

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-11
	FORMATO INFORME EJECUTIVO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	09-06-2025

**INFORME EJECUTIVO No.042 DE 2025 SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS MODELO
INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG EN EL ICANH**

Este informe ejecutivo ha sido elaborado conforme a las disposiciones normativas vigentes para entidades públicas en Colombia, incluyendo el Decreto 1499 de 2017 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Su propósito es evaluar la eficacia, eficiencia y cumplimiento normativo de la gestión institucional, con un enfoque basado en riesgos y alineado con estándares internacionales.

Mediante las observaciones, no conformidades y oportunidades de mejora contenidos buscan fortalecer el control interno mitigar riesgos y contribuir al mejoramiento continuo de la entidad, garantizando objetividad, imparcialidad y confidencialidad en su desarrollo.

Los resultados presentados en este informe buscan proporcionar a la Alta Dirección una herramienta que facilite la toma de decisiones orientadas al mejoramiento continuo, la mitigación de los riesgos y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

El documento es entregado en el marco de los principios de objetividad, imparcialidad y confidencialidad, en cumplimiento de las normas éticas aplicables a las labores de auditoría.

OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento y efectividad de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como el avance en la ejecución de los planes de mejoramiento definidos durante la vigencia 2025, respecto de los resultados de desempeño institucional de 2024. El alcance del informe inicia con la revisión de los resultados de desempeño institucional para la vigencia 2024, así como la verificación de la información presentada ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño relacionada con el análisis de los resultados y el seguimiento a los planes de trabajo de integridad, gestión de talento humano, gobierno digital, seguridad digital (integrado en el plan de mejora de TI), y gestión documental.

RESULTADO

Resultados Índice de Desempeño Institucional IDI vigencia 2024

En acta de reunión Nro. 7, en sesión ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD del 18 de julio de 2025, en el quinto punto del orden del día el jefe de la Oficina Asesora de Planeación presentó:

<< el resultado del Índice de Desempeño Institucional (IDI) correspondiente a la vigencia 2024, el cual se midió a través del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG). Sobre el tema se dijo que, el ICANH obtuvo 81 puntos y ocupó el tercer lugar en comparación con las demás entidades del sector y de acuerdo con el comportamiento del IDI en el Instituto, este índice disminuyó 4,5 puntos de la vigencia 2023 a la 2024.>>

Así mismo informó al CIGD sobre los resultados de MIPG en sus diferentes dimensiones:

<<se dieron a conocer los resultados por dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), sobre los cuales se resaltan dos dimensiones por debajo de los 80 puntos y entran en los rangos

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-11
	FORMATO INFORME EJECUTIVO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	09-06-2025

de alerta en la gestión institucional.>> (D6) Gestión del Conocimiento (71.1) y (D1) Talento Humano (64.3) ¹

A continuación, se relaciona de conformidad con los resultados de Desempeño Institucional, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública para la vigencia 2024, por Política de MIPG (en la escala de sobresaliente, aceptable e insuficiente).

Tabla No. 01 Resultados de las Políticas de MIPG para la vigencia 2024.

Resultados IDI por Política de MIPG		
Calificación Sobresaliente	Calificación Aceptable	Calificación Insuficiente
POL13 Índice de Participación Ciudadana en la Gestión Pública (96,5)	POL15 Índice de Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción (89,0)	POL07 Índice de Gobierno Digital (74,9)
POL11 Índice de Servicio a las ciudadanías (96,5)	POL05 Índice de Compras y Contratación Pública (85,7)	POL16 Índice de Gestión Documental (73,8)
POL09 Índice de Defensa Jurídica (94,4)	POL19 Índice de Control Interno (81,8)	POL18 Índice de Gestión del Conocimiento (71,1)
POL03 Índice de Planeación Institucional (92,5)	POL17 Índice de Gestión Información Estadística (77,2)	POL08 Índice de Seguridad Digital (68,8)
POL14 Índice de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional (91,4)		POL12 Índice de Racionalización de Trámites (68,2)
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos (90,2)		POL01 Índice de Gestión Estratégica del Talento Humano (66,5)
		POL02 Índice de Integridad (63,2)
		POL04 Índice de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público (62,1)

Fuente: Realizado a partir de los resultados obtenidos en la medición de desempeño institucional – vigencia 2024. En el ICANH se miden 18 de 19 políticas (no se mide la POL10 Índice de Mejora Normativa²)

En la misma sesión, se presentó el avance en la implementación de Políticas de MIPG, presentando el avance de la *Política de Gestión del Conocimiento e Innovación*, << la Oficina Asesora de Planeación, informó que las dos actividades pendientes por cumplimiento sobre el plan de implementación de esta política se cumplieron en su totalidad, por tanto, **el seguimiento trimestral puede ser cerrado y el avance general de la política se encuentra en el 30%**. Este porcentaje de avance concuerda con la cifra que se había proyectado y que se pudo cumplir gracias al acompañamiento y trabajo de los gestores del conocimiento.

Al margen del seguimiento se informó que el 23 de julio de 2025 se realizará el próximo encuentro de gestores del mes y en este espacio se presentarán los avances frente al catálogo de proyectos y proyectos

¹ Los resultados de las dimensiones restantes fueron: (D4) Evaluación de Resultados (91.4), (D2) Direccionamiento Estratégico y Planeación (88.6), (D3) Gestión para Resultados con Valores (84.2), (D7) Control Interno (81.8), y (D5) Información y Comunicación (81.2). Resultados de Desempeño Institucional – Vigencia 2024 [16 de junio de 2025]

² Se reportó en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 28 de agosto de 2025, que la Política de Mejora Normativa, cuenta con el procedimiento que ha incluido las observaciones del CIGD y que se encuentra para revisión del jefe de la Oficina Asesora Jurídica y la Oficina Asesora de Planeación. Para el 21 de octubre contaba con la versión 2 del Procedimiento de Producción Normativa GJU-PR-06, y la implementación de los formatos en versión 1 de agenda regulatoria, análisis impacto regulatorio, memoria justificativa y manifestación de impacto. (Ver en el Sistema de Gestión con los códigos GJU-PR-06-FO-01,02,03,04), continuando con el compromiso de capacitación e implementación.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-11
	FORMATO INFORME EJECUTIVO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	09-06-2025

de innovación. >> (Negrilla por fuera del texto original) La Política de Gestión del Conocimiento e Innovación reportó el 18 de julio avance del 30% de las actividades, 2 de 6 con un cumplimiento del 100%.

Es de anotar que, para el 30 de octubre de 2025, en la presentación al CIGD de la implementación de la Política de Gestión del Conocimiento e Innovación reportó un 66% de avance porcentual.

Frente a las acciones de mejora de MIPG con los líderes de política que presentaron los menores puntajes en el IDI, se presentó en la sesión ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el 28 de agosto de 2025, según se constató en el acta Nro.8 de la referida sesión, los siguientes avances:

- **La Política de Gobierno Digital y Seguridad Digital** contó con un avance porcentual del 35% en cuatro de seis componentes³, sin avance en los componentes: <<Aprobación de documentos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. (...)>> y <<Realizar la actualización matriz de aplicabilidad ISO 27001.>> Para la presentación al Comité del 30 de octubre, el avance porcentual incrementó al 56%, en la que la OAP sugiere en la primera actividad mejorar avances por la variable tiempo – para implementación. Frente a la segunda actividad, se reporta que el <<Esquema de Publicación está ajustado bajo el último correo enviado por la OAP por ende aún no se ha formalizado debe salir con el procedimiento de comunicaciones que se encuentra en construcción en la OAP.>> Aquí se requería generar una mesa de trabajo para revisar el esquema y las responsabilidades conjuntas.

En el plan de mejora TI aportado por la oficina Asesora de Planeación, y luego de presentado el informe preliminar, la Oficina Asesora de Planeación, dentro de los términos establecidos, expreso aclaración y expuso que es un plan de mejora que se asocia a un plan de trabajo. El Plan de Mejora cuenta con 6 acciones prioritarias: 1. Capacitación, sensibilización – gestión del Conocimiento, 2. Documentación con enfoque de mejora continua (elaboración y/o actualización), 3. Aprobación de documentos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, 4. Actualización del portal de datos abiertos en [www. datos. gov.co](http://www.datos.gov.co), conforme a los conjuntos de datos estratégicos, misionales y de valor compartidos por las subdirecciones. 5. Riesgos de seguridad de la información – MSPI /ISO 27001, 6. Innovación.

- **La Política de Racionalización de Trámites** reportó un 60% de avance general porcentual en sus tres componentes: Registro de otros procedimientos administrativos – OPAs en SUIT (Biblioteca y Librería) con un (100%), registro de trámites en SUIT (Programa de Arqueología Preventiva y Hallazgos Fortuitos) con un (45%) de avance porcentual y la implementación de la Ventanilla Única de Trámites - VUT (Estrategia de Racionalización 2024-2025) con un (60%) de avance. Para el 30 de octubre se reportaba ante el CIGD un avance general porcentual del 68%, que para la primera actividad los actos administrativos se encontraban en consulta ciudadana, se realizaría la solicitud completa ante el DAFP (una vez finalice el término de la socialización). Para

³ Los demás componentes fueron reportados con los siguientes porcentajes de avance: capacitación, sensibilización – Gestión de Conocimiento con (44%), actualización y elaboración de documentos (56%), gestión de datos abiertos (60%) e innovación (50%).

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-11
	FORMATO INFORME EJECUTIVO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	09-06-2025

la segunda actividad, se reporta por parte de la OAP al CIGD que TI se encontraba cargando los trámites de intervenciones de investigación arqueológica y registro y tenencia de bienes muebles pertenecientes al patrimonio arqueológico.

- **La Política de Integralidad**, cuenta con la acción de <<designación formal del grupo de trabajo para la implementación de la política de integridad pública (MIPG): Código de integridad de la gestión de conflicto de interés. >> se menciona que se estableció plan de acción acogido en su totalidad por el responsable. Para el 30 de octubre, contaba con un avance porcentual del 43% en la Política de Integridad, aunque es de anotar que de las cinco actividades la Oficina Asesora de Planeación presenta en las observaciones que podrían congelar o estancarlo en lo que resta del año. En la actividad 1. PAI en donde se debe integrar una acción que contemple la ejecución en PTEP, esta actividad se encontraba con fecha de cumplimiento en septiembre, para el 30 de octubre no contaba con avances. 2. Transformación de los Riesgos de Corrupción a la clasificación de Riesgos de Integridad, no se generó reunión con la OAP, 3. Integración de un indicador de integridad con el debido análisis de su resultado y gestión de mejora (incluyeron el indicador, pero no el análisis, ni acciones, según expresa la OAP, para mejorarlo), 4. Autoevaluación y evaluación de servidores del tema de integridad, si bien debía reportarlo en noviembre, la OAP advirtió sobre poco margen de maniobra que tiene para el último bimestre del año. Por lo que se prevé baja probabilidad de ocurrencia o cumplimiento, según advierte esta oficina. Frente a la actividad 5. De los servidores y contratistas obligados se verifica el registro de información en el aplicativo por la integridad antes, durante y al término de la prestación del servicio (para contratistas). Se observó por la OAP la imposibilidad de su realización en lo que respecta a los términos “durante” y “al término” por la operatividad. Debían presentar sustento técnico al CIGD del 29 de octubre.

Esta oficina prevé que algunas actividades como la mencionada en el numeral 5, recargan operativamente a las dependencias, disminuyendo su capacidad de maniobra, mostrando un incumplimiento en donde pueden existir alternativas fundamentadas en el cumplimiento normativo de los contratistas establecido en la Ley 2013 del 2019, información que puede socializarse en los medios de comunicación del ICANH (correo institucional, WhatsApp institucional, Memorando por Orfeo). Las revisiones pueden generarse con muestra y evaluar la pertinencia de los términos “antes”, “durante” y “al término”, expresando que los cambios en el aplicativo se dan por ingreso, periódica y por retiro.

- **La Política de Gestión de Talento Humano**, continuando, se reportó el 30 de octubre al CIGD un avance del 54%, con las actividades⁴. 1. Integración de actividades en el PETH, 2. Evaluar y analizar resultados del desempeño laboral y de los acuerdos de gestión. 3. Inducción al nuevo gerente. 4. Encuesta y diagnóstico de clima organizacional. Las actividades 1 la OAP expresa que

⁴ El programa de trabajo cuenta con 15 actividades de los componentes de la planeación estratégica del talento humano, desarrollo del talento humano en la entidad, desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano, eficiencia y eficacia de la selección meritocracia del talento humano.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-11
	FORMATO INFORME EJECUTIVO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	09-06-2025

no la va a realizar, e líder de la política debió presentar la solicitud con sustento técnico al comité del 29 de octubre, mientras que la actividad 3, para el momento de la presentación al Comité no se había realizado, mientras que las actividades 2 y 4, se encontraban en términos, pero la OAP advierte sobre la presentación de avances por la variable tiempo. Esta oficina recomienda a las áreas contar con mayores herramientas de planeación estudiando previamente lo que implica cada acción o actividad programada y los términos que puede implicar en el ICANH ejecutarla dados los diferentes requerimientos y el tiempo para llevarlos a cabo, por la magnitud de los compromisos cuenta con baja probabilidad de cumplimiento en los que resta de la vigencia.

- **La Política de Gestión Documental**, cuenta con acciones puntuales⁵, pero no se reporta un porcentaje de avance. Es de anotar que en la sesión Nro. 9 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 30 de octubre de 2025, se observó en la presentación aportada por la Oficina Asesora de Planeación que la Política de Gestión Documental contaba con un avance del 45% se reportaron avances en cuatro actividades⁶: 1. Revisión del riesgo y controles asociados a la gestión documental (4 actividades) que según reporta la OAP, se realizaron mesas de trabajo pero no se observa resultado final (Mapa de riesgos ajustado y publicado), 2. Obtener retroalimentación (encuesta) sobre la efectividad de los temas impartidos en gestión documental. 3. La totalidad de las dependencias de la entidad tienen inventariada la documentación de sus archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental – FUID. 4. Se adoptan decisiones para garantizar la articulación de la Política de Archivos y Gestión Documental, con la Política de Seguridad Digital. La Oficina de Control Interno, recomienda al área responsable llevar al comité explicando que se generan como resultado de los análisis de los indicadores. (Los temas relacionados en las actividades 2, 3, y 4 o requieren ampliación según observación, y para el caso del 4, es un tema para ser tratado en octubre por no contar con sesión del comité en septiembre). Así mismo esta oficina recomienda contar con un entendimiento más amplio sobre la planeación en programaciones y planes de trabajo al punto de llegar identificar las actividades que van a requerir más tiempo por su amplio espectro a nivel organizacional, comprometiendo los avances por fases, dada la cantidad de actividades que se programaron a realizar, de no realizarse una planeación estratégica puede llegar a cargar altamente a la dependencia impactando en sus resultados a nivel organizacional.

Finalmente tomando como referencia la información expuesta en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 27 de noviembre de 2025, durante la presentación de avances de políticas MIPG la profesional especializada grado 15 de la Oficina Asesora de Planeación, presentó ante los miembros del comité los diferentes avances de las políticas, generando alertas frente a diferentes actividades que no

⁵ Acciones de la Política de Gestión Documental reportadas en el CIGD del 28 de agosto de 2025. 1. Desde el CIGD se adoptaron decisiones para garantizar la articulación de la Política de Archivos y Gestión Documental, con la Política de Seguridad Digital. 2. Llevar acciones de mejora de la política al comité explicando que se genera como resultado del análisis de los indicadores. Ajuste a la matriz de indicadores. 3. Crear indicador o dato estadístico de digitalización.

⁶ El plan de trabajo cuenta con los componentes: calidad del componente estratégico – con 3 actividades, calidad del componente estratégico – riesgos del proceso en lo que refiere a la conservación de documentos y archivos, por ejemplo, riesgo biológico, riesgo por fenómenos naturales – con 4 actividades, Calidad del componente estratégico con 14 actividades. Para un total de un plan de trabajo con 21 actividades que al 24 de octubre cuenta con 45% de avance porcentual.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-11
	FORMATO INFORME EJECUTIVO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	09-06-2025

podían cumplirse al cierre de la vigencia o que presentaban retrasos, principalmente con las de Talento Humano y que con lo identificado en este informe por la Oficina de Control Interno coinciden en que hay actividades con dificultad de cumplimiento, por lo cual los responsables de las políticas explicaron a los miembros del comité las razones de los retrasos que se identificaban así mismo se discutió durante este punto la modificación de actividades y responsables, ampliaciones de fechas. Los miembros del comité entendieron y aprobaron dichas modificaciones a los planes de mejoramiento de MIPG.

Por lo cual se reitera tanto las alertas presentadas por la Oficina Asesora de Planeación como lo identificado por la Oficina de Control Interno a través de este informe, identificando articulación entre las gestiones que adelanta la segunda línea de defensa a través del seguimiento y la tercera línea de defensa por medio de evaluaciones y seguimientos planeados para la vigencia 2025.

CONCLUSIONES

1. El ICANH obtuvo 81 puntos en el IDI de 2024, tercer lugar en el sector, con disminución del 4,5% puntos frente al 2023 y la presencia de varias políticas en rango de calificación insuficiente (Gestión de talento humano, Integridad, gestión presupuestal, gestión del conocimiento, gobierno digital, seguridad digital, gestión documental y racionalización de trámites) que evidencias debilidades estructurales en capacidades internas y de gestión de cambio.
2. En varias políticas (especialmente en integridad, talento humano, y gestión documental), las actividades programadas resultaron demasiado ambiciosas para la capacidad operativa y el tiempo disponible, generando alta probabilidad de incumplimiento de las actividades programadas, así como reprogramaciones (sustentado en conceptos técnicos ante el CIGD) lo que incrementa actividades no ejecutadas para la próxima vigencia, con el impacto que esto puede ocasionar en la medición del 2025. Respecto de Gestión documental, frente a las aclaraciones brindadas por la Oficina Asesora de Planeación⁷ debieron solicitar ampliación de fechas.
3. Las acciones programadas para la política de integridad y gestión del talento humano presentan actividades sin avance a la fecha de corte, el diseño de las actividades no contó con herramientas de planeación que le permitieran visualizar la sobrecarga operativa a la dependencia, con posibilidad de considerar alternativas más viables y normativamente validas (caso de la Ley 2013 de 2019, revisiones por muestra en los casos que así lo permita la norma, trasladando la carga operativa)

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda enfocar esfuerzos para establecer un plan de trabajo para la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, dado que las demás políticas con calificación insuficiente cuentan con avances, en diferentes actividades directamente asociadas al índice de desempeño institucional.

⁷ Oficina Asesora de Planeación expresó en el término de objeciones del informe, <<Gestión Documental, que debió solicitar una ampliación de plazo en varias actividades. En este caso no se trató de un objetivo ambicioso, sino de una programación de fechas que no se ajustaba a la capacidad operativa real del proceso.>>

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-11
	FORMATO INFORME EJECUTIVO	VERSIÓN:	01
		FECHA:	09-06-2025

2. Se recomienda a la Política de Gestión Documental formule sus actividades estratégicamente de forma que se avance con el cumplimiento del Acuerdo Nro. 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, en atención a la alta carga que implicará la actualización de los instrumentos archivísticos, planeando estratégicamente puede avanzar en la mejora de la política y la implementación de la nueva regulación del AGN (2024).
3. Reorientar los planes de mejoramiento con base en las capacidades reales y el análisis de la carga operativo que se asume a futuro, por lo que es importante priorizar actividades estratégicas y de mayor impacto en el IDI, definir metas alcanzables en el tiempo disponible, incorporar fases o hitos intermedios que permitan monitoreo gradual.
4. Consolidar un tablero único de seguimiento de las políticas de MIPG en herramientas como *Power Bi*, en el que se puedan integrar los planes de trabajo, responsables de las políticas, alertar oportunamente sobre retrasos, así como avances en tiempo real, esto le daría a la alta gerencia elementos con mayor nivel de oportunidad y confianza para la toma de decisiones.
5. Sugerimos a la Oficina Asesora de Planeación socializar los resultados del presente informe con los líderes de las Políticas de MIPG, en especial con las que obtuvieron resultados insuficientes con la finalidad de implementar acciones concretas y realizables para impactar en los resultados de la medición del IDI a 2027, dadas las actividades que se programarán para el 2026.

DIANA CAROLINA GARZÓN OCHOA
JEFE (E) OFICINA DE CONTROL INTERNO

Elaboró: Johanna Andrea Ávila Caballero – Contratista de la Oficina de Control Interno
Fecha: 5-12-2025
Revisión: Revisión equipo de oficina en informe general
Fecha: 02-12-2025
Aprobó: Diana Carolina Garzón Ochoa – Jefe Oficina de Control Interno
Fecha: 05-12-2025