
|                                                                                   |                                                                               |  | <b>FECHA:</b>   | <b>15/11/2022</b>     |

#### IMAGEN N°20 Archivo digital custodia de certificados funcionarios ICAANH.

2023-05-08\_Reporte\_curso\_integridad\_icanh .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

100% Solo lectura

Responsible: Departamento Administrativo de la Función Pública  
 REPORTE: Curso de Integridad  
 Fecha de corte: mayo 08 de 2023  
 Entidad: reportada: INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

**FUNCIÓN PÚBLICA**

|    | CEDULA   | APELLIDOS         | NOMBRES         | EMAIL                       | FINALIZACION | Evaluación Final | Avance |
|----|----------|-------------------|-----------------|-----------------------------|--------------|------------------|--------|
| 10 | 260088   | Sarcina           | Alberto         | asarcina@icanh.gov.co       | 10/8/2020    | 60               | 100    |
| 11 | 347631   | Donadio           | Alfredo         | adonadio@icanh.gov.co       | 3/8/2020     | 100              | 100    |
| 12 | 459443   | Mangleri          | Maria Eva       | me.mangleri@gmail.com       | 26/11/2020   | 100              | 100    |
| 13 | 677028   | Ferrand Alcaraz   | Paris Alejandro | pferrand@icanh.gov.co       | 14/12/2022   | 80               | 100    |
| 14 | 3058412  | FORERO GARZON     | PABLO ALFONSO   | pforero@icanh.gov.co        | 28/7/2020    | 50               | 100    |
| 15 | 4690815  | Muelas Cadiz      | Juan Jairo      | juanmuelascaiz@gmail.com    | 13/10/2022   | 90               | 100    |
| 16 | 8724263  | Palacios Chaverra | César Augusto   | cpalacios@icanh.gov.co      | 29/11/2020   | 90               | 100    |
| 17 | 10275199 | HINCAPIE CALDERON | JAVIER ANCIZAR  | jhincapie@icanh.gov.co      | 5/8/2020     | 100              | 100    |
| 18 | 11510504 | Mendoza Puerto    | Carlos Andrés   | carlosandres610@hotmail.com | 28/7/2020    | 40               | 100    |
| 19 | 11790704 | MURILLO ALBORNOZ  | EDINSON         | emurillo@icanh.gov.co       | 8/7/2020     | 100              | 100    |
| 20 | 11901846 | Jumi Jaripia      | Lubín           | lubinjumijaripa@gmail.com   | 13/10/2022   | 100              | 100    |

Fuente:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1pmhfzLEPLauOTGPK2075wihV2uveGNBR/edit#gid=1424922420>

Como resultado se evidenció que dicha actividad para el periodo evaluado presenta avance de gestión en un veinticinco por ciento (25%).

#### 2.5.7. Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses que se presenten.

La Oficina de Control Interno evidenció que desde el comité de conflicto de intereses para el periodo evaluado se realiza seguimiento a los casos presentados por el grupo de Arqueología.

#### IMAGEN N°21 Acta de Comité de Conflicto de Intereses.

|                                                                                     |  |                 |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------|-------------------|
|  |  | <b>CÓDIGO:</b>  | <b>MC-FO-02</b>   |
| <b>FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN</b>                                                   |  | <b>VERSIÓN:</b> | <b>01</b>         |
|                                                                                     |  | <b>FECHA:</b>   | <b>02/11/2022</b> |

|                                                                       |                                                               |                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>1. Información General</b>                                         |                                                               |                                                     |
| <b>Acta de reunión No.</b>                                            |                                                               |                                                     |
| <b>Tema principal de la reunión: COMITÉ DE CONFLICTO DE INTERESES</b> |                                                               |                                                     |
| <b>Reunión interna (X)</b>                                            |                                                               | <b>Reunión externa ( )</b>                          |
| <b>Fecha: 14/03/2023</b>                                              | <b>Hora de inicio: 2:30 pm</b><br><b>Hora de fin: 4:00 pm</b> | <b>Lugar: Sede administrativa del ICAANH-Bogotá</b> |
| <b>Responsable de la reunión: Sandra Milena Montoya Amariles.</b>     |                                                               |                                                     |

|                                                                       |  |
|-----------------------------------------------------------------------|--|
| <b>2. Orden del día y desarrollo</b>                                  |  |
| <b>Agenda de la reunión</b>                                           |  |
| 1. Revisión del cuórum.<br>2. Caso de posible conflicto de intereses. |  |

Fuente: [https://drive.google.com/file/d/1pbkA\\_4YERqt8Y6M1DVS4HP32nC\\_f9en/view](https://drive.google.com/file/d/1pbkA_4YERqt8Y6M1DVS4HP32nC_f9en/view)

Como resultado se evidenció que dicha actividad para el periodo evaluado presenta avance de gestión en un veinte por ciento (20%).

|                                                                                   |                                                                                                                                        |                 |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN</b><br><b>INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO</b> | <b>CÓDIGO:</b>  | <b>EC-PR-01-FO-02</b> |
|                                                                                   |                                                                                                                                        | <b>VERSIÓN:</b> | <b>01</b>             |
|                                                                                   |                                                                                                                                        | <b>FECHA:</b>   | <b>15/11/2022</b>     |

## 2.5.8. Realizar seguimiento para que los funcionarios de la entidad realicen el diligenciamiento del formato de bienes y rentas.

Desde la Oficina de Control Interno, a través de los soportes documentales compartidos por el área de Talento Humano y Desarrollo que para el periodo evaluado han venido haciendo el seguimiento a la entrega del certificado de bienes y rentas de los funcionarios de la entidad; dicha actividad presenta porcentaje de avance del cincuenta por ciento (50%).

### IMAGEN N°22 Archivo de control Declaraciones de Bienes y Rentas 2023.

byr

Archivo

Editar

Ver

Insertar

Formato

Datos

Herramientas

Ayuda

Fuente: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Gn73O91JE8OqfIMfdEjLYBG7fekyxSM/edit#gid=1438423526>

## 2.5.9. Realizar seguimiento para que los funcionarios obligados de la entidad realicen el diligenciamiento del aplicativo por la integridad, de acuerdo con la Ley 2013 del 2019.

Respecto a dicha actividad la Oficina de Control Interno, evidenció que desde el área responsable de la acción se solicitó a función pública un reporte actualizado de los funcionarios que ya realizaron la declaración en el aplicativo de la ley 2013 del 2019, para hacer el respectivo seguimiento teniendo en cuenta que ese reporte va ligado directamente a la declaración de bienes y rentas de la DIAN y este se realiza en fechas determinadas para cada uno de los funcionarios obligados.

### IMAGEN N°23 Correo de solicitud.



Fuente: <https://drive.google.com/file/d/1PURCtX1rhucAcqbeGObk1-70kQj0lot/view>

Como resultado se evidenció que dicha actividad para el periodo evaluado presenta avance de gestión en un treinta por ciento (30%).

|                                                                                   |                                                                               |                 |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN</b> | <b>CÓDIGO:</b>  | <b>EC-PR-01-FO-02</b> |
|                                                                                   | <b>INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO</b>                         | <b>VERSIÓN:</b> | <b>01</b>             |
|                                                                                   |                                                                               | <b>FECHA:</b>   | <b>15/11/2022</b>     |

### 3. EVALUACIÓN RIESGOS DE CORRUPCIÓN PRIMER CUATRIMESTRE 2023.

A partir de la matriz de riesgos vigente para el 2023 en el ICAANH, la Oficina de Control Interno evalúo alrededor de trece (13) Riesgos vigentes a cargo de los procesos de Direccionamiento Estratégico y Planeación, Articulación y Cooperación Interinstitucional, Gestión del Patrimonio Arqueológico, Investigación y Publicación, Comunicaciones, Control Disciplinario, Evaluación y Control, Gestión Contractual, Gestión de Tecnologías de la Información, Gestión Documental y Correspondencia, Gestión Financiera, Talento y Desarrollo Humano y Gestión Jurídica.

**Tabla N°1 Matriz de Riesgos de Corrupción**

|  |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PROCEDIMIENTO MEJORAMIENTO CONTÍNUO                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                |                                                                                                                                                       |                |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------|
|                                                                                   |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                |                                                                                                                                                       |                |                        |
|                                                                                   |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | MAPA DE RIESGOS                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                |                                                                                                                                                       |                |                        |
| No. Riesgo                                                                        | Proceso                                       | Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Descripción del Riesgo                                                                                                                                                                                                                                               | Causa Inmediata/<br>Vulnerabilidades                                                           | Causa Raíz                                                                                                                                            | Riesgo         | Probabilidad Inherente |
| RC1                                                                               | Direccionamiento Estratégico y Planeación     | Establecer el direccionamiento estratégico institucional mediante la formulación y seguimiento oportuno de los planes, programas y proyectos, para propender por el cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales, sectoriales y metas de gobierno.                                                                                                                                                           | Posibilidad de: Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para modificar la formulación o seguimiento a los proyectos de inversión o planes institucionales.                                                                    | Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros.                | Modificar la formulación o seguimiento a los proyectos de inversión o planes.                                                                         | Fraude Interno | Media                  |
| RC2                                                                               | Articulación y Cooperación Interinstitucional | Fortalecer la capacidad técnica, administrativa y financiera, a través del desarrollo de iniciativas de articulación y cooperación con actores internacionales y nacionales de los sectores públicos o privados, que contribuyan al cumplimiento de los planes, programas y proyectos que adelante el Instituto.                                                                                                        | Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para incidir indebidamente en la asignación o destinación de los recursos tanto económicos como en especie conseguidos en las alianzas de cooperación.                 | Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros. | Incidir indebidamente en la asignación o destinación de los recursos tanto económicos como en especie conseguidos en las alianzas de cooperación.     | Fraude Interno | Media                  |
| RC3                                                                               | Gestión del Patrimonio Arqueológico           | Proteger el patrimonio arqueológico de la nación a través de acciones eficientes de gestión, conservación, investigación y divulgación con el fin de promover la valoración social de este patrimonio que sirve de testimonio de la identidad cultural nacional, tanto en el presente como en el futuro, en coherencia con los lineamientos de la política estatal en lo referente al patrimonio cultural de la nación. | Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para incidir indebidamente en el resultado de un trámite o solicitud en asuntos relacionados con patrimonio arqueológico de la nación.                                 | Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros.                | Incidir indebidamente en el resultado de un trámite o solicitud en asuntos relacionados con patrimonio arqueológico de la nación.                     | Fraude Interno | Alta                   |
| RC4                                                                               | Investigación y Publicación                   | Investigar, divulgar y evaluar oportunamente proyectos de arqueología, antropología e historia generando productos científicos, con el fin de difundir y atender las necesidades de los grupos de valor e interés en distintos aspectos que se relacionen con la misionalidad de la entidad.                                                                                                                            | Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para incidir indebidamente en el resultado de las investigaciones Y CONCEPTOS que realiza la entidad en asuntos relacionados con arqueología, antropología e historia. | Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros                 | Incidir indebidamente en el resultado de las investigaciones que realiza la entidad en asuntos relacionados con arqueología, antropología e historia. | Fraude Interno | Baja                   |

|                                                                                   |                                                                               |  |                 |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------|-----------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN</b> |  | <b>CÓDIGO:</b>  | <b>EC-PR-01-FO-02</b> |
|                                                                                   | <b>INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO</b>                         |  | <b>VERSIÓN:</b> | <b>01</b>             |
|                                                                                   |                                                                               |  | <b>FECHA:</b>   | <b>15/11/2022</b>     |

|      |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                               |                                                                                                         |                |          |
|------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|
| RC5  | Comunicaciones                           | Gestionar la comunicación interna y externa de la entidad promoviendo procesos de apropiación social del conocimiento y garantizando un flujo de información claro y oportuno dirigido a los grupos de valor y de interés, que permita la proyección y el posicionamiento de la imagen institucional.                                                    | Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para entregar información que se considera privada o clasificada.                                                                                                     | Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros.               | Indebida y/o deficiente actuación en detrimento de los intereses de la entidad o el beneficio personal. | Fraude Interno | Media    |
| RC6  | Control Disciplinario                    | Adelantar las investigaciones disciplinarias que se puedan generar en contra de los servidores públicos y ex servidores, de forma oportuna y diligente, dando aplicación a la normatividad vigente con el fin de proteger el ejercicio de la función pública y en busca de prevenir la conducta disciplinaria.                                           | Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para incidir indebidamente en el resultado de una investigación disciplinaria.                                                                                        | Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros                | Incidir indebidamente en el resultado de una investigación disciplinaria.                               | Fraude Interno | Media    |
| RC7  | Evaluación y Control                     | Evaluar la efectividad del Sistema de Gestión de la entidad de manera independiente, objetiva y oportuna a través de seguimientos y auditorías que permitan generar alertas tempranas con el fin de contribuir con el mejoramiento continuo en la gestión Institucional de acuerdo con el Plan Integral de Gestión de Control Interno de cada vigencia.  | Posibilidad de: Recibir o solicitar dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros para emitir resultados de las evaluaciones diferentes a la realidad, perdiendo objetividad, independencia y transparencia en las funciones de la Oficina de Control Interno. | Recibir o solicitar dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros                        | Incumplimiento al código de ética del auditor interno.                                                  | Fraude Interno | Alta     |
| RC8  | Gestión Contractual                      | Gestionar oportunamente y bajo la normatividad vigente los procesos contractuales para atender las necesidades de bienes, obras y/o servicios requeridos por la institución para su normal operación.                                                                                                                                                    | Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de realizar el favorecimiento en la adjudicación de un contrato o proponente.                                                                              | Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros.               | Favorecimiento en la adjudicación de un contrato o proponente.                                          | Fraude Interno | Media    |
| RC9  | Gestión de Tecnologías de la Información | Establecer para el Instituto Colombiano de Antropología e Historia los parámetros para la gestión, administración y gobernanza de los servicios de información en alineación con los objetivos institucionales y la adopción del marco legal, con el fin de facilitar el acceso, uso eficiente y seguro de la infraestructura tecnológica de la entidad. | Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros por modificar, filtrar o extraer información reservada contenida en los diferentes sistemas de la Entidad.                                                            | Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros                | Modificar, filtrar o extraer información reservada contenida en los diferentes sistemas de la Entidad   | Fraude Interno | Alta     |
| RC10 | Gestión Documental y Correspondencia     | Gestionar la administración y manejo eficaz de los documentos producidos y recibidos por el ICANH, mediante la definición y la aplicación del programa de gestión documental acorde con la Ley General de Archivo, con el propósito de garantizar la consulta, conservación, disposición y preservación de la información.                               | Posibilidad de: recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para entregar información que se considera privada o clasificada.                                                                                                    | Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros                | entregar información que se considera privada o clasificada.                                            | Fraude Interno | Muy Baja |
| RC11 | Gestión Financiera                       | Gestionar eficientemente los recursos financieros asignados al ICANH durante cada vigencia fiscal de acuerdo con la normativa vigente para reflejar la realidad económica y optimizar su uso y ejecución, con el fin de                                                                                                                                  | Posibilidad de: recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para omitir o modificar información financiera de la entidad.                                                                                                        | Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros | Omitir o modificar información financiera de la entidad.                                                | Fraude Interno | Alta     |

|                                                                                   |                                                                               |  |                 |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------|-----------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN</b> |  | <b>CÓDIGO:</b>  | <b>EC-PR-01-FO-02</b> |
|                                                                                   | <b>INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO</b>                         |  | <b>VERSIÓN:</b> | <b>01</b>             |
|                                                                                   |                                                                               |  | <b>FECHA:</b>   | <b>15/11/2022</b>     |

|      |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                 |                                                                                                         |                |       |
|------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|
|      |                             | apoyar el cumplimiento de la misión institucional.                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                 |                                                                                                         |                |       |
| RC12 | Talento y Desarrollo Humano | Gestionar eficientemente el talento humano requerido por la entidad a través de un ambiente laboral y bienestar propicio, mediante estrategias que permitan contar con servidores públicos competentes, comprometidos e innovadores para el ejercicio de las funciones propias del instituto. | Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de realizar el favorecimiento en la vinculación de personal.                                    | Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros  | El favorecimiento en la vinculación de personal.                                                        | Fraude Interno | Media |
| RC13 | Gestión Jurídica            | Brindar asesoría y acompañamiento jurídico oportuno en todos los asuntos relacionados con el quehacer misional de la entidad con el propósito de disminuir los riesgos e impactos antijurídicos en la institución.                                                                            | Posibilidad de: Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de ejercer una indebida y/o deficiente actuación en detrimento de los intereses de la entidad. | Recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros. | Indebida y/o deficiente actuación en detrimento de los intereses de la entidad o el beneficio personal. | Fraude Interno | Alta  |

**Fuente:** Matriz de Riesgos compartida por la Oficina Asesora de Planeación.

Respecto a la información y evidencias evaluadas la Oficina de Control Interno se permite informar que el sesenta y nueve por ciento (69%) de procesos da cumplimiento a las acciones establecidas en la matriz de riesgos de corrupción ejecutando actividades que minimizan las posibilidades de materialización de riesgos en la Entidad.

Respecto al treinta y uno por ciento (31%) restante no se obtuvieron de forma oportuna las respectivas evidencias por lo que no fue posible hacer una evaluación efectiva a los riesgos de los procesos de Articulación y Cooperación Interinstitucional, Investigación y Publicación, Control Disciplinario y Gestión Jurídica; además de evidenciarse en el transcurso de la evaluación que dichos procesos no tenían claridad de las gestiones y evidencias que debían reportar a la Oficina de Control Interno, como tercera línea de defensa.

#### 4. OPORTUNIDAD DE MEJORA

La Oficina de Control Interno se permite establecer una oportunidad de mejora a los procesos que no lograron enviar de forma oportuna las respectivas evidencias toda vez que no tenían claridad de la gestión que tenían que adelantar respecto a Riesgos de Corrupción para la actual vigencia.

### CONCLUSIONES

1. La Oficina de Control Interno concluye que, una vez realizada la evaluación al primer cuatrimestre del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, diseñado para la vigencia 2023, el cumplimiento evidenciado corresponde al 45% de acuerdo a los criterios y rangos emitidos mediante la guía "*Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Versión 2, Página 47*" emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. El ICANH se encuentra en una "**Zona Baja**", lo cual corresponde a las gestiones adelantadas por el ICANH respecto a los componentes del PAAC en los que se identificó una buena gestión para el periodo; se espera para el segundo cuatrimestre de PAAC, continuar avanzando con la gestión y presentar progreso en los criterios del DAFP hasta finalizar la vigencia y lograr una Zona Alta y llegar al 100% de las actividades.

|  |                                                                               |                 |                       |
|--|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO AUDITORÍA, SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN INTERNA A LA GESTIÓN</b> | <b>CÓDIGO:</b>  | <b>EC-PR-01-FO-02</b> |
|  | <b>INFORME DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO</b>                         | <b>VERSIÓN:</b> | <b>01</b>             |
|  |                                                                               | <b>FECHA:</b>   | <b>15/11/2022</b>     |

#### RECOMENDACIONES

1. La Oficina de Control Interno recomienda continuar con la ejecución de actividades para la vigencia 2023 y así completar el cien por ciento (100%) de acciones y actividades planeadas en el PAAC 2023.
2. La Oficina de Control Interno se permite recomendar a la Oficina Asesora de Planeación adelantar nuevamente mesas de trabajo con los procesos responsables de la Matriz de Riesgos de Corrupción para que socialice y aclare las inquietudes respecto a gestiones que deben adelantar dichos responsables; además de concertar los soportes documentales que se deben producir de dicha ejecución y que sirve como evidencia para los reportes que se presentan a la Oficina de Control Interno en las evaluaciones y seguimientos que esta realiza a lo largo de la vigencia.
3. Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación que, una vez sea compartido el seguimiento a la matriz de riesgos de corrupción, también se comparta el link de acceso a la carpeta de evidencias de las áreas y que este cuente con los permisos de acceso para la Oficina de Control Interno, esto con el fin de que desde Control Interno se pueda realizar la verificación documental y de esta manera no generar reprocesos y cargas adicionales a las áreas responsables de las evidencias, asimismo, en caso tal que los soportes no se encuentren cargados en los accesos compartidos, la Oficina de Control Interno procederá a hacer el requerimiento de información de manera directa a las áreas.

#### RESUMEN

|                                |          |
|--------------------------------|----------|
| <b>RECOMENDACIONES</b>         | <b>3</b> |
| <b>OPORTUNIDADES DE MEJORA</b> | <b>1</b> |
| <b>NO CONFORMIDADES</b>        |          |

**Edinson Murillo Alborno**  
**Jefe de la Oficina de Control Interno**

**Elaboró:** Auditor Interno Diana Carolina Garzón – Contratista Oficina de Control Interno

**Fecha de elaboración:** 28-06-2023

**Revisó y aprobó:** Edinson Murillo Alborno - Jefe de Oficina de Control Interno

**Fecha de revisión:** 29-06-2023