

MEMORANDO

2023130000050973

ICANH – MI 2023130000050973

Bogotá D.C., 29 de noviembre de 2023

PARA: ALHENA CAICEDO FERNANDEZ
Directora General

DE: Diana Carolina Garzón
Profesional Especializado 2028 – 15.
Oficina de Control Interno

ASUNTO: Reporte de Informes finales de evaluaciones, seguimientos y auditorías en el marco del Plan Integral de Gestión de Control Interno, desde el mes de septiembre a noviembre de la vigencia 2023

Estimada doctora Alhena,

En consideración de que actualmente la Oficina de Control Interno se encuentra en cabeza de la Dirección General, debido a la vacante definitiva del Profesional Especializado y a su vez, la del Jefe de la Oficina de Control Interno, sucedida el día 31 de agosto de 2023; me permito indicar que, desde dicha fecha hasta el pasado 08 de noviembre, a través de correo electrónico se reportaron los siguientes informes para los trámites correspondientes:

ARCHIVO REMITIDO	FECHA DE REMISIÓN
Informe eKOGUI- Primer semestre 2023	13 de septiembre 2023
Informe de seguimiento a la declaración de bienes y rentas	15 de septiembre 2023
Informe de seguimiento a Planes de Mejoramiento	21 de septiembre 2023
Informe de seguimiento a MIPG	28 de septiembre 2023
Informe de evaluación- Indicadores de gestión	17 de octubre 2023
Informe de seguimiento- PAAC y Matriz de Riesgos de Corrupción	17 de octubre 2023
Informe de seguimiento- Arqueo a Caja Menor	17 de octubre 2023
Informe trimestral de actividades	25 de octubre 2023
Informe preliminar- Auditoria a parques	31 de octubre 2023
Revisión informe de seguimiento- Reporte SUIT	3 de noviembre 2023
Informe de seguimiento a Librería – 2023	8 de noviembre 2023

Asimismo, me permito mencionar que, con corte al pasado 16 de noviembre de 2023, dichos informes no habían sido firmados y remitidos a la Oficina de Control Interno; por esta razón y en consideración al nombramiento de mi persona como Profesional Especializada Código 2028 Grado 15, con la competencia para firmar y aprobar los informes emitidos por la Oficina de Control Interno, procedo a emitir dichos informes en estado final y con la respectiva firma.

De la misma manera se pone en consideración que, de acuerdo al Decreto 648 de 2017, la Oficina de Control Interno debe presentar los informes a la Dirección General del ICANH, es por ello que para dar trazabilidad a las gestiones adelantadas por las profesionales de la Oficina de Control Interno se listan los informes finales con corte a la presentación de este memorando, los cuales serán anexados y radicados mediante ORFEO.

- 029_2023_EC-PR-01-FO-03_Formato Informe eKOGUI primer semestre 2023.
- 030_2023_EC-PR-01-FO-03_Formato Informe Declaraciones de Ley funcionarios y contratistas 1er semestre 2023.
- 031_2023_EC-PR-01-FO-03_Formato Informe Planes de Mejoramiento primer semestre 2023.
- 032_2023_EC-PR-01-FO-03_Formato Informe Evaluación MIPG primer semestre 2023.
- 033_2023_EC-PR-01-FO-03_Formato Informe Indicadores a septiembre 2023.
- 034_2023_EC-PR-01-FO-03_Formato Informe segundo cuatrimestre PAAC y Riesgos de Corrupción.
- 035_2023_EC-PR-01-FO-03_Formato Informe de evaluación Caja Menor junio, julio, agosto y sept 2023.
- 036_2023_EC-PR-01-FO-03_Formato Informe trimestral de actividades julio a septiembre 2023.
- 037_2023_EC-PR-01-FO-03_Formato Informe Auditoría Parques San Agustín, Ídolos y Tierradentro vigencia 2023.
- 038_2023_EC-PR-01-FO-03_Formato Informe de seguimiento Racionalización de Trámites.
- 039_2023_EC-PR-01-FO-03_Formato Informe seguimiento a Librería 2023.
- 040_2023_EC-PR-01-FO-03_Formato Informe Austeridad Tercer Trimestre 2023.
- 041_2023_EC-PR-01-FO-03_Formato Informe Arqueo a Caja Menor octubre de 2023.

Sin otro particular quedamos atentos a cualquier inquietud que se presente frente a la información compartida.

Atentamente,

Diana Carolina
Garzón

Firmado digitalmente por Diana
Carolina Garzón
Fecha: 2023.11.29 17:01:58 -05'00'

Diana Carolina Garzón

Profesional Especializado Código 2028 Grado 15.

Oficina de Control Interno

Anexo: Trece (13) Informes con resultados finales de evaluaciones, seguimiento y auditorías desde el mes de sept a nov 2023.

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

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

INFORME N.038 -2023 SEGUIMIENTO A POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

OBJETIVO

Realizar seguimiento a la implementación de la política de Racionalización de Trámites en el Instituto Colombiano de Antropología (ICANH), así como su respectivo reporte mediante el Sistema Único de Información y Trámites (SUIT).

ALCANCE

Verificar el estado de avance de las actividades programadas en cuanto a la racionalización de trámites y el respectivo reporte que realiza el ICANH, para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.

CRITERIO

Se realiza el seguimiento conforme a la siguiente normativa:

- **Ley 87 de 1993:** *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"*
- **Circular conjunta 004 de 2009 - Procuraduría General de la Nación y el Departamento Administrativo de la Función Pública:** *"Cumplimiento de la Ley 962 de 2005 – Inscripción de trámites administrativos en el SUIT"*.
- **Ley 962 de 2005:** *"Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos."*

RESULTADO

En el marco del seguimiento que realiza la Oficina de Control Interno al reporte de racionalización de trámites, se identificó que, actualmente, la Oficina Asesora de Planeación ha realizado el monitoreo respectivo, que a su vez se encuentra asociado al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC), en donde se incluyen dos (2) acciones a implementarse para la racionalización de trámites, cabe aclarar que el Grupo de Arqueología es quien se encuentra en cabeza de dichas acciones, estas se encuentran tituladas como *"Intervenciones de investigación arqueológica"* y *"Registro y tenencia de bienes muebles pertenecientes al patrimonio arqueológico colombiano"*.

No obstante, en el seguimiento del segundo cuatrimestre de la vigencia 2023 se evidenció que no hubo avance en cuanto a las actividades establecidas, por lo cual se hizo necesario generar un encuentro presencial entre la Oficina de Control Interno y la Oficina Asesora de Planeación, en la cual esta última informó que la poca gestión obedece a que se presentaron una serie de cambios al interior y exterior de la Entidad, entre los cuales se contempla el cambio de Subdirección de Gestión del Patrimonio, ya que, al momento de formular las acciones, se encontraba el subdirector

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

Fernando Montejo en cabeza de la subdirección de Gestión de Patrimonio, sin embargo, posteriormente a esto, pasó a dirigir la subdirectora Laura Paloma Leguizamón; situación que deja la duda de si se realizó el empalme correspondiente a este tema; no obstante desde la Oficina de Control Interno se hace un llamado de atención y una alerta relacionada a que los procesos y tramites de la Entidad no pueden depender de las personas, si bien son parte fundamental para que las acciones se cumplan se debe tener claridad al interior de la Entidad de los procesos, guías, manuales, tramites, procedimientos y demás actividades que deben ser gestionadas dentro de terminos y siempre deben tener continuidad sin importara quien llegue a asumir las funciones o responsabilidades de los cargos en el ICANH.

A esta situación se suman factores externos los cuales no pueden ser controlados desde el ICANH, como la publicación del Plan Nacional de Desarrollo, el cual, por su naturaleza, genera gran impacto en la gestión de las entidades de todo el país. Dadas estas situaciones, desde el Grupo de Arqueología, se comunica a la Oficina Asesora de Planeación que no es posible cumplir con la acción *“Intervenciones de investigación arqueológica”* razón por la cual se solicita, desde la Oficina Asesora de Planeación al Grupo de Arqueologia, se envíe de manera oficial las razones de dicha imposibilidad, con el fin de que el caso pueda reportarse ante el SUIT, no obstante, al día 27 de octubre de 2023 no se ha enviado dicha comunicación; de acuerdo a lo anterior desde Control Interno se informa a la Alta Dirección incumplimiento en las acciones planeadas..

Es importante mencionar que, desde la Oficina Asesora de Planeación se informo que se han realizado diferentes reuniones en donde se han establecido una serie de compromisos, con los cuales se busca dar cumplimiento a la racionalización de trámites y reporte respectivo, entre los compromisos se estableció que, para dar cumplimiento a la acción *“Registro y tenencia de bienes muebles pertenecientes al patrimonio arqueológico colombiano”* se formularia un nuevo plan de trabajo para el último cuatrimestre que permitiría, de una manera más acertada, realizar la racionalización de tramites correspondiente. Así mismo informaron que pese a los múltiples llamados y compromisos establecidos entre la Oficina Asesora de Planeación y el Grupo de Arqueología, a la fecha no se ha evidenciado entrega de los documentos que se acordaron en las diferentes reuniones, generando de esta manera que no se identifique avance en ninguna de las acciones instauradas.

De acuerdo a lo expuesto anteriormente, nuevamente con corte a la fecha de presentación de este informe se genera incumpliendo a los requerimientos realizados por la Oficina Asesora de Planeación en cuanto a la entrega de evidencias que soportan las gestiones adelantadas por parte del Grupo de Arqueología. Además, desde la Oficina Asesora de Planeación se indica que las acciones de los tramites se encuentran desactualizadas, por tal razón se hizo la solicitud de que, desde el Grupo de Arqueología, se realizara una revisión y en caso de que se requiera, poder realizar la actualización de esto.

Es importante mencionar que al interior del ICANH se debe fortalecer y priorizar la gestión en cuanto a la racionalización de tramites, teniendo en cuenta que la implementación de este tipo de políticas mejora la prestación de los servicios a los ciudadanos, facilitando el acceso a los tramites y servicios que presta la administración pública, aportando de tal manera al progreso de la calidad de vida de los ciudadanos.

De igual manera es importante resaltar lo estipulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en donde se establecen los pasos de *“1) preparación, 2) recopilación de información general, 3) análisis y diagnóstico, 4) formulación de acciones de racionalización y rediseño del trámite, 5) implementación y monitoreo y 6) evaluación y ciclo”*

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

continuo de racionalización” y se indica que, desde la Alta Dirección, se deben seguir los primeros pasos en cuanto a la concientización de la importancia y los beneficios de la racionalización de tramites. Por tal razón, esta oficina se permite realizar una alerta temprana al incumplimiento de las actividades establecidas para la racionalización de tramites, para que la Alta Dirección pueda adelantar acciones que permitan el cumplimiento de dicha racionalización, con el fin de que se realice el reporte correspondiente.

CONCLUSIONES

De acuerdo al seguimiento realizado se evidencia incumplimiento en cuanto a la Política de Racionalización de Trámites, por ende, el reporte que se efectúa mediante SUIIT, no se ha podido realizar de manera completa, teniendo en cuenta que este es un aplicativo que tiene la metodología de preguntas condicionales, es decir que la respuesta de una pregunta nos abre la opción de responder otra pregunta relacionada a esa respuesta, por lo cual, si no se cumple con una de las preguntas, la otra no se abrirá y no se podrá reportar la información correspondiente, pese a lo anterior, la Oficina Asesora de Planeación ha realizado el reporte en la medida de lo que le es posible, con la limitada información que tienen acerca del cumplimiento de la política.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda que, desde la Alta Dirección se tomen medidas que permitan el cumplimiento de la Política de Racionalización de Trámites, teniendo en cuenta que, si el área no logra cumplir con lo programado, esto podría llevar a un incumplimiento normativo.
2. Se recomienda al Grupo de Arqueología que si realiza ajustes al plan de trabajo para cualquiera de las actividades, estos sean razonables con la temporalidad que queda para la vigencia, estableciendo plazos realistas y que no vayan a superar la capacidad del grupo para cumplir con los tiempos y metas.

RESUMEN

RECOMENDACIONES	2
------------------------	----------

**Diana Carolina
Garzón**

Firmado digitalmente por Diana
Carolina Garzón
Fecha: 2023.11.27 15:55:05 -05'00'

DIANA CAROLINA GARZÓN
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Elaboró: Laura Vanessa Orjuela Barahona – Profesional de la Oficina de Control Interno

Fecha de elaboración: 02/11/2023

Revisó: Diana Carolina Garzón – Contratista de la Oficina de Control Interno

Fecha de revisión: 2/11/2023

Aprobó: Diana Carolina Garzón – Profesional Especializado Cod. 2028 Grado 15

Fecha de Aprobación: 27-11-2023