	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 031-2025 AUDITORÍA AL RECAUDO DE RECURSOS PROPIOS DEL PARQUE ARQUEOLÓGICO DE TIERRADENTRO – 1 JULIO DE 2023 A 31 DE DICIEMBRE DE 2024

El presente informe ejecutivo tiene como finalidad presentar a la Alta Dirección los resultados de la auditoría efectuada al proceso de recaudo de recursos propios en el Parque Arqueológico de Tierradentro, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de julio de 2023 y el 31 de diciembre de 2024. En él se consolidan de manera sintética los aspectos más relevantes relacionados con la verificación de los controles implementados, la trazabilidad de la información y la adecuada gestión de los ingresos institucionales, con el propósito de fortalecer los mecanismos de control interno, garantizar la transparencia en el manejo de los recursos y contribuir al mejoramiento continuo de la Entidad.

OBJETIVO

Verificar la adecuada gestión y control de los recursos provenientes de la venta de manillas en el Parque Arqueológico de Tierradentro, evaluando la correcta conciliación, consignación, documentación, reporte y custodia de la información correspondiente al periodo del 1 de julio del 2023 al 31 de diciembre de 2024.

RESULTADO

La Oficina de Control Interno, cumpliendo con su misión de promover la transparencia y el uso responsable de los recursos públicos, realiza auditorías con el objetivo de verificar cómo se manejan financiera y administrativamente los procesos dentro de la institución. Estas auditorías tienen un doble propósito: en primer lugar, actúan como un mecanismo de aseguramiento, proporcionando a la alta dirección una evaluación independiente sobre la fiabilidad de la información reportada; y en segundo lugar, ofrecen acompañamiento y asesoría, al identificar áreas de mejora en los controles existentes.

En lo que respecta a los recursos generados por la venta de manillas en los Parques Arqueológicos, las revisiones periódicas son cruciales para garantizar que los ingresos se registren, consignen y respalden adecuadamente. Además, ayudan a prevenir riesgos asociados al manejo de efectivo, asegurar la trazabilidad de los documentos que respaldan las transacciones y verificar que la gestión local se alinee con las directrices de la sede central. De esta manera, la OCI no solo cumple con su función de evaluación y seguimiento, enmarcada en la actividad de control respecto de la gestión fiscal de la administración y manejo de fondos o bienes públicos, con el fin de determinar si las actividades, operación y procesos ejecutados y sus resultados se ajustan a los principios, políticas, planes, programas, proyectos, presupuestos y normatividad aplicables y logran efectos positivos para la consecución de los fines esenciales de la entidad sino que también refuerza la confianza institucional y la rendición de cuentas ante la ciudadanía y los organismos de control.

El propósito de la presente auditoría fue comprobar que los ingresos reportados en el Parque Arqueológico coincidieran con los montos efectivamente consignados en la cuenta institucional. Para lograr esto, se implementó una estrategia que combinó la revisión de documentos, el análisis de conciliaciones y la verificación de los saldos de boletos disponibles en cada periodo.

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


Como primer paso, se implementó un archivo en Excel denominado “Registro diario”, donde se ingresó la información correspondiente al periodo del 01 de julio de 2023 al 31 diciembre de 2024. En este documento se consignaron dos tipos de datos: los valores reportados en efectivo por el Parque (ya que el único medio de pago disponible es el efectivo, dado que no se cuenta con datáfono) y los montos consignados en las cuentas del ICANH, respaldados por comprobantes bancarios. Este cruce de información permitió calcular las diferencias entre los reportes diarios y lo que realmente fue consignado. Además, el archivo incluía una columna de observaciones para documentar las novedades detectadas en cada fecha.

Complementariamente, se utilizó la herramienta “Conciliación Parque” para llevar a cabo una revisión consolidada de las ventas desglosadas por categoría. En este caso, se verificaron los registros de las siguientes categorías: turistas extranjeros, turistas nacionales mayores de 12 años, estudiantes con carné, niños de 6 a 11 años, personas con discapacidad y la venta de productos adicionales (libros y guías turísticas). El análisis se centró en las existencias de manillas al final de cada mes, comparando lo que había disponible con lo que efectivamente se había vendido, así como el saldo informado por la administración del Parque y los valores establecidos por la Oficina de Control Interno (OCI).

La verificación comenzó con el saldo final de manillas, el cual fue determinado en la auditoría con corte a 30 de junio de 2023, que se tomó como saldo inicial para el segundo semestre del año 2023. A partir de ahí, se realizó un seguimiento mensual de las ventas, ingresos y saldos, cuyos resultados se presentan en las tablas N°1 y N°2. Este proceso permitió identificar con precisión cuántas manillas se vendieron, el dinero recaudado por cada categoría y las existencias al final de cada mes.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

1. Si bien durante la auditoría se evidenció que el Parque Arqueológico de Tierradentro lleva inventario de manillas de manera independiente, no se cuenta con la trazabilidad de un documento oficial de entrega remitido por el Area Funcional de Almacén cuando se despachan las manillas, lo que obliga a la administradora a realizar cálculos propios para sumarlos a su inventario, dicha situación no generó pérdida de recursos ni afectación económica. Por tal motivo, se establece oportunidad de mejora orientada a que se remitan soportes oficiales o digitales al momento del despacho, garantizando así uniformidad en los procesos, mayor trazabilidad de los inventarios y disminuyendo la necesidad de cálculos adicionales por parte de la administración local. Por otro lado, en febrero de 2024, se detectó un excedente de \$130,000 en las consignaciones bancarias. Aunque este monto no representó un desbalance general, pudo estar relacionado con la falta de registro de ventas en ciertos días, debido a que, al realizar la verificación de registro diario, el total de ingresos en efectivo era de \$17.480.000, sin embargo, al revisar el informe mensual de ingreso por servicios y publicaciones del mes de febrero, se observó que el valor total correspondía a \$17.610.000 cifra que coincide con el total de lo consignado en el mes. En la reunión de revisión del informe preliminar con la dependencia auditada se analizó el hallazgo relacionado con la diferencia presentada en el registro diario de ingresos y el informe mensual de febrero de 2024, correspondiente a \$130.000 que no se encontraba soportado en los registros diarios aunque sí se reflejó en el consolidado mensual y fue consignado oportunamente en la cuenta bancaria. Adicionalmente, se identificó con el Area

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


Financiera que el faltante en los comprobantes corresponde al 28 de febrero de 2024, ya que dicha información sí se encuentra en los registros del área.

- De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 87 de 1993, que exige contar con registros completos, confiables y verificables, se establece oportunidad de mejora a la diferencia de \$130.000 identificada entre el registro diario y el informe mensual de ingresos por concepto de venta de manillas para el mes de febrero de 2024, esto debido a que los soportes documentales en el parque no se encuentran completos, generando que en la verificación de la OCI se haya observado esta diferencia, se recomienda reforzar los controles de registro y custodia de los soportes diarios, así como su digitalización y comunicación oportuna al Área Financiera, garantizando uniformidad, trazabilidad y confiabilidad en la información reportada por el Parque Arqueológico de Tierradentro. Por otro lado, es indispensable mencionar que, a raíz de planes de mejoramiento celebrados previamente ante la Oficina de Control Interno, por parte del ICANH se han establecido medidas de control a nivel institucional, como lo es la implementación de la App Park, la cual permitirá la digitalización, la adecuada trazabilidad de la información y la mitigación de ocurrencia de situaciones similares en el futuro. Asimismo, con el fin de mitigar los riesgos asociados al manejo de efectivo en el Parque Arqueológico de Tierradentro, y teniendo en cuenta las condiciones de seguridad en la zona, **se recomienda** a la Entidad **evaluar la implementación de medios electrónicos de recaudo, tales como datáfonos o pasarelas de pago digital**, ya que la adopción de estas herramientas permitirá reducir la exposición del personal y de los recursos institucionales a riesgos de seguridad, garantizar mayor agilidad y transparencia en el proceso de recaudo y fortalecer la trazabilidad y control de los ingresos percibidos por concepto de entradas al parque. En concordancia, se sugiere que esta medida se articule con las estrategias de modernización tecnológica que adelanta la Entidad, para facilitar la integración de los registros financieros y administrativos en los sistemas institucionales.

Una vez se realiza verificación de los ingresos mes a mes, se realiza conteo para identificar la cantidad de manillas disponibles para la venta en el parque arqueológico de Tierradentro

CONCLUSIONES

- La auditoría realizada al proceso de recaudo de recursos propios del Parque Arqueológico de Tierradentro permitió verificar la gestión y control de los ingresos por concepto de venta de manillas en el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2023 y el 31 de diciembre de 2024.
- En el desarrollo de la auditoría se constató que, si bien existen controles básicos en la administración del parque, persisten debilidades en la documentación de entrega y registro de manillas desde el Área Funcional de Almacén, lo que genera riesgos de falta de trazabilidad y conciliación en los inventarios.
- Se identificó una inconsistencia en febrero de 2024 entre el registro diario y el informe mensual de ingresos, la cual, aunque no representó afectación económica, evidenció limitaciones en la custodia de soportes y en la confiabilidad de la información reportada.

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

4. La Oficina de Control Interno reconoce los esfuerzos institucionales encaminados a fortalecer el control, particularmente mediante la implementación de la aplicación App Park, que permitirá digitalizar y sistematizar los registros diarios, garantizando mayor trazabilidad y confiabilidad de la información.
5. Considerando las condiciones de seguridad de la zona y los riesgos asociados al manejo de efectivo, se resalta la pertinencia de que la Entidad evalúe la incorporación de medios electrónicos de recaudo, para optimizar la transparencia, seguridad y eficiencia en el manejo de los recursos.
6. Los hallazgos identificados constituyen oportunidades de mejora que, sumadas a las acciones de modernización tecnológica emprendidas por la Entidad, contribuirán al fortalecimiento del control interno, la rendición de cuentas y la gestión transparente de los recursos del Parque Arqueológico de Tierradentro.

RECOMENDACIONES

1. Establecer un control riguroso sobre la remisión de documentos oficiales de entrega por parte del Área Funcional de Almacén al momento de despachar manillas, en donde se realice el envío de un soporte documental firmado o con constancia digital, a fin de evitar que la administración del Parque Arqueológico dependa únicamente de cálculos propios.
2. Implementar capacitaciones al personal del Parque Arqueológico de Tierradentro sobre el correcto uso de la aplicación, asegurando que la digitalización de registros sea completa, oportuna y confiable, asimismo, realizar un seguimiento en los primeros meses de operación para identificar dificultades y ajustar la herramienta de acuerdo con la realidad operativa del parque.
3. Evaluar la adopción de datafonos o pasarelas de pago digital como mecanismo alternativo al efectivo, teniendo en cuenta que las condiciones de seguridad de la zona, lo cual no solo mitigará riesgos de seguridad en el manejo de efectivo, sino que también garantizará mayor agilidad, transparencia y trazabilidad en los ingresos.

Diana Carolina Garzón Ochoa
Jefe (e) de la Oficina de Control Interno

Elaboró: Laura Vanessa Orjuela Barahona – Profesional universitaria
Fecha: 02-10-2025
Revisión: Diana Carolina Garzón Ochoa – Jefe (e) Oficina de Control Interno
Fecha: 03-10-2025
Aprobó: Diana Carolina Garzón Ochoa – Jefe (e) Oficina de Control Interno
Fecha: 03-10-2025