

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.039 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO LIBRERÍA VIGENCIA 2023.

OBJETIVO

Realizar evaluación y seguimiento a las actividades de control y monitoreo implementador en la Librería del ICANH con el fin de verificar la correcta custodia y almacenamiento de texto en existencia puestos en sitio físico vs las existencias registradas en el sistema contable del ICANH.

ALCANCE

Inicia con la verificación de información y soportes documentales compartidos por el área de contabilidad y librería, seguidamente con el conteo en físico de los textos, las salidas producto de las ventas realizadas, los procedimientos internos para el manejo de los recursos por concepto de venta, la asignación de precios a los textos y el ingreso de los mismos al sistema; y finaliza con el respectivo informe final de evaluación y seguimiento emitido por la Oficina de Control Interno para lo corrido de la vigencia y con corte a octubre de 2023.

CRITERIO

La evaluación y el seguimiento realizado a la Librería del ICANH se fundamenta en las siguientes normas:

- Ley 87 de 1993. Por medio de la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado.
- Resolución Interna N° 1218 de 2023

RESULTADO

La visita es realizada en el marco del cumplimiento del Plan Integral de Gestión de la Oficina de Control Interno, para la vigencia 2023.

1. Recorrido y aspectos importantes evidenciados durante la visita en instalaciones de la librería en la sede de Bogotá.

Antes de iniciar la verificación de textos en físico, la Oficina de Control Interno solicito al área de Contabilidad que compartiera, en documento Excel con corte a octubre de 2023, el auxiliar de existencias de librería, el cual es exportado del aplicativo existente para tal fin. Una vez la Oficina de Control Interno cuenta con el respectivo archivo, se realiza visita de manera presencial a la librería del ICANH el día 19 de octubre de 2023 a las 03:00 PM, con el fin de realizar la verificación del inventario asignado para la custodia y venta de textos al contratista Dairo Rojas, quien desempeña sus obligaciones en la librería, bajo la supervisión de Mabel Paola López profesional especializada y supervisora del librero.

En el sitio se encontraba Dairo Rojas para atender la visita, quien manifestó a la evaluadora de Control Interno, que se podía dar inicio a la respectiva verificación, por tal razón la evaluadora procedió con la verificación y solicito el reporte del aplicativo para constatar que los textos en físico correspondían al total de los registrados.

	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

Con el archivo compartido por contabilidad en poder de Control Interno y el archivo de Excel exportado de CNT por la librería, se realiza la verificación en orden del listado de textos y de manera manual, tomando esta información de forma impresa, de lo cual se encontró lo siguiente:

- Según los archivos exportados por librería con corte a 17 de octubre de 2023 existen un total de mil cuatrocientos ochenta y cinco (1.485) textos.
- De acuerdo a los archivos reportados por el área funcional de contabilidad con corte a 18 de octubre tenían un saldo en sistema de un total de mil cuatrocientos ochenta y tres (1.483) textos.

La diferencia evidenciada obedece a los siguientes dos (2) textos:

- Info Arqueo # 1 Bajo Magdalena Caribe
- Info Arqueo # 8 Río Gualí Honda Tolima

Desde la Oficina de Control Interno se indago las causas de estas diferencias y se puede concluir que corresponden a ventas realizadas en la tarde del día 17 de octubre de 2023, teniendo en cuenta que los soportes documentales pertenecen a la factura de venta de CNT N° 009551 con descuento del cuarenta por ciento (40%), de acuerdo a los lineamientos emitidos mediante resolución 1218 de 2023; por lo anterior se establece que los textos coinciden entre los reportes entregados contabilidad vs librerías.

IMAGEN N°1 SOPORTE DE VENTA.

INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA							
FACTURA DE VENTA 009551 Fecha: 17/10/2023 04:12:00p.m. Vendido x: Editorial - Librería Vendido a: ROJAS CLAVIJO DAIRÓ HARVEY NIT: 1074132374				Página 1 de 1 17/10/2023			
Código	Nombre del Artículo	Unidad	Cantidad	Antes de IVA	IVA	Desc	Valor Total
114323	INFO ARQUEO # 1 BAJO MAGDALENA CAR	UNIDAD	1	14,000	0	0.00	14000
114607	INFO ARQUEO # 8 RÍO GUALÍ HONDA TOLI	UNIDAD	1	20,000	0	0.00	20000
			2	34,000	0	0.00	34,000.00
VEINTE MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE							Otros CARGOS: 0 DESCUENTOS 13,600 Valor FACTURA: \$ 20,400
Facturado a Gabriel Felipe Pinilla Cardenas CC: 1014243728 gfpinillac@gmail.com Contratista ICANH A Plica descuento							Elaborado por _____ Aceptado por _____

Fuente: Aplicativo CNT Sistemas de Información.

Adicionalmente de la toma física del inventario se identificó que de los mil cuatrocientos ochenta y tres (1.483) textos en custodia del librero algunos de estos presentan novedades verbales respecto a salidas para evento, dichas salidas son registradas en archivo Excel para corroborar que no existan diferencias entre los reportes del aplicativo, lo contado físicamente y las salidas antes citadas:

- Para la feria en la ciudad de Santa Marta se identificó que se trasladaron doscientos ochenta y siete (287) textos para exposición y venta al público.

	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

- b. Se realizó traslado de un total de ciento sesenta y tres (163) textos para Barranquilla para su respectiva exposición y comercialización.

De lo expuesto anteriormente, durante la visita se indago con el Librero ¿cuáles eran los controles aplicados a dichos textos para las salidas a cada uno de los eventos? de lo anterior, se informó a esta oficina que dicho control era a través de un archivo en Excel y que los textos no eran descargados del inventario; por lo anterior la Oficina de Control Interno establece observación.

Observación N°1

Es necesario que se puedan crear dentro de CNT - Sistemas de Información, algunas bodegas de alojamiento temporal, para que se formalice la salida de dichos textos y evitar la posibilidad de materialización de diferentes riesgos como la perdida de los textos durante el traslado, daños o pérdidas totales por uso indebido de los textos, tanto por los usuarios que los consultan o por inadecuado almacenamiento en el traslado de estos, lo que implicaría que los textos siguieran vigentes en el inventario de la librería de Bogotá, limitando de esta manera el dar de baja los textos o sustentar la salida de los libros; además de tener claridad y soporte documental oficial de las salidas de los textos a diferentes eventos, esto permitiría a la Oficina de Control Interno verificar y realizar operaciones de forma más adecuada y basada en soportes documentales.

Por último se evidenció y se mantiene la misma situación de vigencias anteriores respecto a que, de las cinco (5) “*Flora de Mutis tomo XXI encuadernado*”, dos (2) se encuentran sin su respectiva pasta de encuadernación, lo que genera que no puedan ser vendidas al momento de requerirse un ejemplar de esta denominación, asimismo se evidencia una (1) flora de la misma denominación con una pasta en mal estado y deteriorada, pese a las diferentes recomendaciones emitidas en evaluaciones anteriores por la Oficina de Control Interno y pese a haber identificado avances de gestión por parte del librero, las acciones no finalizaron y dichos textos continúan sin tramite; por lo expuesto anteriormente se establece no conformidad y requiere de plan de mejoramiento.

No conformidad N°1

Se establece no conformidad a la inoportunidad y no finalización de acciones ejecutadas en el marco de saneamiento de las Floras de Mutis tomo XXI encuadernado, las cuales continúan sin pasta y con deterioro, generándose imposibilidad de ser vendidas y manteniendo en el inventario del ICAANH sin ningún valor agregado, dado que, por sus condiciones, estas no podrán ser vendidas. Es importante para esta Oficina, resaltar que las inconsistencias encontradas y el deterioro de los textos evidenciados por Control Interno, provienen de vigencias anteriores a la de 2021; por lo anterior la OCI reitera la importancia de evaluar posibles soluciones y tomar acciones que permitan subsanar las diferencias encontradas de manera prioritaria y urgente.

2. Verificación de libros en Excel para determinar cumplimiento, sobrantes o faltantes de textos luego del conteo final en sitio.

Una vez la Oficina de Control Interno realiza la consolidación de información de los reportes entregados por las áreas antes citadas y registra en los archivos digitales el conteo realizado de manera manual por cada uno de los textos identificados, se evidencia que se presentan las siguientes situaciones:

	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

- a. De acuerdo a los libros auxiliares de contabilidad y el reporte de CNT - Sistema de Información, en custodia de la librería debería haber un total de ochenta y siete (87) Floras de Mutis, de las cuales siete (7) tuvieron salida para los eventos de las ciudades de Barranquilla y Santa Marta, es decir que el saldo real de Floras de Mutis en librería debería ser de Ochenta Floras de Mutis; no obstante, al realizar el conteo del total de estos textos se identificó que solo existen en sitio setenta y cinco (75) Floras Mutis de las cuales una de ellas ya había sido vendida y estaban a la espera de que su comprador pasara a recogerla.

IMAGEN N°2 SOPORTE DE VENTA



Fuente: Registro fotográfico auditor

Al realizar las operaciones matemáticas, se evidencia un faltante de seis (6) floras de mutis; es necesario que desde la librería se informe por qué se presentan dichas diferencias y cuáles son los títulos que presentan diferencias, así como la ubicación o el destino de los textos, por lo cual se establece no conformidad.

- b. Así mismo se identificó diferencia en alrededor de siete títulos, los cuales presentan novedades como faltantes o sobrantes en la Librería, a continuación, se presenta el detalle:

TABLAN N°1 DIFERENCIAS IDENTIFICADAS POSTERIOR A LA VISITA.

CODIGO	REGISTRO CONTABLE.	SALDO LIBRERÍA 17/10/2023	SALDO CONTABILIDAD 18/10/2023	VERIFICACIÓN	EXISTENCIA LIBRERÍA TOMA FÍSICA 19/10/2023	SALIDA PARA SANTA MARTA	SALIDA PARA BARRANQUILLA	VERIFICADO OCI	DIFERENCIA Con contabilidad	DIFERENCIA Con Librería
114745	Pasando trabajo	15	15	0	7	2	2	✗	-4	-4
114650	El jardín del millón de espejos mojana sucre	30	30	0	19	5	5	✗	-1	-1
114570	Fricciones sociales	6	6	0	1	3	1	✗	-1	-1
114635	Negro y verde	12	12	0	7	4	0	✗	-1	-1
114714	Un museo de oficio	8	8	0	7	0	0	✗	-1	-1
114718	Independencias y nuevo orden	10	10	0	6	2	4	✗	2	2
114524	El cacicazgo muisca en los años posteriores-2 Edi.	12	12	0	10	3	2	✗	3	3

	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

Nota: Tabla adaptada por Control Interno a partir de los insumos entregados por las áreas solicitadas.

Las diferencias antes evidencias corresponden a los cálculos realizados por la Oficina de Control Interno, luego de la toma física del inventario donde se constataron y se registraron de manera manual el número total de textos en custodia del librero y las salidas a Santa Marta y Barranquilla; a este total se le resto el número registrado en sistema, en donde se evidencia un faltante de ocho (8) textos y un sobrante de cinco (5), por lo anterior se establece no conformidad.

No conformidad N°2

La Oficina de Control Interno, establece no conformidad a los textos que presentan novedad de faltantes y sobrantes en la librería del ICANH, es necesario que se establezca y se informe las razones de dicha situación; así como tomar acciones inmediatas para la subsanación de los textos antes detallados.

Además de ratificarse la observación N°1 del presente informe, para que de esta manera se pueda tener un soporte documental que dé cuenta fidedigna de las salidas de los textos y no se presente la dificultad de registrar manualmente dichas salidas en archivos en Excel, los cuales pueden contener errores por equivocación involuntaria del librero al registrar la cantidad de salidas de manera manual.

3. Herramientas de Control para la Librería y Riesgos asociados.

A. Procesos y procedimiento asociado.

Una vez consultada la Intranet por parte de la Oficina de Control Interno, se identificó que las actividades asociadas a la librería hacen parte del proceso misional de investigaciones y publicaciones, una vez indagamos los procedimientos allí asociados, evidenciamos que no existe ninguno relacionado a las operaciones de la librería del ICANH; además de no existir riesgos identificados para las actividades ejecutadas desde la librería del ICANH, por lo cual se establece oportunidad de mejora.

IMAGEN N°3 HERRAMIENTAS DE CONTROL ICANH



Fuente: Intranet de página web del ICANH

Oportunidad de mejora N°1

La Oficina de Control Interno establece oportunidad de mejora a las actividades adelantadas por el librero en cuanto a la debida y oportuna construcción de herramientas de control, tales como procedimientos, guías de operaciones, manuales etc., con el fin de poder realizar evaluaciones efectivas a las gestiones adelantadas, así como poder evaluar el PHVA del procedimiento interno, los riesgos de gestión, información y corrupción que puedan estar asociados toda vez que parte fundamental de la actividad es la custodia y venta de activos del

	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

ICANH que generan ingreso de recursos a la entidad y que pueden verse materializados riesgos por afectación a los activos o por pérdida de recursos.

Es necesario que el ICANH opere bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el cual debe articularse al interior de la entidad con todas las áreas y encaminar a estas al cumplimiento de la política de gestión del conocimiento, para generar estrategias de documentación del qué hacer y tener certeza de los responsables, las salidas y las entradas de estas actividades que generan valor para el ICANH, lo cual permite que se dé cumplimiento al MIPG de manera integral y no dejar el conocimiento en las personas si no en los procedimientos internos, visibles y accesibles para cualquier persona que quiera conocer la operación de la librería.

B. Asignación de precios de venta a los textos del ICANH

La Oficina de Control Interno indago con la responsable de la librería cómo era el proceso de asignación de precios finales para poner a la venta los textos, a lo cual se respondió que eso se hacía a través de la asignación de un porcentaje, el cual se suma al valor unitarios de cada texto y luego de dividir el valor total de la factura de la Imprenta Nacional.

El porcentaje que comúnmente se tiene en cuenta para sumar al valor unitario del texto corresponde al 0,45%, el cual corresponde a la recuperación del descuento realizado por el distribuidor; estos datos son registrados en una plantilla de cálculo administrada por el área de publicaciones y los precios unitarios finales son presentados ante el respectivo comité, quienes son los que aprueban estos valores, y para aquellos textos que su valor es muy inferior, como en el caso de las cartillas, suben los precios a un valor total de veinticinco mil pesos (\$25.000) cuyo valor es el normal para cartillas, con el fin de que este no pierda prestigio de publicación.

Luego de la aprobación de estos precios de venta a través de un soporte documental “cumplido” se entregan los valores y unidades al área funcional de Almacén para que esta sea la que se encargue de registrar los datos en el aplicativo y así cuando desde la librería se haga las ventas correspondientes, los valores ya se encuentren allí registrado.

Pese a la información compartida por el área funcional de publicaciones, Control Interno indagó además si existen lineamientos claros respecto a estas asignaciones, en el procedimiento interno denominado “*IP-PR-02_Procedimiento Gestión Editorial*”, en donde se puede observar que en la parte final de este existe la actividad N° 25 que establece precio de venta y detalla el desarrollo en cuanto a que, acorde con la matriz de Excel que calcula el costo unitario del libro a partir de la impresión, se debe establecer un precio de venta al público y se procede a validar con el Comité Editorial, coordinando la comercialización de la obra con la Librería de la entidad y los distribuidores externos; en cuanto a libro digital, se debe coordinar el cargue del PDF en el catálogo editorial virtual.

No obstante, es necesario que los lineamientos sean más detallados y claros en cuanto al paso a paso, los porcentajes, los responsables de los cálculos, los responsables de las aprobaciones, qué se debe hacer cuando los costos son menores a los textos similares ya en venta, etc. con el fin de que se genere transparencia en dicho proceso de asignación.

	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

Además, al tratarse de recursos públicos que ingresan al ICANH y que hacen parte de los recursos propios, estos deberían tener una política contable que permita garantizar que la operación y los cálculos realizados son conforme al marco normativo y que internamente existen políticas de operación para ingresos de la entidad, por tal razón se establece oportunidad de mejora.

Oportunidad de mejora N°2

La Oficina de Control Interno establece oportunidad de mejora a la documentación de los lineamientos y políticas de operación para la asignación de costos de venta a los textos producidos por el ICANH; es necesario establecer, documentar, implementar y divulgar políticas claras de operación para dicha asignación de costos, así como establecer los porcentajes y las salvedades que se deben tener en cuenta para que los textos queden debidamente costeados y no se afecte el prestigio de las publicaciones del ICANH

Al tratarse de recursos públicos que impactan de alguna manera los ingresos del ICANH, es necesario que se establezcan políticas contables a dichos ingresos así como se establezcan lineamientos y soportes documentales formalizados, implementados y a probados que den trazabilidad de dicha gestión al interior del ICANH, lo que permite tener transparencia en el proceso y no dejar la sensación de que los precios son asignados a conveniencia, sino que, por el contrario, existen lineamientos debidamente establecidos en el ICANH y que cualquier persona que llegue a ejecutar dicha tarea tenga claridad de las actividades y acciones a seguir relacionadas con dicho proceso.

4. Verificación de mobiliario para el almacenamiento general de textos en sitio.

La Oficina de Control Interno durante la vista realizada evidenció diferentes situaciones con el mobiliario dispuesto en sitio para la custodia de los textos en la librería del ICANH, a continuación, se detallan:

- a. Existe deterioro y daño en el mobiliario para la custodia de los textos para la venta, lo que podría ocasionar materialización de riesgos en cuanto a pérdida de textos o daño parcial o total de los mismos por terceros de manera involuntaria por ejemplo cuando realizan aseo en el sitio con elementos como agua, jabón, limpiadores y demás o inclusive por accidentes involuntario por el librero en cuanto a derrames de líquidos.

IMAGEN N°4 MOBILIARIO LIBRERÍA



Es una puerta que debería estar fija y la misma se cae. El mueble tiene la madera muy deteriorada.

Fuente: Registro fotográfico auditor.

	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

Observación N° 2

La Oficina de Control Interno se permite establecer observación a dicho mobiliario para el correcto y adecuado almacenamiento de textos en la librería; así mismo se permite recomendar que se establezcan acciones de diagnóstico para establecer si requiere mantenimiento, reparaciones o cambio de mobiliario; se considera pertinente evaluar si alguno del mobiliario en salas de lectura de parques podría trasladarse a Bogotá para uso en la librería del ICANH.

- b. Cuando se hizo apertura de diferentes muebles para el almacenamiento de textos se identificó que existe un sin número de libros y elementos almacenados en dichos muebles de los cuales no se tiene claridad a quien pertenecen y porque se encuentran allí alojados, durante la visita se realizaron recomendaciones verbales en cuanto a realizar inventario de los mismos para poder establecer acciones a seguir con dichos elementos.

IMAGEN N°5 TEXTOS Y ELEMENTOS SIN INVENTARIO ALMACENADOS EN EL MOBILIARIO DE LA LIBRERÍA



Fuente: Registro Fotográfico auditor

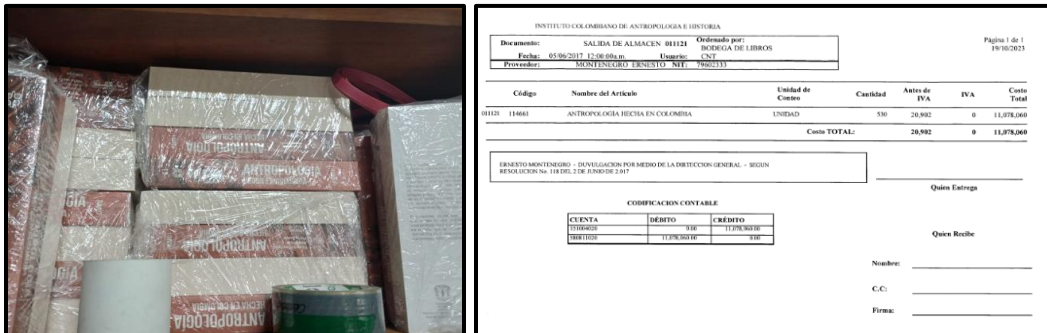
Observación N° 3

La Oficina de Control Interno se permite establecer observación a dichos elementos los cuales ocupan espacio específico para el almacenamiento de textos en la librería; así mismo se permite recomendar que realice el levantamiento de información y la organización de dichos elementos para que a través de mesas de trabajo se establezca que se va hacer con dichos textos y con los elementos allí almacenados o sean entregados a quien corresponda su custodia.

- c. Por último, la Oficina de Control Interno evidenció que existe un total de setenta y un (71) ejemplares del libro de *“Antropología Hecha en Colombia Tomo I”*, el cual no se encuentra en los registros del inventario asignados a la librería, así como no se encuentran registrados en los inventarios o con ingreso en el almacén del ICANH; pese a identificarse un texto denominado *“Antropología Hecha en Colombia”* con un total de setecientos treinta y tres (733) salidas a nombre del proveedor Ernesto Montenegro por concepto de Divulgación por medio de la Dirección General en las vigencias 2017 y 2018; no obstante no se tiene claridad si dicho texto corresponde al mismo del Tomo I, identificado en físico en la librería, se establece no conformidad.

	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

IMAGEN N°6 TEXTOS FUERA DEL INVENTARIO DE LA LIBRERÍA Y DEL ALMACÉN



Fuente: Registro fotografico auditor y reporte compartido por el área funcional de Almacén de CNT

No conformidad N°3

La Oficina de Control Interno, establece no conformidad a los textos que presentan la novedad de no estar registrados en los inventarios asignados al librero y en el inventario del ICANH; es necesario que se establezcan acciones y controles que permitan mitigar la materialización de riesgos en cuanto a perdidas por inadecuado ingreso de elementos de propiedad del ICANH en sus inventarios; así como subsanar e ingresar y asignar las unidades de dicho texto a quien corresponda; además se deberá informar a la Alta Dirección y a la Oficina de Control Interno las causas de la ocurrencia de dicha situación así como la trazabilidad de acciones a seguir.

Con el presente informe se anexa en PDF, el conteo de textos en custodia de la Librería y verificado por la Oficina de Control Interno.

CONCLUSIONES

1. Se puede evidenciar, partiendo de los resultados antes mencionados, que se debe establecer un plan de mejoramiento para controlar una adecuada administración, organización y custodia de los textos asignados a la librería del ICANH para la venta.
2. Es necesario implementar acciones que permitan subsanar las inconsistencias presentadas en los conteos realizados por la Oficina de Control Interno en la librería.
3. La Oficina de Control Interno resalta el alto compromiso asumido por el librero y la líder del área funcional de publicaciones, quienes tuvieron la mejor disposición para atender al equipo auditor y los requerimientos realizados por esta Oficina durante la evaluación.

	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

RECOMENDACIONES

1. Establecer Plan de Mejoramiento en el cual se analice integralmente y con detenimiento el contenido de las observaciones, no conformidades, recomendaciones y oportunidades de mejora del presente informe de seguimiento y evaluación, de tal manera que, se presente coherencia entre la acción de mejora propuesta y las respectivas evidencias.
2. Las áreas involucradas tienen un término de cinco (5) días para formular el plan de mejora, el cual debe contener todas las acciones que subsanen las observaciones, no conformidades y recomendaciones realizadas por el grupo auditor, con el fin de mitigar las inconsistencias evidenciadas.

RESUMEN

RECOMENDACIONES	2
OPORTUNIDADES DE MEJORA	2
OBSERVACIONES	3
NO CONFORMIDADES	3

Diana Carolina Garzón

Firmado digitalmente por
Diana Carolina Garzón
Fecha: 2023.11.28 12:02:57
-05'00'

DIANA CAROLINA GARZÓN
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Elaboró: Diana Carolina Garzón – Contratista Control Interno

Fecha de elaboración: 4-11-2023

Revisó: Laura Vanessa Orjuela – Profesional de la Oficina de Control Interno

Fecha de revisión: 07-11-2023

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

Fecha de Aprobación: 28-11-2023