

	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 N°018-2025 DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y LEY 2013 DE 2019 – VIGENCIA 2025

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

Realizar el seguimiento a la presentación, actualización y verificación de la declaración de bienes y rentas y el registro de conflictos de interés, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2013 de 2019 y el Decreto 1083 de 2015, por parte de los servidores públicos y contratistas del Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH, durante la vigencia 2025.

RESULTADO

En cumplimiento del Plan de Auditoría y con el propósito de verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones normativas relacionadas con la transparencia por parte de los servidores públicos y contratistas de la Entidad, la Oficina de Control Interno llevó a cabo un seguimiento al reporte y soporte de la Declaración de Bienes y Rentas, así como al cumplimiento de lo establecido en la Ley 2013 de 2019, que exige la publicación proactiva de ciertas declaraciones para funcionarios públicos de altos cargos y contratistas del Estado.

El seguimiento comprendió el análisis documental de la información reportada por las áreas funcionales responsables del talento humano y de la gestión contractual, así como la verificación cruzada a través de plataformas oficiales como el SIGEP, ORFEO y SECOP II. Adicionalmente, se revisó el cumplimiento del curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, como herramienta orientada a fortalecer la cultura de la legalidad en el servicio público.

Este ejercicio permite identificar avances, fortalezas y aspectos susceptibles de mejora en el proceso de cumplimiento normativo, promoviendo una gestión pública más íntegra, transparente y confiable.

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

OBSERVACIONES

1. Se observó que cinco (5) funcionarios públicos no presentaron el soporte correspondiente a la realización del curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, promovido por el DAFP como herramienta de fortalecimiento de la cultura de legalidad en el servicio público. Si bien esta situación no constituye un hallazgo, sí se considera una oportunidad de mejora en el fortalecimiento de la ética institucional y la prevención de riesgos de integridad, por lo que se recomienda a la dependencia responsable realizar seguimiento a su cumplimiento.
2. Se identificó que en 4 expedientes de contratistas no reposan los documentos que evidencien la declaración correspondiente a ley 2013, los cuales internamente están catalogados como “16. Soporte de la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Renta”.

Esta situación no representa un incumplimiento normativo, en tanto se verificó que los contratistas sí registraron oportunamente su declaración en el sistema SIGEP y, una vez remitido el informe preliminar al área, se identificó que el documento se encuentra cargado en el sistema ORFEO, así como en la plataforma transaccional SECOP II. No obstante, se evidencia una debilidad en la gestión de los repositorios compartidos habilitados por el área funcional para el proceso de seguimiento, particularmente en el uso del Drive, donde el documento no estuvo disponible en algunos expedientes analizados, a pesar de corresponder a la etapa precontractual, de acuerdo a como se indicó mediante Memorando Interno ICANH – MI 2025183000032353.

Cabe señalar que, si bien ORFEO es el gestor documental oficial de la Entidad, se ha definido institucionalmente el uso del Drive como respaldo operativo de dicho sistema y como canal de consulta ágil para trámites y seguimientos internos, adicionalmente, a través del memorando de respuesta ICANH – MI 2025183000032353 remitido por el Área Funcional de Contratos y Convenios, no se informó de alguna situación que se presentara con dicha herramienta que pudiera dificultar el seguimiento al documento en específico. Se recomienda a la dependencia responsable revisar el proceso de archivo y soporte documental en los canales alternos de consulta, garantizando su alineación con el contenido esperado y el uso institucional que se les asigna, así como informar a esta Oficina cualquier dificultad o situación que se presente y que pueda generar alteraciones en los resultados identificados y consignados en los informes respectivos.

FORTALEZAS

1. La totalidad de los funcionarios públicos obligados presentó su declaración de bienes y rentas de manera oportuna, con documentos debidamente firmados y con fecha de diligenciamiento. Este resultado refleja un adecuado control por parte del área de Talento Humano, así como un ejercicio juicioso de seguimiento, evidenciado en el envío de recordatorios periódicos a los funcionarios sobre esta obligación. Lo anterior demuestra un compromiso institucional con el cumplimiento normativo y el fortalecimiento de la cultura de la legalidad en el marco del servicio público.

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

- La formalización del curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción como requisito para el trámite de la primera cuenta de cobro mediante memorando institucional refuerza la cultura de la integridad desde el inicio de la relación contractual y demuestra alineación con las políticas del DAFP.
- Las áreas funcionales de Talento Humano y Contratos y Convenios suministraron oportunamente la información solicitada, lo cual facilitó el desarrollo del seguimiento y refleja colaboración interinstitucional en el fortalecimiento del control.

CONCLUSIONES

- En lo referente a los funcionarios públicos, se observó un cumplimiento general adecuado en la presentación de la declaración de bienes y rentas, encontrándose todos los documentos con firma y fecha de diligenciamiento. Este resultado evidencia una gestión efectiva por parte del área de Talento Humano, que además implementó acciones preventivas como el envío de recordatorios institucionales.
- Se identificaron cinco (5) funcionarios públicos que no presentaron el soporte del curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción. Aunque esta situación no constituye un hallazgo, sí representa una oportunidad de mejora para fortalecer la cultura de la legalidad al interior de la entidad.
- Respecto a los funcionarios de alta dirección, se evidenció que dos ya realizaron su declaración periódica correspondiente a la vigencia 2025, dos la realizaron en 2024 y aún están dentro del plazo para actualizarla, y uno presentó su declaración de ingreso en 2024.
- En el caso de los contratistas, se aplicó una muestra estadística representativa que permitió verificar que 56 de los seleccionados cuentan con su declaración publicada en el SIGEP. No obstante, en cuatro expedientes no reposa el documento de soporte en el archivo contractual, lo cual constituye una observación relacionada con la trazabilidad y custodia documental.
- Se destaca positivamente que el curso de integridad ha sido formalizado como requisito contractual para contratistas mediante memorando institucional, lo que evidencia el compromiso de la entidad con el fortalecimiento de la cultura de la integridad desde la etapa inicial de la contratación.
- En general, se observa un cumplimiento mayoritario de las obligaciones evaluadas, así como acciones institucionales que demuestran un esfuerzo continuo por garantizar la transparencia, el control interno y la promoción de buenas prácticas en la gestión pública.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda al área funcional de Talento Humano reforzar la verificación del diligenciamiento completo y coherente de las declaraciones de bienes y rentas por parte de los funcionarios que ostentan la calidad de Personas Expuestas Políticamente

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

(PEP), especialmente en los campos relativos a sociedad conyugal o, de hecho, vínculos familiares, participación en asociaciones, juntas o corporaciones y posibles cuentas en el exterior. Esto con el fin de identificar omisiones involuntarias o errores en el cargue y garantizar el cumplimiento del Decreto 1081 de 2015.

2. Se recomienda al área funcional de Talento Humano realizar seguimiento a los funcionarios que aún no han presentado el soporte del curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, en tanto esta herramienta es clave para fortalecer la ética institucional y prevenir riesgos de integridad.
3. Se recomienda al grupo de contratos revisar los procedimientos de archivo y asegurar que se incluya oportunamente en los expedientes el documento catalogado como “16. Soporte de la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Renta”, ya que en 4 de los contratos revisados no se encontró este soporte, pese a que los contratistas sí realizaron la declaración en SIGEP.

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

Elaboró:	Laura Vanessa Orjuela – Profesional de la Oficina de Control Interno
Fecha:	17-07-2025
Revisó:	Diana Carolina Garzón - Jefe (e) Oficina
Fecha:	17-07-2025
Aprobó:	Diana Carolina Garzón Ochoa – Jefe (e) Oficina de Control Interno
Fecha:	17-07-2025