

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

INFORME FINAL 010– 2026 SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO II SEMESTRE 2025

La Oficina de Control Interno del ICANH presenta el análisis de las evidencias allegadas por las diferentes áreas, en el marco de la ejecución y seguimiento de los planes de mejoramiento, en observancia de las disposiciones normativas vigentes aplicables a las entidades públicas en Colombia, particularmente lo establecido en el Decreto 1499 de 2017 y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). El presente informe tiene como propósito poner a disposición de la Alta Dirección un insumo técnico que contribuya a la toma de decisiones estratégicas, orientadas al fortalecimiento del mejoramiento continuo, la adecuada gestión de los riesgos institucionales y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

1. OBJETIVO

Presentar el resultado del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno al cumplimiento de los planes de mejoramiento del Instituto Colombiano de Antropología e Historia - ICANH, los cuales se originaron como respuesta a las oportunidades de mejora identificadas y no conformidades reales del Instituto.

2. ALCANCE

El presente informe reúne el resultado de seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno a lo relacionado a Planes de Mejoramiento, para el periodo comprendido entre el 01 de julio de 2025 y el 31 de diciembre de 2025. Incluye el total de acciones formuladas, así como su respectivo estado, en términos de:

- Cumplidas
- Vencidas
- Insubsanables.

Su origen corresponde a planes de mejoramiento de auditorías y seguimientos realizados por la OCI a las diferentes áreas del ICANH.

3. CRITERIO

Se desarrolla este seguimiento de acuerdo 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.”
- **Ley 489 de 1998**, “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.”
- **Decreto 1537 de 2001**, “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado”.
- **Decreto 1499 de 2017**, “Por medio de cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015” que establece la Dimensión del Control Interno y sus

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

aspectos, como: Ambiente de Control, Gestión del Riesgo, Control, Información y Comunicación y Monitoreo.

4. RESULTADO

4.1. Estado General de Planes de Mejoramiento de la Entidad.

Durante el periodo de seguimiento, la Oficina de Control Interno (OCI) identificó suscritas un total de 85 acciones¹ de mejora por parte de las diferentes áreas de la Entidad, las cuales están registradas en el formato EC-PR-01-FO-07 de Planes de Mejoramiento, no obstante, para el periodo evaluado, solo se realiza seguimiento a 75 acciones, con fecha de cumplimiento al último día del mes de diciembre de 2025. Es importante señalar que las acciones son inferiores al total de acciones suscritas en total, teniendo en cuenta que, Las diez (10) restantes se encontraban dentro de los tiempos de oportunidad; dichas acciones serán objeto de seguimiento en la próxima verificación que realice la OCI, correspondiente al primer semestre de la vigencia 2026.

A continuación, se consolidan las áreas y el total de acciones sujetas de seguimiento en el segundo semestre de la vigencia 2025:

Área	Total
Almacén	21
Oficina Asesora de Planeación	11
Control Interno	8
Subdirección de Apropiación Social y Relacionamento con el Ciudadano	8
Talento Humano	8
Tecnologías de la Información	7
Secretaria General	5
Grupo de Patrimonio	3
Subdirección de Gestión de Patrimonio	1
Administración Parques	1
Contratos y Convenios	1
Gestión Documental	1
Total	75

Fuente: Elaboración propia de la OCI.

Para ejercer un control efectivo y llevar a cabo el seguimiento correspondiente, la OCI, a través de correo electrónico, realizó el seguimiento de las acciones ejecutadas por parte de los responsables de cada proceso, con el fin de verificar el respectivo cumplimiento de las acciones previamente establecidas.

A continuación, se presenta un resumen consolidado del estado general de las acciones de mejora en el ICANH al cierre del periodo:

¹ Es importante mencionar que, para la fecha de seguimiento, no se habían formalizado las acciones de mejoramiento producto de la auditoría realizada al Parque Arqueológico de Tierra dentro, así como las acciones formuladas a raíz de la auditoría externa de SG-SST. Debido a que la fecha de presentación de este informe supera la señalada con anterioridad, al final se deja el total de acciones formuladas y codificadas hasta la fecha, las cuales serán usadas como insumo para el próximo seguimiento.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

- **Acciones Cumplidas:** 62 acciones
- **Acciones Incumplidas y Vencidas:** 13 acciones
- **Acciones en Término:** 10 acciones
- **Acciones Insubsanables:** 0 acciones

Este informe refleja el compromiso de la Entidad con los procesos de mejora continua y el cumplimiento de las acciones acordadas, en línea con las recomendaciones y controles establecidos.

1.1. Áreas que Cumplieron el 100% de las Acciones de Planes de Mejoramiento.

Gráfica N°1. Áreas que Cumplieron el 100% de Planes de Mejoramiento



Fuente: Elaboración propia, a partir de los resultados evidenciados para el segundo semestre de la vigencia 2025.

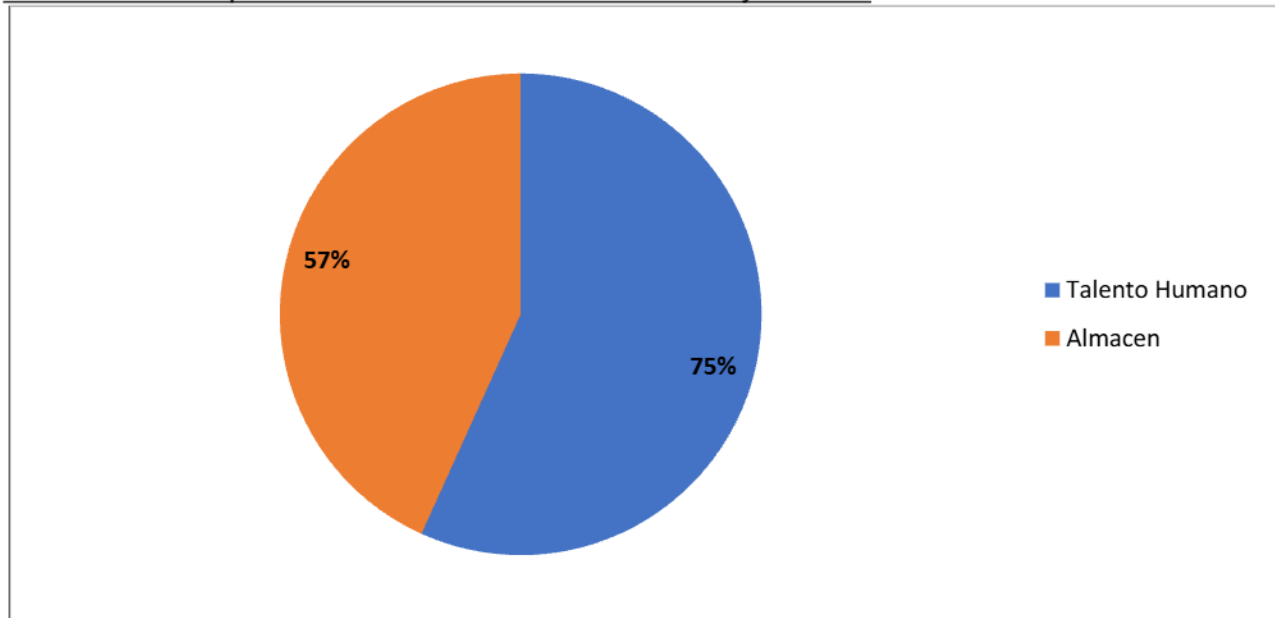
Para el periodo objeto de seguimiento, la OCI evidenció que las siguientes Oficinas, Subdirecciones, y grupos internos de trabajo y áreas funcionales presentaron el cumplimiento del 100% de las acciones del Plan de Mejoramiento:

- Oficina Asesora de Planeación.
- Subdirección de Apropiación Social y Relacionamento con la Ciudadanía
- Oficina de Control Interno
- Oficina de Tecnologías
- Secretaria General
- Grupo Interno de Trabajo de Patrimonio
- Subdirección de Gestión del Patrimonio
- Administradores de Parques

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

1.2. Áreas que no cumplieron el 100% de las acciones de Planes de Mejoramiento.

Gráfica N°2. Áreas que Avanzaron con el Cierre de Planes de Mejoramiento



Fuente: Elaboración propia, a partir de los resultados evidenciados para el segundo semestre de la vigencia 2025.

✓ Área Funcional de Almacén.

Para el periodo objeto de seguimiento, el Área Funcional de Almacén tenía suscritas un total de veintiún (21) acciones de mejora, registradas en el formato EC-PR-01-FO-07 V3. De estas, se logró el cierre de doce (12) acciones como cumplidas, lo que representa un avance del 57% durante el periodo evaluado. No obstante, el área continúa presentando incumplimientos y vencimientos reiterados frente a lo evidenciado en seguimientos anteriores; en consecuencia, es imperativo que se prioricen las nueve (9) acciones que se relacionan a continuación, las cuales se encuentran vencidas e incumplidas para el periodo sujeto de seguimiento. Es relevante que el área antes de finalizar el primer semestre de la vigencia 2026, de cumplimiento a las mismas.

Asimismo, se recomienda establecer un plan de choque que permita gestionar y atender dichas acciones antes del próximo seguimiento que adelante esta Oficina, así como informar a la Alta Dirección las razones por las cuales se presentan de manera reiterada estos vencimientos.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO		VERSIÓN:	02
			FECHA:	09/06/2025

Tabla N°1. Acciones del Área Funcional del Almacén con Estado Vencido e Incumplido.

ID de Acción	Acción a Realizar	Observación Auditor OCI
AI-044-2025	Capacitar a los supervisores de contratos y a los responsables del Plan de Compras y Adquisiciones sobre los procedimientos y uso de formatos correspondientes al área funcional de almacén y del aplicativo contable - Novasoft	Para el periodo de seguimiento se identificó cargado un documento denominado Justificación no pertinencia Capacitación al consultarlo se observó la siguiente manifestación: <i>"Durante el periodo en mención se presentaron ajustes relevantes en la parametrización del sistema Novasoft, así como modificaciones en los procesos asociados al plan de compras para las casas y los parques. Estos cambios implicaron una revisión técnica y operativa que demandó atención prioritaria por parte del equipo de trabajo, con el fin de garantizar la correcta configuración del sistema y la adecuada ejecución de los procesos institucionales.</i> <i>En consecuencia, se determinó que no resultaba pertinente desarrollar la capacitación en ese momento, dado que el contenido inicialmente previsto podría verse impactado por los cambios en curso y requerir actualizaciones posteriores. Por criterios de eficiencia administrativa y optimización de recursos, se consideró más conveniente reprogramar la actividad una vez finalizados los ajustes estructurales y estabilizados los procesos. Asimismo, el plan de compras pasó a ser responsabilidad del área de Infraestructura, lo que modificó el alcance inicialmente previsto para la capacitación.</i> <i>Es de tener en cuenta que durante el año 2025 se realizó la consolidación de la información en el sistema, lo cual implicó que este proceso no se considerara para la capacitación programada. Así mismo, el área responsable centró sus esfuerzos en la revisión y depuración de los datos, priorizando la integridad y confiabilidad de la información, lo que reforzó la decisión de posponer la capacitación hasta que los procesos se encontraran completamente establecidos."</i> Pese a contar con una justificación previa por parte del área es necesario que esta responda al informe preliminar con las causas que generan este incumplimiento, si bien es claro que se encuentran en actualizaciones del sistema, es importante decir que es el área quien establece la fecha de ejecución y cierre, por lo cual debe prever el cumplimiento del total de las acciones de PM. Se establece como incumplida y vencida
AI-045-2025	Articular con el Área Funcional de Gestión del Talento Humano, una capacitación para la socialización del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (SARLAF) con el fin de fortalecer la capacidad de los responsables en la gestión de donaciones y otras posibilidades de lavado de activos y financiación del terrorismo.	Pese a la articulación existente con la acción precedente, no se recibió evidencia de cumplimiento ni aclaraciones por parte de la dependencia encargada. En consecuencia, al no contar con soportes que validen su gestión, la Oficina de Control Interno establece la acción como incumplida y vencida
AI-046-2025	Lineamientos para la recepción, registro, valoración y control de las donaciones.	Si bien esta acción se asocia o se articula con la anterior, no se presentó evidencia al respecto y tampoco se recibieron aclaraciones por parte del proceso, por lo anterior se establece incumplida y vencida.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

AI-047-2025	Elaborar un procedimiento teniendo en cuenta los lineamientos que quedaron establecidos en la actualización de la Política Contable en el capítulo de "Propiedad, planta y equipo" que incluya: Identificación de elementos sobrantes. Registro en el sistema de inventarios con códigos específicos para diferenciarlos. Validación y reconciliación con los registros contables. Destino final de los sobrantes (reubicación, baja o disposición final). Revisión y aplicación de observaciones previas	En el seguimiento anterior el auditor dejó en la matriz de seguimiento que se tenía conocimiento de la presentación con la identificación de bienes sobrantes, y la valorización de los mismos, no obstante no se tiene claridad a quien se le presentó la información porque no existe actas de comité, no se cumple con la acción de un procedimiento documentado para conocer el paso a paso de estos elementos al interior de la Entidad y de acuerdo a las observaciones presentadas en el actual seguimiento, se identifica que el área no cargó evidencias y en la observación afirma que no cumplió con la elaboración del procedimiento. Se reitera el incumplimiento y el vencimiento desde el seguimiento anterior.
AI-048-2025	Aplicación de procedimiento.	Si bien esta acción se asocia o se articula con la anterior, no se presentó evidencia al respecto y tampoco se recibieron aclaraciones por parte del proceso, por lo anterior se establece incumplida y vencida.
AI-049-2025	Elaborar un instructivo con los lineamientos del Plan de Compras para la vigencia para que las áreas funcionales y parques arqueológicos consoliden sus necesidades.	Se atiende la observación del área presentada en el actual seguimiento y se identifica en las evidencias una Propuesta de Procedimiento Gestión del Plan de Compras ICANH, es importante que las áreas responsables formalicen el procedimiento con la Oficina Asesora de Planeación y además lo socialicen al interior de la Entidad. Se identifican avances, no obstante, se establece reiteración al incumplimiento y al vencimiento. Es urgente que prioricen el cumplimiento de la acción antes de finalizar el I semestre de la vigencia 2026.
AI-051-2025	Generar una base de datos para facilitar el análisis y seguimiento del Plan de Compras	No obstante, las observaciones registradas por el proceso en el formato de seguimiento, estas carecen de una justificación técnica que sustente el retraso. Ante la inexistencia de soportes documentales y el nulo cargue de evidencias que acrediten avances efectivos, esta Oficina dictamina la acción en estado de Incumplimiento por término de ejecución vencido
AI-052-2025	Socializar en una jornada el nuevo procedimiento y fortalecer las competencias del personal en planificación y gestión de compras.	Pese a identificarse observaciones por parte del proceso en el formato de seguimiento, no existe una justificación clara y un cargue de evidencias que dé cuenta de la realización de las acciones. Se establece Incumplimiento y vencimiento.
AI-057-2025	Realizar una capacitación dirigida a los administradores de los parques para entender la importancia del control de inventarios, así como la gestión y disposición adecuada de productos vencidos. (Con apoyo del componente de Seguridad y Salud en el trabajo del área Funcional de Gestión de Talento Humano).	Pese a contar con una justificación previa por parte del área es necesario que esta responda al informe preliminar con las causas que generan este incumplimiento, si bien es claro que se encuentran en actualizaciones del sistema, es importante decir que es el área quien establece la fecha de ejecución y cierre, por lo cual debe prever el cumplimiento del total de las acciones de PM. Se establece como incumplida y vencida

Fuente: Elaboración propia a partir del formato EC-PR-01-FO-07 Planes de Mejoramiento

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

Es importante mencionar que el área se comunicó con la Oficina de Control Interno dentro del plazo del informe preliminar para dar a conocer los avances sobre las acciones previamente mencionadas. Sin embargo, dado que el cierre no se realizó de manera oportuna y en los términos establecidos, esta Oficina informó mediante memorando interno que dichas acciones se verificarían en el siguiente seguimiento; por lo tanto, se mantienen en el estado inicialmente determinado por la OCI.

✓ **Área Funcional de Talento y Desarrollo Humano.**

Para el periodo objeto de seguimiento, el área de Talento Humano tenía suscritas ocho (8) acciones de mejora, registradas en el formato EC-PR-01-FO-07 V3. De estas, se lograron cerrar seis (6) acciones como cumplidas, lo que representa un avance del 75% durante el periodo evaluado. No obstante, el área mantiene incumplimientos y presenta vencimientos reiterados frente a lo evidenciado en seguimientos anteriores; en consecuencia, es imperativo que se prioricen las dos (2) acciones que se describen a continuación, las cuales se encuentran vencidas e incumplidas durante el periodo sujeto de seguimiento. Adicionalmente, se precisa que una de dichas acciones hace parte del acuerdo del pliego de peticiones sindical.

Tabla N°2. Acciones del Área Funcional de Talento y Desarrollo Humano con Estado Vencido e Incumplidas.

ID de Acción	Acción a realizar	Observación Auditor OCI
AI-108-24	Actualización del Procedimiento de Teletrabajo	De acuerdo con la observación del área y conforme al acuerdo sindical 2025–2027, a partir de la página 15 del documento se identifica que el procedimiento se encuentra vinculado al mencionado acuerdo. En ese marco, corresponde atender los acuerdos pactados y aprobados en las mesas de negociación. Si bien el documento actual constituye un insumo para dar cumplimiento, es necesario que el área de Talento Humano dé observancia a los lineamientos allí establecidos, incluyendo la elaboración de la Política de Teletrabajo. Asimismo, resulta indispensable revisar el procedimiento vigente y definir el alcance aplicable a las solicitudes, considerando que estas ya no pasan a aprobación de la Dirección General, tal como se indica en los numerales 3 y 4 del procedimiento. En consecuencia, el procedimiento debe ajustarse al rol de Talento Humano, el cual cuenta con un plazo máximo de diez (10) días hábiles para emitir respuesta al funcionario que realice la solicitud. Por lo anterior, se evidencia que el propio acuerdo sindical exige la actualización del procedimiento. En consecuencia, la actividad no puede darse por cerrada; se mantiene y se reitera el incumplimiento y el vencimiento. Por tanto, se solicita priorizar la actualización del procedimiento correspondiente. Imagen del procedimiento actual: se descarga una copia del procedimiento desde la intranet como evidencia de que aún requiere actualización.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

EI-079-2025	Actualizar el procedimiento y sus anexos de evaluación de desempeño adoptado para funcionarios en provisionalidad y de LNR (no gerentes públicos), acorde a la nueva estructura modificada por el Decreto 0993 de 2025	De acuerdo con las observaciones presentadas por el área, esta situación no sustenta lo correspondiente a la actualización de la <u>Guía del Sistema de Evaluación y Desempeño</u> que actualmente tiene el ICANH. En particular, se evidencian la desactualización de la planta de personal vigente y de la <u>Resolución 707 de 2020</u>, por la cual se adopta la evaluación del desempeño al interior de la entidad. Por lo anterior, es necesario actualizar dichos instrumentos. Como soporte, se descargan en papeles de trabajo los documentos que evidencian la desactualización. La acción no se cierra y se registra como incumplida.
--------------------	---	--

Fuente: Elaboración propia a partir del formato EC-PR-01-FO-07 Planes de Mejoramiento

1.3. Áreas que no cumplieron con las acciones propuestas en Plan de Mejoramiento.

✓ Área Funcional de Contratos y Convenios.

Para el periodo objeto de seguimiento, el área tenía suscrita un total de una (1) acción de mejoramiento, registrada en el formato EC-PR-01-FO-07 V3; adicionalmente, se mantiene el incumplimiento evidenciado en seguimientos anteriores. Si bien no se desconocen las gestiones adelantadas por el proceso en el marco de la acción, es importante precisar que esta fue formulada desde la vigencia 2024 y que contó con dos (2) prórrogas en tiempo, debidamente aceptadas por la OCI. No obstante, a la fecha han transcurrido dos (2) años y la actividad aún no ha sido finalizada, por lo que no es posible su cierre.

Tabla N°3. Detalle de Acciones del Área Funcional de Contratos y Convenios con Estado Vencido.

ID de Acción	Acción a Realizar	Observación Auditor OCI
AI-039-24	Actualiza la Resolución No. 0525 del 29 de marzo de 2022, con la finalidad de determinar las nuevas funciones del Comité de Contratación. Una vez se actualice se realizará la socialización a la entidad.	Se identifica, en las evidencias cargadas, que el área responsable ha adelantado gestiones. No obstante, aun cuando se reconoce el contexto del rediseño institucional, se trata de una actividad que se encuentra vencida desde el seguimiento anterior y que, además, corresponde a un compromiso previo al referido rediseño. En consecuencia, se mantiene y se reitera el incumplimiento y el vencimiento, por lo que se requiere que se priorice la actualización del acto administrativo correspondiente.

Fuente: Elaboración propia a partir del formato EC-PR-01-FO-07 Planes de Mejoramiento

✓ Área Funcional de Gestión Documental.

Para el período objeto de seguimiento, el área tenía suscrita un total de una (1) acción de mejoramiento, registrada en el formato EC-PR-01-FO-07 V3. Adicionalmente, se mantiene el incumplimiento evidenciado en seguimientos anteriores.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

Si bien el proceso adelantó gestiones en el marco de la acción, es necesario precisar que no se evidencian prórrogas; en consecuencia, el término de cumplimiento se encontraba vencido y, a la fecha, la actividad no ha sido finalizada. Por lo anterior, no es procedente su cierre, debiéndose conservar el estado de incumplimiento para la gestión documental, al mantenerse el vencimiento y la reiteración del incumplimiento desde seguimientos previos.

Tabla N°4. Detalle de Acciones del Área Funcional de Gestión Documental con Estado Vencido.

ID de Acción	Acción a Realizar	Observación Auditor OCI
AI-013-24	Establecer un Plan de Acción para realizar el proceso de organización y transferencia documental en los Parques Arqueológicos de Tierradentro.	El compromiso AI-013-24, orientado a la organización y transferencia documental del Parque Arqueológico de Tierradentro, con fecha límite al 30 de junio de 2025, no fue ejecutado dentro del plazo establecido. La causa central no radica en una omisión involuntaria ni en la ausencia de conocimiento sobre la obligación, sino en una decisión operativa de priorización que, aunque comprensible desde la carga de trabajo del área, resultó incompatible con los plazos del plan de mejoramiento. Pese a contar con la siguiente justificación por parte del proceso: “Durante el primer y segundo semestre de 2025, el equipo de Gestión Documental concentró sus esfuerzos en la actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD), tarea que, por su alcance normativo y su impacto transversal sobre la estructura archivística de la entidad, demandó una dedicación sostenida que desplazó otras actividades del calendario. La actualización de las TRD no es una actividad optativa: responde a los lineamientos del Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, cuyo período de transición imponía obligaciones concretas de adopción. Frente a esa presión normativa, el área optó por atender primero el instrumento que regula la totalidad de la producción documental institucional. A ello se sumó la carga operativa generada por la contratación de la vigencia 2026, proceso que por efecto de la ley de garantías debió adelantarse de manera acelerada durante los últimos meses del año. La revisión técnica y la verificación de los expedientes contractuales asociados a este proceso absorbieron parte significativa del tiempo disponible del personal responsable, reduciendo el margen para adelantar gestiones de terreno como la comisión al Parque de Tierra dentro. De acuerdo a las observaciones presentadas por el proceso se

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

		reitera el vencimiento y es sumamente importante que se priorice esta actividad” Es necesario precisar que, aunque se reconocen las presiones y fricciones operativas descritas, el incumplimiento se mantiene por cuanto el compromiso seguía pendiente al vencimiento y no se ejecutó dentro del término previsto. En consecuencia, se requiere que, si los desplazamientos no pueden realizarse a sitio, el proceso busque y aplique las herramientas alternativas disponibles (p. ej., medios de coordinación y remisión documental, mecanismos soportados en gestiones virtuales o remotas, y/o otras formas de cumplimiento permitidas) para materializar las acciones previamente suscritas, asegurando la ejecución del compromiso AI-013-24 conforme a los términos del plan de mejoramiento.
--	--	--

Fuente: Elaboración propia a partir del formato EC-PR-01-FO-07 Planes de Mejoramiento

Al cierre del ejercicio de seguimiento, aunque persisten áreas con niveles de cumplimiento parcial o incumplimiento total, se destaca una evolución positiva en la gestión de los Planes de Mejoramiento frente a vigencias anteriores. Se refleja el fortalecimiento de la cultura de control y autocontrol en la Entidad, en línea con el marco normativo vigente del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) en Colombia, en particular el Decreto 1499 de 2017, que adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y establece la articulación del MECI con dicho modelo. A su vez, este enfoque se fundamenta en la Ley 87 de 1993, que promueve la implementación efectiva de los planes de mejoramiento como un componente esencial para una gestión pública eficiente y transparente. La Entidad ha demostrado un proceso de gestión de planes de mejoramiento orientado a la oportunidad en la identificación, seguimiento y cierre de acciones correctivas, contribuyendo a la mejora continua de los procesos institucionales.

Para el periodo evaluado, la OCI informa a la Alta Dirección que no se presentaron acciones en estado insubsanable que requirieran reporte ante la Oficina de Control Interno Disciplinario. Lo anterior evidencia un fortalecimiento en la gestión y una mayor oportunidad en la respuesta y resolución de las acciones de mejoramiento, contribuyendo a la eficiencia, la transparencia y la sostenibilidad del sistema de control interno de la Entidad.

Por último, es importante señalar que, con base en el seguimiento actual, se registran un total de 10 acciones en términos. Estas pasan a formar parte del seguimiento correspondiente al primer semestre de la vigencia 2026, así como de aquellas que se formalicen durante la vigencia actual, asimismo se precisa que las acciones que se encuentran en estado vencidas, incumplidas pasan a seguimiento para el primer semestre del 2026 y aquellas que sean reiterativas el área deberá formalmente declararlas y sustentarlas como insubsanables.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

CONCLUSIONES.

1. En general, el plan de mejoramiento muestra avance a 31 de diciembre de 2025 en donde de las 75 acciones revisadas, 62, equivalente a un 84% se reportan como cumplidas, lo que evidencia un compromiso institucional con la mejora continua, aunque persisten brechas por mejorar.
2. Existe un porcentaje (16%) relevante de incumplimiento y vencimiento respecto de las 13 acciones que aparecen como incumplidas y vencidas (con impacto potencial en el control, la confiabilidad de los procesos y el cumplimiento normativo). Además de que 10 acciones siguen en término, lo que requiere seguimiento cercano para evitar que se vuelvan vencidas.
3. Hay brechas de desempeño por área que requieren intervención prioritaria, si bien algunas áreas alcanzan 100% de cumplimiento, es importante resaltar que Almacén solo cerró 57% de sus acciones. Esta diferencia sugiere problemas específicos en su gestión del plan, que deben corregirse para garantizar resultados sostenibles.

RECOMENDACIONES.

1. Implementar un plan de choque y acompañamiento especial para las áreas con bajo cumplimiento (prioridad Almacén), con metas por periodo, responsables definidos y control del avance (porcentaje de cierre y fechas) para asegurar que las acciones en término se materialicen.
2. Reforzar la gestión de seguimiento y control de vencimientos, aplicando alertas tempranas, revisiones periódicas (ej. quincenales) y verificación de soportes por parte de los responsables como acciones de autocontrol y gestiones propias como primera línea de defensa.
3. Ajustar el modelo de responsabilidad y evidencias, exigiendo trazabilidad documental (actividades, resultados y soportes) y asignando claramente el responsable de cada acción para reducir incumplimientos por falta de gestión o por evidencias insuficientes.
4. Capacitar y socializar las normativas y el procedimiento del plan de mejoramiento que rigen el proceso, con enfoque práctico (cómo formular acciones, cómo ejecutar y cómo reportar evidencia), para asegurar coherencia y cumplimiento en todas las áreas.

En mi calidad de representante legal del Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH, y ante la vacancia del empleo de Jefe de Control Interno, suscribo el presente documento únicamente para efectos de su publicación y cumplimiento del deber legal correspondiente.



Firmado digitalmente
por ALHENA CAICEDO
FERNANDEZ

ALHENA CAICEDO FERNANDEZ
DIRECTORA GENERAL

Elaboró: Eliana Pachón- Contratista Oficina de Control Interno
Fecha: 02-04-2026 – 24-04-2026
Revisión: Laura Vanessa Orjuela-Contratista Oficina de Control Interno
Fecha: 03-04-2026
Aprobó: Myriam Yolanda Carrillo Moncada- Profesional Especializado-Oficina de Control Interno
Fecha: 15-04-2026 – 24-04-2026