

 Centro Nacional de Memoria Histórica	SEGUIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS.	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	001
		PÁGINA:	1 de 19

INFORME DE: Seguimiento al cumplimiento de los planes y/o estrategias de la entidad en materia de Control Interno. (FURAG -MECI)

FECHA: Agosto de 2017

RESPONSABLE DEL INFORME: Astrid Marcela Méndez Chaparro.

I OBJETIVO GENERAL.

Realizar seguimiento a los resultados obtenidos por el Centro Nacional de Memoria Histórica de acuerdo con el diligenciamiento del formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión FURAG – 2016 y la Evaluación del sistema de Control interno incluyendo la Encuesta MECI, estos aplicativos son dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, así como la oportuna formulación y cumplimiento de los planes de mejoramiento formulados para el cierre de las brechas correspondientes.

II METODOLOGÍA.

Revisión de las respuestas realizadas en el Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión – FURAG – 2016 y la Evaluación del Sistema de Control interno incluyendo la Encuesta MECI los cuales fueron suministrados por la Oficina de Planeación y el Departamento Administrativo de la Función Pública, adicionalmente se realiza seguimiento respecto de la formulación y cumplimiento de los planes de mejoramiento.

III RESULTADOS DEL INFORME:

Plan de Acción Modelo Estándar de Control Interno- MECI

El MECI contiene una metodología que organiza y estructura a través de un marco conceptual, los procedimientos y herramientas que permiten controlar el desarrollo de las actividades en las entidades públicas, viendo el control interno como un sistema que interactúa con múltiples actores y genera valor a la entidad. Es como tal un marco estructural para evaluar el sistema de Control Interno del CNMH, labor que por disposición del Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP, se debe realizar anualmente por parte de las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces, según los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional. ¹

Acorde con la información remitida al Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP en el marco del Informe Anual de Control Interno, el cual se realizó mediante encuesta diligenciada en línea y que para la vigencia 2016, tuvo algunos cambios, como la incorporación de la encuesta denominada FURAG –PREPARATORIO (la cual no tiene puntaje para esta vigencia sino que es solamente de carácter informativo) y el cambio de formato en línea y de algunas preguntas del MECI, así como la reducción del campo para la redacción de fortalezas y debilidades el cual quedó únicamente en 999 caracteres.

Es importante resaltar que en el marco del Modelo Estándar de Control Interno - MECI y teniendo en cuenta la evaluación independiente que desarrolló la Oficina de Control Interno ante el Departamento Administrativo de la Función Pública el grado de madurez del CNMH para el 2016 fue del 79,87 %. Con relación al 2015 el nivel de

¹ INFORME EJECUTIVO ANUAL VIGENCIA 2016 - CNMH



madurez del MECI subió en un 22,67% ya que el resultado de grado de madurez para el 2015 fue del 57,02 %.

Dado que la estructura actual para la evaluación se basa en cinco niveles de madurez donde se examinan los elementos básicos del MECI y el nivel de desarrollo en cada entidad, a continuación se expone la calificación y nivel de madurez por factor que le aplica al CNMH para la vigencia 2016:

CMNH: 79.87

FACTOR	PUNTAJE	NIVEL
Entorno de Control	3.5	INTERMEDIO
Información y Comunicación	3.95	SATISFACTORIO
Direccionamiento Estratégico	4.16	SATISFACTORIO
Administración del Riesgo	4.57	SATISFACTORIO
Seguimiento	4.8	AVANZADO
Indicador de Madurez MECI	79.87	SATISFACTORIO

Resultados publicados por el DAFP frente a la encuesta MECI vigencia 2016

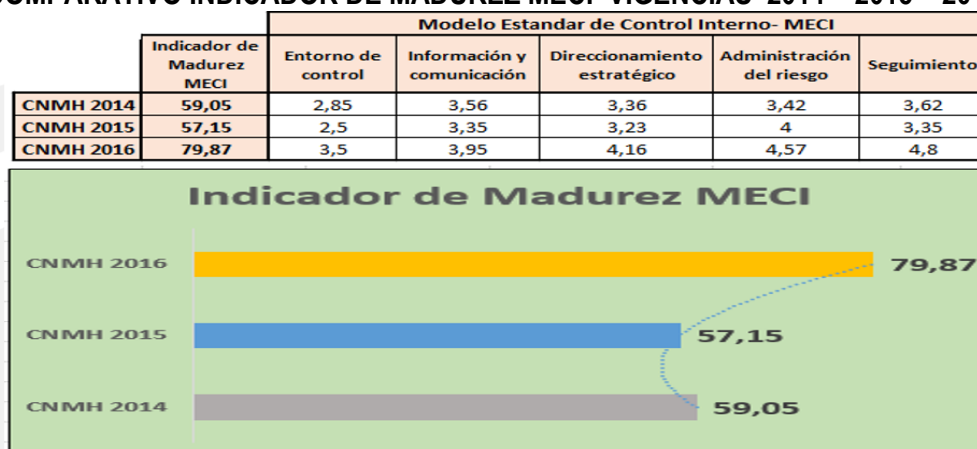
Este calificación nos ubica en un nivel satisfactorio que se describe así:



SATISFACTORIO: La Entidad cumple de forma completa y bien estructurada con la aplicación del modelo de control interno, se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de la información interna y externa, permitiendo la actualización de sus procesos. La Política de Riesgos es conocida y aplicada por todos los procesos. Se cuenta con mapas de riesgos por proceso y el institucional, lo que facilita la gestión de sus riesgos.

Dado que al interior del CNMH, la Oficina de Planeación ha formulado acorde con las deficiencias observadas e informadas por Control interno en la encuesta MECI y los Informes pormenorizados del Estado de Control Interno que se realizan cuatrimestralmente, ha identificado las brechas por cada área de la entidad y se han formulado las actividades correspondientes, lo que se ha evidenciado en el incremento del indicador de madurez MECI, como se evidencia en la siguiente gráfica:

COMPARATIVO INDICADOR DE MADUREZ MECI VIGENCIAS 2014 – 2015 – 2016



 Centro Nacional de Memoria Histórica	SEGUIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS.	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	001
		PÁGINA:	3 de 19

Por lo anterior la Oficina de control Interno en cumplimiento de sus roles de evaluación y seguimiento, realizó monitoreo respecto del cumplimiento de las acciones formuladas en el Plan de Acción MECI 2017, las cuales están orientadas a cerrar las brechas identificadas, a continuación se presenta lo relevante del mismo:

El Plan de acción MECI- vigencia 2017 cuenta con 43 acciones que por responsable están distribuidas como se expresa a continuación:

Responsable del desarrollo Plan de Acción Vigencia 2017	No. Acciones
Control Interno	2
Dirección Administrativa y Financiera - Contabilidad	3
Dirección administrativa y Financiera - Contratación - Direcciones y Grupos	1
Dirección Administrativa y Financiera - Gestión documental	9
Dirección Administrativa y Financiera - Gestión documental - TIC	1
Dirección Administrativa y Financiera - Talento Humano	7
Dirección administrativa y Financiera - Talento humano - Contratación.	1
Dirección Administrativa y Financiera - Talento Humano / Comunicaciones	1
Dirección Administrativa y Financiera - TIC	2
Dirección administrativa y Financiera - TIC- Gestión documental -	1
Dirección administrativa y Financiera - Grupo de Planeación -Grupo de	1
Dirección Administrativa y Financiera . Talento Humano - Grupo de	1
Grupo de Comunicaciones	3
Grupo de Comunicaciones y Grupo de Planeación	1
Grupo de planeación (Acciones de diálogo)- (Acciones de incentivos) - (Acciones de información)	9
No. Total de acciones formuladas	43

Este plan presenta el siguiente comportamiento de cumplimiento:

Vencimiento	No. acciones
Acciones para vencimiento vigencia 2017	35
Acciones para vencimiento vigencia 2018	6
Vacias sin fecha propuesta de vencimiento	2
No. total de acciones formuladas	43

 Centro Nacional de Memoria Histórica	SEGUIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS.	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	001
		PÁGINA:	4 de 19



Con corte a 31 de julio de 2017 existe de acuerdo al plan formulado el vencimiento de 10 acciones, de las cuales al momento del seguimiento se encuentran cumplidas en su totalidad y se realiza la observación que aunque algunas fueron cumplidas extemporáneamente o antes de la fecha de inicio establecida o que se realizaron mayor número de actividades lo que superó la meta establecida.

Acciones con vencimiento a corte de 31 de julio de 2017 y retroalimentación sobre el cumplimiento.

ÍTEM ESPECÍFICO EVALUADO	FUENTE	Responsable	Actividades/ Acción de Mejora	M	Producto	Fecha de inicio	Fecha de terminac	Observaciones
Con respecto al plan de capacitación la entidad lo ha desarrollado socialización a los servidores públicos. Bajo	Encuesta de evaluación del MECI ante el DAFP dada por Control Interno	Dirección Administrativa y Financiera - Talento Humano - Grupo de Comunicaciones	Socializar el PIC, Bienestar laboral e incentivos	1	Correo institucional con Flyer informativo	01/05/2017	31/07/2017	Se realizó la socialización el 10 de agosto de 2017 mediante correo institucional
- Con respecto al plan de capacitación la entidad no ha desarrollado la formulación de los proyectos de aprendizaje - Control Interno del CNMH reiteran la necesidad de realizar un plan que fortalezca este elemento, incluyendo los proyectos de aprendizaje.	Encuesta de evaluación del MECI ante el DAFP dada por Control Interno. Informe pormenorizado de MECI por Control Interno marzo 2017	Dirección Administrativa y Financiera - Talento Humano	Realizar una invitación para manifestar las necesidades de capacitación a través de la formulación de Proyectos de Aprendizaje en Equipo PAE	1	- Correo electrónico - Presentación	01/03/2017	31/03/2017	Se envió correo a los funcionarios de planta del centro: 30 marzo 2017- Invitación PAE 27 abril 2017- Presentación PAE y formatos
Para el diseño y ejecución de los programas de bienestar social de la entidad no tuvo en cuenta el estudio de necesidades de los empleados y de sus familias	Encuesta de evaluación del MECI ante el DAFP dada por Control Interno	Dirección Administrativa y Financiera - Talento Humano	Realizar una encuesta de satisfacción de bienestar laboral y comunicación interna donde se realiza la evaluación de las actividades desarrolladas en la vigencia anterior para dar continuidad a las mismas y actividades nuevas a desarrollar	1	- Tabulación de la encuesta - Plan de bienestar laboral e incentivos	01/01/2017	31/07/2017	La Entidad no tiene presupuesto para ampliar las actividades de bienestar social a las familias, se contemplará en próximas vigencias * Resolución 129 de 2017 - Por la cual se adoptan el sistema de estímulos del Centro Nacional de Memoria Histórica - 27 junio 2017
Es necesario que los resultados de la medición del clima organizacional sea tenida en cuenta para la formulación de los planes de Bienestar e Incentivos y Formación Institucional para una vigencia, toda vez que las necesidades y expectativas de los funcionarios varían según los diferentes factores del entorno laboral	Informe pormenorizado de MECI por Control Interno marzo 2017	Dirección Administrativa y Financiera - Talento Humano	Diseñar e implementar la encuesta de clima laboral para la vigencia 2017	1	Resultados de la encuesta de clima laboral	01/01/2017	28/02/2017	* Resolución 129 de 2017 - Por la cual se adoptan el sistema de estímulos del Centro Nacional de Memoria Histórica - 27 junio 2017
			Diseñar el plan de Bienestar a partir de los resultados obtenidos en la encuesta de clima laboral	1	Plan de Bienestar	01/04/2017	31/03/2017	* Resolución 129 de 2017 - Por la cual se adoptan el sistema de estímulos del Centro Nacional de Memoria Histórica - 27 junio 2017

 Centro Nacional de Memoria Histórica	SEGUIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS.				CÓDIGO:	CIT-FT-006
					VERSIÓN:	001
					PÁGINA:	5 de 19

ÍTEM GENERAL EVALUADO	ÍTEM ESPECÍFICO EVALUADO	FUENTE	Responsable	Actividades/ Acción de Mejora	M	Producto	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Observaciones
Comunicación externa	Información como el presupuesto general, la ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal de conformidad al artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 no todos se publican de manera oportuna	Encuesta de evaluación del MECI ante el DAFP dada por Control Interno	Grupo de planeación	Publicar la información con corte 31 de enero en correspondencia con otras publicaciones establecidas por Ley	2	- Matriz de ejecución presupuestal final de la vigencia anterior - Matriz de plan de gasto público para la correspondiente vigencia	01/04/2017	30/04/2017	La Oficina de planeación realizó la publicación en los siguientes enlaces: http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/transparencia/presupuesto http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/transparencia/plan-gasto-publico
Gestión documental	En los archivos de gestión y en el archivo central tiene inventariada la documentación en el Formato Único de Inventario Documental FUID? Rta: NO	Encuesta de evaluación del MECI ante el DAFP dada por Control Interno	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión documental	Realizar capacitación para el levantamiento del FUID de las Dependencias o grupos	1	Capacitación en el diligenciamiento del FUID	24/04/2017	01/05/2017	Se realizó la capacitación del diligenciamiento del FUID los días 24 de abril y 2 de mayo de 2017. Adicionalmente se envió correo el día 3 de mayo - Asunto: Formato único de inventario documental FUID, que contiene: LEVANTAMIENTO DE DIAGNOSTICO VF.xls DIRECCIÓN GENERAL VF.xls Tabla de Retención Documental CNMH 20170324.xls TRD_DAF VF.xls GDC-FT-010 Formato Único de Inventario Documental V3.xls Listas de asistencia Capacitación FUID.pdf De acuerdo con el Plan de Mejoramiento Archivístico, todas las dependencias del CNMH deben contar con el Inventario Documental para el 10 de mayo.
	Se debe documentar el mecanismo para los riesgos de pérdida de información en soporte físico	Encuesta de evaluación del MECI ante el DAFP dada por Control Interno	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión documental	Actualizar del mapa de riesgos del proceso gestión documental	1	Mapa de proceso de gestión documental	01/04/2017	31/05/2017	De acuerdo con la información suministrada por planeación se realizó la actualización el día 28 de abril de 2017.
Modelo de operación por procesos	Teniendo en cuenta la dinámica de los procesos, se recomienda continuar con la revisión de la totalidad de los mismos, con el fin de conocer su valor agregado en la entidad y garantizar que su desarrollo aporte al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.	Informe pormenorizado de MECI por Control Interno marzo 2017	Grupo de Planeación	Desarrollar socialización sobre los lineamientos para la actualización de los procesos y procedimientos aquellos que no se han actualizado en la Entidad.	2	Socialización para la actualización de los procesos y procedimientos	01/04/2017	31/07/2017	Se realizó la socialización de la metodología en dos jornadas los días 24 de marzo de 2017 y 26 de marzo de 2017.
Valoración del riesgo	En cuanto al elemento valoración del riesgo se recomienda reforzar la metodología, pues según la evaluación realizada por la OCI, se pudo establecer que no existe claridad sobre la diferencia entre los controles y las acciones preventivas. Igualmente se hace necesario que en algunos procesos se revise que los controles ejecutados mitiguen las causas o el riesgo identificado.	Informe pormenorizado de MECI por Control Interno marzo 2017	Grupo de Planeación	Socializar la política de administración de riesgos al inicio de la actualización de los mapas de riesgo por proceso	1	Socialización a los procesos de la política de administración de riesgos	01/04/2017	31/05/2017	Se realizó socialización de reuniones con el líder del proceso en las siguientes jornadas: 17-04-2017 / 18-04-2017 / 19-04-2017 / 20-04-2017 / 21-04-2017 24-04-2017 / 28-04-2017 / 3-05-2017 / 10-05-2017 / 12-05-2017 16-05-2017 / 17-05-2017

Acciones sin fecha o producto establecido.

Es preciso referir que para este Plan dos (2) actividades no cuentan con productos, ni fecha de inicio o terminación establecida, sin embargo una de las acciones de acuerdo a la observación del AGN y del responsable del área, no se realizará tal como se indica en la observación. De otra parte en lo concerniente a la convalidación de las tablas de retención a fin de realizar la transferencia de archivos en la Entidad, se describe en las observaciones las gestiones realizadas a la fecha y que en comunicación del día 2 de agosto se realizó el envío de las mismas con los ajustes requeridos.

ÍTEM GENERAL EVALUADO	ÍTEM ESPECÍFICO EVALUADO	FUENTE	Responsable	Actividades/ Acción de Mejora	M	Producto	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Observaciones
Gestión documental	Qué criterios se han tenido en cuenta para la transferencia de archivos en la entidad. Rta: No se han realizado transferencias	Encuesta de evaluación del MECI ante el DAFP dada por Control Interno	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión documental	Acción establecida por el responsable del tema en la Entidad: Se planteará la acción una vez se aprueba la TRD por el Archivo General de la Nación					La TRD fue elaborada en la vigencia 2017, aprobada por el Comité interno de la Entidad y enviada para la convalidación del AGN, el día 24 marzo de 2017. El día 15 de junio en comunicación enviada por el AGN se informan los ajustes requeridos y se da plazo de 30 días hábiles para la realización de los mismos, adicionalmente se convoca a mesa de trabajo para el día 28 de junio. En comunicación remitida al AGN el día 2 de agosto de 2017, se envió nuevamente la TRD del CNMH con los ajustes requeridos y los soportes correspondientes. Una vez se convalide, la Entidad debe contar con infraestructura y personal para las transferencias documentales
	Seguimiento a la oportuna respuesta y trazabilidad del documento Rta: Con deficiencias	Encuesta de evaluación del MECI ante el DAFP dada por Control Interno	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión documental	Acción establecida por el responsable del tema en la Entidad: No cuenta con ninguna deficiencia como está afirmado en el ítem y por el contrario en la visita del AGN pudimos evidenciar que la Ventanilla de radicación funciona al 100%					No cuenta con ninguna deficiencia como está afirmado en el ítem y por el contrario en la visita del AGN pudimos evidenciar que la Ventanilla de radicación funciona al 100%

 Centro Nacional de Memoria Histórica	SEGUIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS.	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	001
		PÁGINA:	6 de 19

Acciones área de Gestión Documental.

La Oficina de Control, genera alerta para el cumplimiento de las siguientes cinco (5) acciones formuladas para el cierre de brechas identificadas en Gestión documental, dado que están orientadas a la elaboración del Programa de Gestión Documental de la Entidad y el Sistema Integrado de Conservación, en razón que la fecha de vencimiento establecida es para los meses de noviembre y diciembre de la vigencia en curso, no se recibió reporte de avance sobre las mismas tras el requerimiento de la Oficina Asesora de planeación realizado el día 2 de agosto de 2017 a todos los responsables del plan, como se evidencia en correo de solicitud emitido por la Oficina Asesora de Planeación.

ÍTEM ESPECÍFICO EVALUADO	FUENTE	Responsable	Actividades/ Acción de Mejo	Meta	Producto	Fecha de inicio	Fecha de terminaci	Observaciones
Cuenta con un sistema de información para la captura, procesamiento, almacenamiento y difusión de gestión documental Rta: NO	Encuesta de evaluación del MECI ante el DAFP dada por Control Interno	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión documental	Parametrizar la herramienta tecnológica SAIA para trabajar aspectos relacionados con gestión documental	1	Una vez convalidada la TRD por el AGN se podrá realizar el cargue a SAIA	26/04/2017	30/11/2017	Requerimos de la continuidad del contrato con CERO K
Formular el Programa de Gestión Documental.	Informe pomenorizado de MECI por Control Interno marzo 2017	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión documental	Avanzar en la formulación del Programa de Gestión Documental	1	Definición y adelanto de actividades para la elaboración del PGD	26/04/2017	30/11/2017	
Los siguientes procedimientos o actividades no están debidamente documentados: Preservación y valoración documental.	Encuesta de evaluación del MECI ante el DAFP dada por Control Interno	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión documental	Diseñar el Sistema Integrado de Conservación	1	SIC	20/06/2017	15/12/2017	PMA enviado al AGN La valoración documental se realizó en los meses de enero y febrero de 2017 para la elaboración de la TRD-
No se ha desarrollado el Programa de Conservación documental de la Entidad	Encuesta de evaluación del MECI ante el DAFP dada por Control Interno	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión documental	Diseñar el Programa de Conservación	1	SIC	20/06/2017	15/12/2017	
Desarrollar técnicas para preservar la información digital tales como: Plan de preservación digital, migración, emulación, refreshing	Encuesta de evaluación del MECI ante el DAFP dada por Control Interno	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión documental - TIC	Diseñar el Programa de Conservación contemplando los lineamientos para la preservación digital	1	SIC	20/06/2017	15/12/2017	Acción establecida por el responsable del tema en la Entidad: Esto hace parte del SIC, pero es importante aclarar que esto no solamente puede ser asumido por GD, necesita del apoyo de Tecnología.

Correo Requerimiento reporte de acciones – Plan de Acción MECI

De: **Sistema Integrado de Gestión** <sistemaintegradogestion@centrodememoriahistorica.gov.co>

Fecha: 2 de agosto de 2017, 16:51

Asunto: Alertas de cumplimiento - MECI- Plan de mejoramiento- Acciones Auditoría

Para: Tanya Paulina Muskus Cuervo <tanya.muskus@centrodememoriahistorica.gov.co>, Germán Augusto Cano Torres <german.cano@centrodememoriahistorica.gov.co>, Sandra Patricia Fonseca Zarate <patricia.fonseca@centrodememoriahistorica.gov.co>, Adriana Correa <adriana.correa@centrodememoriahistorica.gov.co>, Luz Myriam Devia Briceño <luz.devia@centrodememoriahistorica.gov.co>, Cesar Augusto Rincon Vicente <cesar.rincon@centrodememoriahistorica.gov.co>, Doris Yolanda Ramos Vega <doris.ramos@centrodememoriahistorica.gov.co>, Astrid Marcela Méndez Chaparro <astrid.mendez@centrodememoriahistorica.gov.co>, Luis Francisco Hurtado Salamanca <francisco.hurtado@centrodememoriahistorica.gov.co>, Nestor Julio Corredor Niampira <nestor.corredor@centrodememoriahistorica.gov.co>, Ana Margoth Guerrero de Otero <ana.guerrero@centrodememoriahistorica.gov.co>, Laura Carolina Gómez Arevalo <laurac.gomez@centrodememoriahistorica.gov.co>, Paola Alexandra Bolívar Vargas <paola.bolivar@centrodememoriahistorica.gov.co>, Luis Carlos Sánchez Díaz <luis.sanchez@centrodememoriahistorica.gov.co>, María Yineth Garzón Quimbay <maria.garzon@centrodememoriahistorica.gov.co>, Juan Carlos Iriarte Quiroga <juan.iriarte@centrodememoriahistorica.gov.co>, Santiago Salazar Fonnegra <santiago.salazar@centrodememoriahistorica.gov.co>

Buenas tardes a todos, adjunto encontrarán un archivo de excel en el cual encontrarán las actividades correspondientes a los planes de acción de MECI- Plan de mejoramiento - Acciones surgidas del ejercicio de auditoría, que deben haber sido cumplidas en lo que va de la vigencia. Agradecemos su colaboración reportando el avance frente a estas actividades. Se requiere la recepción de esta información a mas tardar el día 7 de Agosto de 2017.

Gracias por su colaboración.



Sistema Integrado de Gestión

Correo: sistemaintegradogestion@centrodememoriahistorica.gov.co

PBX. 7965060 Ext. 128/107

Dirección: Carrera 6 No. 35 - 29

 Centro Nacional de Memoria Histórica	SEGUIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS.	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	001
		PÁGINA:	7 de 19

Acciones transversales de cumplimiento 2017

Para la vigencia 2017, respecto del plan diseñado para el cierre de brechas MECI presenta veinticinco (25) acciones pendientes de cumplimiento, cabe señalar que las acciones que se relacionan a continuación son transversales a distintas áreas dentro del CNMH, por lo que se requiere de la coordinación entre si de la realización de estas actividades a fin de cumplirlas en el tiempo establecido.

ÍTEM ESPECÍFICO EVALUADO	FUENTE	Responsable	Actividades/ Acción de Mejora	Met	Producto	Fecha de inicio	Fecha de terminación
Que tan eficiente son los sistemas de información al momento de administrar recursos físicos: RTA: Eficiencia baja	Encuesta de evaluación del MECI ante el DAFP dada por Control Interno	Dirección Administrativa y Financiera - TIC	Adquirir un software para el manejo de recursos físicos y contables	1	- Sistema de información	01/06/2017	29/12/2017
Que tan eficiente son los sistemas de información al momento de administrar recursos tecnológicos: RTA: Eficiencia media	Encuesta de evaluación del MECI ante el DAFP dada por Control Interno	Dirección Administrativa y Financiera - TIC	Mejorar los motores de bases de datos de las aplicaciones para optimizar la eficiencia y rendimiento, así como la ampliación de canal de red para datos.	2	- Ancho de banda - Rendimiento en las consultas de las aplicaciones	01/06/2017	31/10/2017
Continuar realizando actividades concernientes con el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de transparencia 1712 de 2014, dado que persisten debilidades en su cumplimiento tales como directorio de funcionarios - internos.	Informe pormenorizado de MECI por Control Interno marzo 2017	Dirección administrativa y Financiera - Talento humano - Contratación.	Realizar una jornada de revisión y actualización de la hoja de vida de los funcionarios públicos y solicitar la información faltante en el SIGEP	1	- Directorio de los funcionarios públicos actualizados - Hoja de vida del SIGEP actualizadas funcionarios públicos	01/05/2017	31/12/2017
Continuar realizando actividades concernientes con el cumplimiento de lo dispuesto en la ley de transparencia 1712 de 2014, dado que persisten debilidades en su cumplimiento tales como Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada.	Informe pormenorizado de MECI por Control Interno marzo 2017	Dirección administrativa y Financiera - TIC- Gestión documental - Direcciones y grupos de trabajo	Diseñar y actualizar los activos de activos de información reservada y el índice de información reservada y clasificada	100%	Matriz de registro de activos de información reservada y el índice de información reservada y clasificada	01/06/2017	31/12/2017

Dado que la encuesta MECI se diligencia para cada vigencia a más tardar hasta el día 28 de Febrero de cada año y en pro de subsanar las deficiencias identificadas para continuar con la mejora de la calificación, previo a esa fecha está pendientes el cumplimiento de seis (6) acciones en la vigencia 2018, es pertinente resaltar que la mayoría de estas acciones están orientadas al ítem de Transparencia - Rendición de Cuentas y Comunicación Interna, las cuales son de cara al ciudadano y no reportan avance con corte a la fecha solicitada.

Acciones de cumplimiento vigencia 2018

ÍTEM ESPECÍFICO EVALUADO	FUENTE	Responsable	Actividades/ Acción de Mejora	M	Producto	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Observaciones
Con respecto al balance general y al estado de la actividad financiera, económica y ambiental no se usa un sistema de indicadores para analizar la realidad en estos temas	Encuesta de evaluación del MECI ante el DAFP dada por Control Interno	Dirección Administrativa y Financiera - Contabilidad	Implementar los siguientes indicadores: Los indicadores financieros y económicos están relacionados en el plan de acción de la Entidad: - Inventario depurado y conciliado del CNMH - Desviación de la ejecución presupuestal En los indicadores ambientales se medirá de forma semestral: - Ahorro en los servicios públicos - Ahorro de papel	1	Reporte de indicadores	20/06/2017	31/01/2018	
Con respecto al balance general y al estado de la actividad financiera, económica y ambiental no son utilizados para cumplir propósitos de gestión	Encuesta de evaluación del MECI ante el DAFP dada por Control Interno	Dirección Administrativa y Financiera - Contabilidad	Presentar al Comité Contable un informe ejecutivo del balance general de la Entidad	1	- Informe ejecutivo del balance general	20/06/2017	31/01/2018	
Publicar la información solicitada en el Anexo No 1 de la Resolución 3564 de 2015.	Informe pormenorizado de MECI por Control Interno marzo 2018	Dirección administrativa y Financiera - Grupo de Planeación	Actualizar la información para el 2017 de la página web con la información solicitada en el anexo No 1 de la Resolución 3564 de 2015.	80%	Página web actualizada según ley de transparencia	01/03/2017	31/01/2018	
Se deben divulgar a la ciudadanía y organizaciones de la sociedad civil los productos de los ejercicios de rendición de cuenta tales como: Observaciones de la ciudadanía frente a la gestión, acciones de mejoramiento en planeación institucional	Encuesta de evaluación del MECI ante el DAFP dada por Control Interno	Grupo de planeación	- Divulgar en la página web la estrategia de rendición de cuentas y el informe de evaluación de la implementación de la estrategia de la vigencia anterior. - Compilar y divulgar las observaciones de la gestión de la entidad con las respuestas correspondientes en los espacios de participación y rendición de cuentas	1	- Divulgación de la estrategia, informe de evaluación de rendición de cuentas, observaciones y respuestas sobre la gestión de la	01/05/2017	28/02/2018	

 Centro Nacional de Memoria Histórica	SEGUIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS.	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	001
		PÁGINA:	8 de 19

ÍTEM ESPECÍFICO EVALUADO	FUENTE	Responsable	Actividades/ Acción de Mejora	M	Producto	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Observaciones
Fortalecer las acciones de información (calidad y lenguaje claro sobre los procesos y resultados de la gestión pública), diálogo (explicar, escuchar y retroalimentar la gestión) e incentivos (a los servidores públicos y a los ciudadanos)	Encuesta de evaluación del MECI ante el DAFP dada por Control Interno	Grupo de planeación (Acciones de información)	- Compilar y divulgar las observaciones de la gestión de la entidad con las respuestas correspondientes en los espacios de participación y rendición de cuentas	1	- Respuestas a las preguntas frecuentes de los ciudadanos	01/05/2017	28/02/2018	
Realizar evaluaciones de cada una de las acciones de la estrategia de rendición de cuentas (información, diálogo e incentivos) y el plan de mejoramiento proveniente de la evaluación	Encuesta de evaluación del MECI ante el DAFP dada por Control Interno	Grupo de planeación	Aplicar la encuesta de percepción interna, ciudadana, grupos de interés a través de un cuestionario disponible en google docs u otro formato, disponible en redes sociales y en la página web del CNMH	1	Reporte de la implementación de la encuesta	01/02/2017	15/02/2018	

En conclusión de la revisión del plan de Acción MECI formulado se logró establecer que de cuarenta y tres (43) acciones programadas con corte a 31 de Julio de 2017, se encuentran cumplidas 11 acciones para un porcentaje de avance del 25.58%.

Adicionalmente en atención al comité estratégico realizado el 8 de marzo de 2017, donde la oficina asesora de planeación expuso el estado del plan de acción MECI vigencia 2016, a continuación se relacionan las actividades que del mismo están por realizarse:

1. Actividades pendientes Plan de acción MECI-2016



Responsable	Acción
Gestión Talento Humano	- Formulación del proyecto de aprendizaje - Identificar los funcionarios que estén en fase de prepensión y gestionar con el fondo correspondiente la preparación para los prepensionados. - Resultados y acciones a desarrollar teniendo en cuenta la encuesta de clima laboral.
Gestión documental	- Parametrización de la herramienta SAIA para trabajar aspectos relacionados de gestión documental. - Convalidación de la TRD - Transferencias documentales. (archivos de gestión a archivo central). - Capacitación FUID e implementación - Programa de Conservación documental. - Avance Programa de Gestión Documental - Diagnóstico de gestión documental.
Gestión Contables	- Actualización y soporte de las herramienta tecnológica para la administración de inventarios y activos fijos, así como la transición a las normas NIIF - Política o manual contable
Rendición de Cuentas	- Informe de evaluación de rendición de cuentas 2016 y la estrategia marzo 2017.



Suministrado por Comité Estratégico 8/03/2017

 Centro Nacional de Memoria Histórica	SEGUIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS.	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	001
		PÁGINA:	9 de 19

Es importante resaltar que el CNMH posee importantes avances en los instrumentos de planeación, ejecución y evaluación de las actividades que realiza para el cumplimiento de sus objetivos misionales y metas de Gobierno, así como de los procesos y procedimientos que se han venido levantando y estructurando en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión, atención a la ciudadanía y los instrumentos de información y comunicación pública

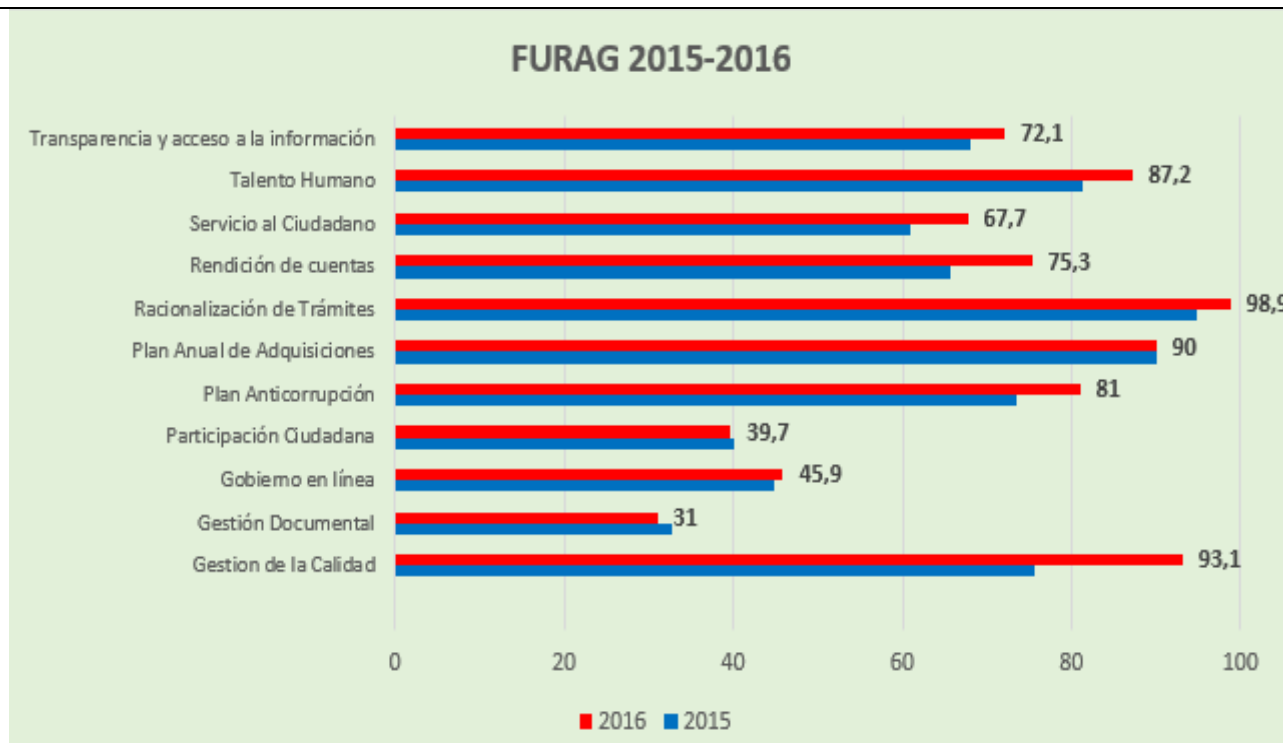
No obstante se requiere con importancia Alta Fortalecer el apoyo al Sistema integrado de gestión y los sistemas que lo componen como: Gestión documental, Gestión Contable, Sistemas de información (software control inventarios); Calidad y Sistema de Control Interno del cual hace parte la oficina de Control interno. Las áreas de apoyo (Talento Humano, Recursos Físicos; Área Contable, Contratación) del CNMH, poseen grandes limitaciones de recurso humano para responder de manera amplia y suficiente con sus objetivos

Plan de acción - Formulario Único de Avance de la Gestión – FURAG.

Control interno acorde con los resultados de FURAG para la vigencia 2016, realizó seguimiento de las acciones formuladas por las áreas para el cierre de las brechas identificadas, este plan se formuló liderado por el Grupo de Planeación y cada dependencia participó con la formulación de las actividades, adicionalmente Control Interno, generó retroalimentación a planeación, respecto de las deficiencias encontradas en el mismo, no obstante a criterio de cada área se toma la decisión si se reformula o no.

Es importante resaltar que la Oficina Asesora de Planeación es la encargada y responsable del diligenciamiento del Formulario Único de Avance de la Gestión, y lo realiza apoyada por cada uno de los responsables del tema en la entidad. No obstante el profesional contratista de la Oficina Asesora de Planeación Ricardo Córdoba, aclara que los resultados obtenidos por la entidad para el FURAG tanto para 2015 como 2016, presentan en su interior diferencias dado que se modificaron o incluyeron preguntas, sin embargo se mantienen los mismos componentes y a continuación se presenta los resultados del comparativo:

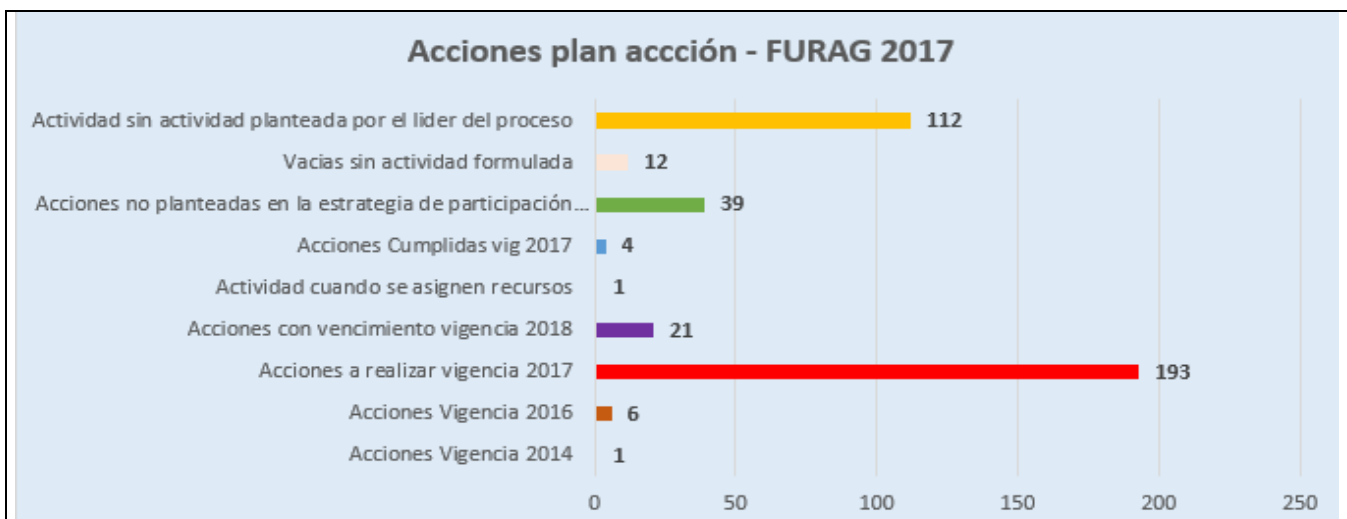
FURAG	2015	2016
Gestión de la Calidad	75,6	93,1
Gestión Documental	32,7	31 ↓
Gobierno en línea	44,9	45,9
Participación Ciudadana	40,2	39,7 ↓
Plan Anticorrupción	73,4	81
Plan Anual de Adquisiciones	90	90
Racionalización de Trámites	94,8	98,9
Rendición de cuentas	65,7	75,3
Servicio al Ciudadano	60,9	67,7
Talento Humano	81,4	87,2
Transparencia y acceso a la información	68,1	72,1



Se observa en atención a este comparativo que los componentes de Gestión documental y Participación Ciudadanía muestra decremento en su calificación, que si no es sustancial, si muestra debilidades actuales que se mantienen aún para la vigencia 2017.

De acuerdo con el plan de acción FURAG que fue socializado por la Oficina de Planeación, el día 27 de Julio de 2017 por medio de correo electrónico a todas las áreas que tienen asignada la realización de alguna actividad a fin de subsanar la deficiencia, se presenta el siguiente cuadro resumen:

Acciones FURAG 2017	
Acciones Vigencia 2014	1
Acciones Vigencia 2016	6
Acciones a realizar vigencia 2017	193
Acciones con vencimiento vigencia 2018	21
Actividad cuando se asignen recursos	1
Acciones Cumplidas vig 2017	4
Acciones no planteadas en la estrategia de participación ciudadana	39
Vacias sin actividad formulada	12
Actividad sin actividad planteada por el lider del proceso	112
Total acciones	389



Acciones relevantes en el Plan de Acción FURAG.

Actualmente respecto del plan de acción propuesto para el FURAG 2017, dado que el componente **Gestión Documental** tiene baja calificación y puesto que el plan cuenta con 389 acciones y 116 están relacionadas con el mismo, a continuación se relacionan las más relevantes, se hace referencia que están dadas al cumplimiento de la elaboración e implementación del Programa de Gestión Documental, la aprobación de las Tablas de retención documental, el diagnóstico de gestión documental, sistema integrado de conservación y la realización del monitoreo de condiciones ambientales.

ACCIÓN	Producto	META	Responsable	Fecha inicio	Fecha final
Construir el PGD	PGD elaborado	1 Programa de Gestión Documental elaborado	Gestión Documental	20/06/2017	30/11/2017
Se realizó Comité el 22 de marzo de 2017. El acta reposa en el Grupo de Planeación	Comité de aprobación de la TRD del CNMH- Acta	1 Acta de comité en donde conste la aprobación de la TRD	Gestión documental - Dirección administrativa y financiera	22/03/2017	22/03/2017
Enviar la TRD a la AGN para su convalidación	Tabla de Retención Documental convalidada por la AGN	Tabla de Retención Documental convalidada	Gestión Documental	24/03/2017	30/09/2017
Se envió al AGN para convalidación el 24 de marzo de 2017. Comunicación oficial 201703246001895-1. Se puede corroborar la actividad en el Archivo de Gestión de Gestión Documental y revisión en el aplicativo SAIA	Implementación de la TRD. Este tema depende del tiempo que se tome el AGN para convalidar la TRD. La experiencia demuestra que se han tomado hasta cinco años para entregarla convalidada.		Gestión Documental- Dirección administrativa y financiera		
Existe como función de la Dirección Administrativa y Financiera por lo tanto no figura en el organigrama	No se atenderá la observación de la brecha	Existe como función de la DAYF por lo tanto no figura en el organigrama	Dirección administrativa y financiera - Gestión documental	No se atenderá la observación de la brecha	No se atenderá la observación de la brecha

 Centro Nacional de Memoria Histórica	SEGUIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS.	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	001
		PÁGINA:	12 de 19

De acuerdo con el Plan de Mejoramiento Archivístico el diagnóstico se terminará en el mes de julio de 2017.	Diagnóstico de Gestión Documental	1 Diagnóstico de Gestión Documental realizado	Gestión Documental	20/06/2017	21/07/2017
No se ha terminado de elaborar el Diagnóstico de gestión documental.	Plan estratégico de la entidad, con base en el diagnóstico de gestión documental	1 Plan estratégico de la entidad, con base en el diagnóstico de gestión documental	Dirección administrativa y financiera -Gestión Documental	01/06/2017	31/12/2017
No se ha terminado de elaborar el Diagnóstico de gestión documental.	Plan de acción anual de la entidad, con base en el diagnóstico de gestión documental	1 Plan de acción anual de la entidad, con base en el diagnóstico de gestión documental	Dirección administrativa y financiera -Gestión Documental	01/06/2017	31/12/2017
No se ha terminado de elaborar el Diagnóstico, pero será un insumo para realizar auditoría	Las auditorías de Gestión Documental se realizarán en la vigencia 2017, hasta tanto la Entidad cuenta con las herramientas archivísticas necesarias para realizar auditorías, a saber: * Inventarios documentales, * Implementación de Tabla de Retención Documental, * Elaboración e implementación del Programa de Gestión Documental, entre otros. Una Auditoría.	1 auditoría	Gestión Documental	01/06/2018	30/11/2018

ACCIÓN	Producto	META	Responsable	Fecha inicio	Fecha final
Gestión Documental no está incluida en la Planeación estratégica de la Entidad.	Gestión ante la Alta Dirección para la incluir a Gestión Documental en la planeación estratégica de la Entidad.	Inclusión de la temática de Gestión documental	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión documental	01/06/2017	31/12/2017
Construir el PGD	PGD elaborado	Programa de Gestión Documental elaborado e implementado	Gestión Documental	20/06/2017	30/11/2017
El CNMH no cuenta con fondos acumulados	comunicación FUE ENVIADA POR LUZ MYRIAM Y SE RECIBIÓ RESPUESTA POR LA AGN MENCIONANDO QUE LAS	No se tomarán acciones puesto que ya se envió una comunicación a la función pública y se recibió contestación	Gestión documental	No se tomarán acciones puesto que ya se envió una comunicación a la función pública y se recibió contestación con respecto al tema	

 Centro Nacional de Memoria Histórica	SEGUIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS.	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	001
		PÁGINA:	13 de 19

	PREGUNTAS NO SUMAN NI RESTAN	con respecto al tema			
Se elaboró y actualizó para la vigencia 2017. http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2017/CNMH-Cuadro-de-Clasificacion-Documental.pdf	Cuadro de Clasificación Documental CCD	Cuadro de clasificación documental	Gestión Documental	02/01/2017	22/03/2017
Inventariar información de archivo central en el Formato Único de Inventario Documental -FUID	No contamos con Archivo Central porque no se cuenta con la TRD convalidada por el AGN	Archivo Central realizado	Gestión documental	Una vez convalidada por la AGN	
Realizar transferencias de archivos de gestión al archivo central	No se cuenta con TRD convalidada para realizar transferencias documentales.	Transferencias de documentos al archivo central realizadas	Gestión documental	Una vez convalidada por la AGN	
EL SIC para el CNMH está en construcción de cara al Plan de Mejoramiento Archivístico presentado al AGN	SIC elaborado	SIC elaborado	Gestión Documental	42906	15/12/2017
Ha realizado monitoreo y control (con equipos de medición) de condiciones ambientales	NO se ha estipulado actividad por parte del líder de proceso	NO se ha estipulado actividad por parte del líder de proceso	Gestión documental	NO se ha estipulado actividad por parte del líder de proceso	
Elaboración del PLAN INSTITUCIONAL PARA LA PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS DE SOSTENIBILIDAD Y ECOLOGÍA DEL CNMH	No se ha planteado ninguna actividad por parte del líder de proceso	No se ha planteado ninguna actividad por parte del líder de proceso	Dirección Administrativa y Financiera - Gestión documental	No se ha planteado ninguna actividad por parte del líder de proceso	
Desde PQRSD se realizan encuestas de satisfacción.	Encuestas realizadas cada vez que las personas reciben la respuesta a la PQRSD y cuando se acercan al punto de Atención Al Ciudadano. Trimestralmente se realiza un informe (4 informes en el año)	4 informes	Gestión Documental	02/01/2017	30/12/2017

COMPONENTE DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Este componente de Participación Ciudadana tiene una calificación de 39.7 que es considerablemente baja en comparación con los demás ítems para el plan de acción identificado por la Oficina Asesora de Planeación de acuerdo con el componente se encuentran identificadas 39 acciones, no obstante ninguna de las relacionadas a continuación para la vigencia tiene alguna actividad propuesta y es procedente tener en cuenta que no solo se reporta en el FURAG sino en el reporte de la cuenta anual consolidada que se realiza a través del aplicativo SIRECI de la Contraloría General de la Republica, en los formatos No. - F39.1.1: ACTIVIDADES DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD - F39.1.2: ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD y F39.1.3: RESULTADOS DE LA PARTICIPACION CIUDADANA EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD, razón por la cual se resalta la importancia de adelantar acciones.

Ítem	Opciones de respuesta	Acción	Responsable
De las actividades formuladas en la estrategia de participación ciudadana, señale cuáles se realizaron por medios electrónicos	b. Elaboración de normatividad	Acción no planteada en la estrategia de participación ciudadana	Grupo de planeación
	d. Formulación de políticas, programas y proyectos	Acción no planteada en la estrategia de participación ciudadana	Grupo de planeación
Señale sobre cuáles temas se publicaron las observaciones recibidas por canales electrónicos en actividades de participación	a. Rendición de Cuentas. Indique URL	Acción no planteada en la estrategia de participación ciudadana	Grupo de planeación - Grupo de comunicaciones
	b. Elaboración de normatividad. Indique URL	Acción no planteada en la estrategia de participación ciudadana	Grupo de planeación - Grupo de comunicaciones
	d. Formulación de políticas, programas y proyectos. Indique URL	Acción no planteada en la estrategia de participación ciudadana	Grupo de planeación - Grupo de comunicaciones
Señale los canales a través de los cuales la Entidad consultó a la ciudadanía, usuarios o grupos de interés durante el proceso de elaboración de normatividad:	a. Reuniones colectivas	Acción no planteada en la estrategia de participación ciudadana	Grupo de planeación - Grupo de comunicaciones
	b. Consulta individual	Acción no planteada en la estrategia de participación ciudadana	Grupo de planeación - Grupo de comunicaciones
	c. Encuesta a organizaciones sociales	Acción no planteada en la estrategia de participación ciudadana	Grupo de planeación - Grupo de comunicaciones
	e. Llamadas telefónicas (Fijo y móvil)	Acción no planteada en la estrategia de participación ciudadana	Grupo de planeación - Grupo de comunicaciones
	f. Otro, ¿Cuál?	Acción no planteada en la estrategia de participación ciudadana	Grupo de planeación - Grupo de comunicaciones
Señale los canales a través de los cuales la Entidad convocó a la ciudadanía, usuarios o grupos de interés durante el proceso de planeación de la Entidad:	a. Reuniones colectivas	Acción no planteada en la estrategia de participación ciudadana	Grupo de planeación - Grupo de comunicaciones
	b. Consulta individual	Acción no planteada en la estrategia de participación ciudadana	Grupo de planeación - Grupo de comunicaciones
	c. Encuesta a organizaciones sociales	Acción no planteada en la estrategia de participación ciudadana	Grupo de planeación - Grupo de comunicaciones
	e. Llamadas telefónicas (Fijo y móvil)	Acción no planteada en la estrategia de participación ciudadana	Grupo de planeación - Grupo de comunicaciones

 Centro Nacional de Memoria Histórica	SEGUIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS.	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	001
		PÁGINA:	15 de 19

				comunicaciones
	f.	Otro, ¿Cuál?	Acción no planteada en la estrategia de participación ciudadana	Grupo de planeación - Grupo de comunicaciones
Señale los temas frente a los cuales se incorporaron observaciones de los grupos de interés:	a.	Rendición de Cuentas	Acción no planteada en la estrategia de participación ciudadana	Grupo de planeación - Grupo de comunicaciones
	b.	Elaboración de normatividad	Acción no planteada en la estrategia de participación ciudadana	Grupo de planeación - Grupo de comunicaciones
	e.	Promoción del control social	Acción no planteada en la estrategia de participación ciudadana	Grupo de planeación - Grupo de comunicaciones
	g.	No se recibieron observaciones por parte de los grupos de interés	Acción no planteada en la estrategia de participación ciudadana	Grupo de planeación - Grupo de comunicaciones
¿Como resultado de qué canales, la Entidad formuló políticas, planes o programas institucionales?	b.	Consulta individual	Acción no planteada en la estrategia de participación ciudadana	Grupo de planeación - Grupo de comunicaciones
	c.	Encuesta a organizaciones sociales	Acción no planteada en la estrategia de participación ciudadana	Grupo de planeación - Grupo de comunicaciones
	e.	Mesas de Concertación con grupos de interés	Acción no planteada en la estrategia de participación ciudadana	Grupo de planeación - Grupo de comunicaciones
Señale las actividades realizadas para promover la participación ciudadana en ejercicios de innovación abierta:	a.	Concursos	Acción no planteada en la estrategia de participación ciudadana	Grupo de planeación - Grupo de comunicaciones-TICS
	b.	Solicitud de ideas	Acción no planteada en la estrategia de participación ciudadana	Grupo de planeación - Grupo de comunicaciones-TICS
	d.	Votación de ideas o propuestas	Acción no planteada en la estrategia de participación ciudadana	Grupo de planeación - Grupo de comunicaciones-TICS
	e.	Reuniones colectivas	Acción no planteada en la estrategia de participación ciudadana	Grupo de planeación - Grupo de comunicaciones-TICS
	f.	Consulta individual	Acción no planteada en la estrategia de participación ciudadana	Grupo de planeación - Grupo de comunicaciones-TICS
	g.	Encuesta a organizaciones sociales	Acción no planteada en la estrategia de participación ciudadana	Grupo de planeación - Grupo de comunicaciones-TICS
Señale los canales utilizados para promover la participación ciudadana en ejercicios de innovación abierta:	a.	Llamadas telefónicas	Acción no planteada en la estrategia de participación ciudadana	Grupo de planeación - Grupo de comunicaciones-TICS
	b.	Blog	Acción no planteada en la estrategia de participación ciudadana	Grupo de planeación - Grupo de comunicaciones-TICS
	c.	Teleconferencias interactivas	Acción no planteada en la estrategia de participación ciudadana	Grupo de planeación - Grupo de comunicaciones-TICS
	d.	Foros Virtuales	Acción no planteada en la estrategia de participación ciudadana	Grupo de planeación - Grupo de comunicaciones-TICS
	e.	Mensajes de texto	Acción no planteada en la estrategia de participación ciudadana	Grupo de planeación - Grupo de comunicaciones-TICS
	f.	Eventos de creativos y/o de desarrolladores	Acción no planteada en la estrategia de participación ciudadana	Grupo de planeación - Grupo de comunicaciones-TICS

 Centro Nacional de Memoria Histórica	SEGUIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS.	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	001
		PÁGINA:	16 de 19

	g.	Plataformas especializadas	Acción no planteada en la estrategia de participación ciudadana	Grupo de planeación - Grupo de comunicaciones-TICS
Señale los grupos de interés que la Entidad integró en las actividades de participación ciudadana adelantadas:	e.	Organizaciones no gubernamentales	Actividad no integrada en la estrategia de participación ciudadana	Grupo de planeación - Grupo de comunicaciones
Señale los canales a través de los cuales la Entidad promovió la Participación Ciudadana y que adicionalmente utilizó para definir los temas y contenidos de la Rendición de Cuentas:	c.	Llamadas telefónicas	Acción no planteada en la estrategia de participación ciudadana y en estrategia de rendición de cuentas	Grupo de Planeación - Grupo de Comunicaciones
	d.	Blog	Acción no planteada en la estrategia de participación ciudadana y en estrategia de rendición de cuentas	Grupo de planeación - Grupo de comunicaciones
	j.	Consulta directa a organizaciones sociales	Acción no planteada en la estrategia de participación ciudadana y en estrategia de rendición de cuentas	Grupo de planeación - Grupo de comunicaciones

Adicionalmente una vez verificada las acciones propuestas en el plan de acción FURAG 2017, se observaron 112 ítems de diversos componentes y áreas en donde no se plantea por parte del líder del proceso ninguna acción a fin de subsanar las deficiencias identificadas y cualificadas en el mismo, a continuación se relacionan algunas de ellas:

Pregunta 2016	Opciones de respuesta		ACCIÓN	Producto	META	Responsable	Fecha inicio
¿Cuáles de los siguientes Sistemas fueron incluidos en las auditorías internas realizadas?	c.	Sistema de Gestión de Seguridad en la Información	NO se realizará actividades frente a esta brecha en la vigencia, puesto que la entidad no contempla presupuesto para el tema.			TICS- Grupo de planeación -DAYF	NO se realizará actividad frente a esta brecha en la vigencia, puesto que la entidad no contempla presupuesto para el tema.
Señale los aspectos que evaluó durante la elaboración del Diagnóstico de la Gestión Documental:	30 60 90	No se tomará acción frente a esta brecha					
La Entidad tiene inventariada la documentación de sus archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental - FUID:	En menos del 30%	No se tomará acción frente a esta brecha					
¿La entidad tiene mecanismos o controles técnicos en sus Sistemas de Información para restringir el acceso a los documentos en entorno electrónico?	a.	Si	El líder de proceso no ha manifestado actividades con respecto a esta brecha			TICS	NO se ha estipulado acción por parte del líder de proceso
Señale los tipos de discapacidad para los cuales implementó acciones:	Discapacidad mental	No se realizarán acciones respecto a esta temática en la vigencia	No se realizarán acciones respecto a esta temática en la vigencia				
Señale los aspectos incorporados en el esquema de gobierno de TI de la Entidad			EL LÍDER DE PROCESO DECIDE NO ACOGERLA			DAYF- TICS	No se realizará la actividad
La entidad usa el estándar GEL-XML en la implementación de servicios para el intercambio de información con otras entidades			no se cuenta con personal para desarrollar la actividad, según lo establecido en el PETI			TICS	no se cuenta con personal para desarrollar la actividad según lo establecido en el PETI

 Centro Nacional de Memoria Histórica	SEGUIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS.	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	001
		PÁGINA:	17 de 19

Aunado a lo expuesto anteriormente es importante precisar que en el comité estratégico del 8 de marzo de 2017, la Oficina Asesora de Planeación dio a conocer las actividades que quedaron pendientes en cuanto a cumplimiento en la vigencia 2016 - Plan FURAG y que debieron incluirse para esta vigencia y que abarcan temas de Gobierno línea y Tics, Gestión Documental y Participación Ciudadana, las cuales son:

1. Actividades pendientes del SIPG-FURAG



Responsable	Acción
Gobierno en Línea y TICS	- Acciones de GEL se proyectaron a 2017 con el desarrollo e implementación del PETI. - Política de Tratamiento de Datos Personales formulada, aprobada y publicada y Política de seguridad de la Información. - Estrategia de difusión de la Política de Seguridad de la Información ejecutada - Documento de diagnóstico preliminar sobre cumplimiento de estándar AAA - Documentar los lineamientos, especificaciones técnicas de Usabilidad en los Sistemas de Información del CNMH. - Actualización de datos abiertos de datos y boletín para la socialización. - Gestionar la cesión de Derechos de Autor de la Licencia de Uso de SAIA, como soporte de Sistemas de Información misionales (DAV y DADH) y de Apoyo (Gestión Documental) - Documentos de atributos de Catálogo de información, Servicios de Información, Flujos de Información y Directorio de Componentes de información. (Guías I.I.NF.02, EL.I.NF.10 del Modelo de Arquitectura Empresarial del EC.). - Documento de Cesión de Licencia de uso - Documento de sistemas de información - Facilidades de generación de datos abiertos. - Documento de mecanismos de Aseguramiento y Privacidad sobre servicios Tecnológicos. - Documento de Procesos de Ciclo de Vida de S.I. y aplicarlo. - Elaborar el Plan de Implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información -MSPI- - Matrices de Registro de Activos de Información actualizadas - Plan y Estrategia de transición de IPv4 a IPv6 aprobado por parte de la Alta Dirección. - Sostenibilidad del Sistema de Seguridad de la Información.

 PROSPERIDAD SOCIAL



1. Actividades pendientes del SIPG-FURAG



Responsable	Acción
Servicio al ciudadano	- La entidad debe garantizar la accesibilidad a los espacios físicos, respetando la norma NTC 6047. - La entidad debe contar con mecanismos de atención especial y preferente para niños, mujeres embarazadas y personas en estado de indefensión y/o de debilidad manifiesta. - Definir y publicar reglamento interno para la gestión de peticiones y quejas recibidas. - Se requiere incrementar el número de peticiones contestadas por la entidad dentro de los términos legales.
Participación ciudadana	- No se desarrollaron acciones en el 2016. Se estableció el diseño de un diagnóstico. Se deben desarrollar 15 acciones asociadas con el tema - Estrategia de participación ciudadana. - Incluir en la estrategia de participación ciudadana las actividades de elaboración de normatividad y promoción del control social y veedurías ciudadanas. - Se debe convocar a los diferentes grupos de interés para participar en la elaboración de normatividad, formulación de la planeación, formulación de políticas, programas y proyectos; ejecución de programas, proyectos y servicios, promoción del control social, uso de conjunto de datos abiertos publicados. - Medios electrónicos disponibles para acciones de diálogo: Chat, Mensajes de texto, Redes Sociales, Línea telefónica.

 PROSPERIDAD SOCIAL

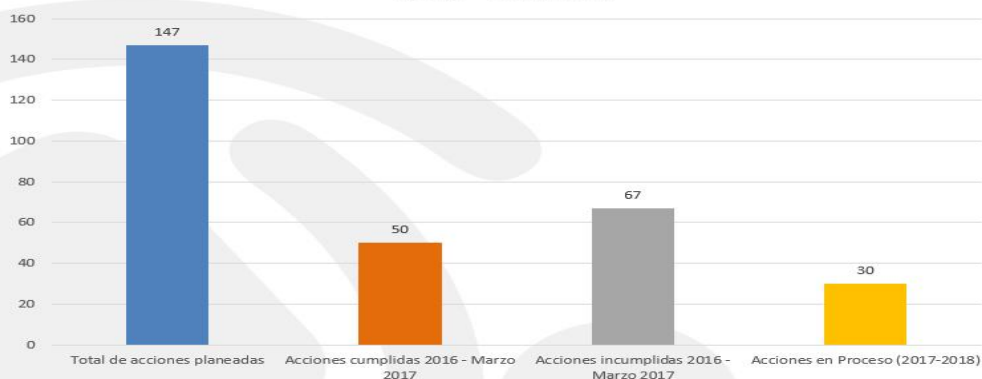


 Centro Nacional de Memoria Histórica	SEGUIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS.	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	001
		PÁGINA:	18 de 19

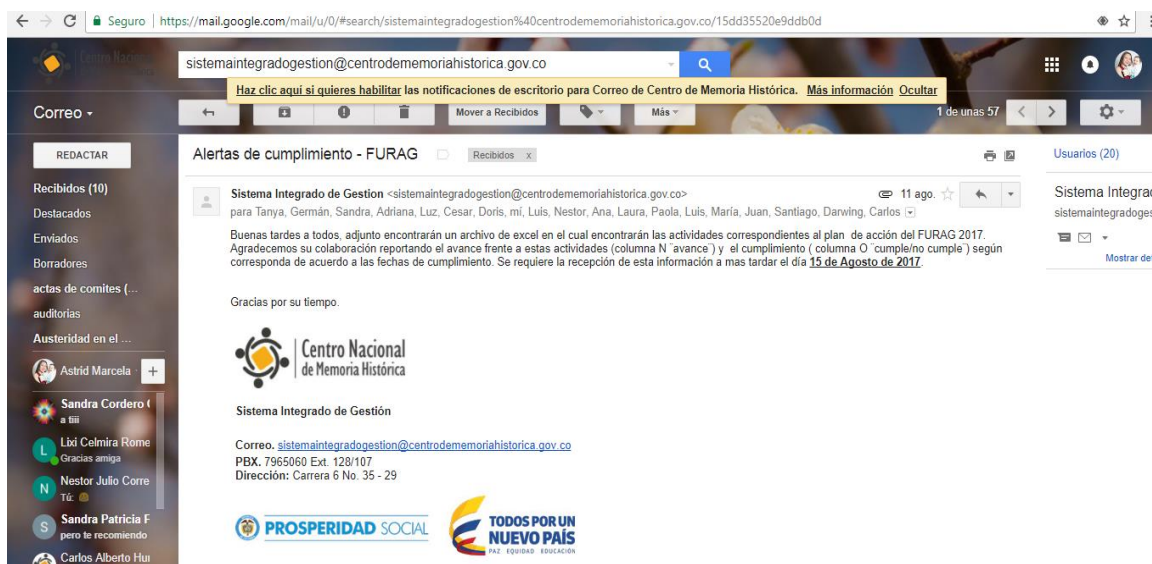
1. Resumen de actividades 2016



FURAG - FURAG GEL



Es conveniente resaltar que la Oficina Asesora de la Planeación realizó mediante la generación de alerta de cumplimiento, solicitud de reporte o avance de las acciones, con fecha 15 de agosto de 2017; no obstante con este corte no se reportaron actividades, razón por la cual se verificará el nivel de cumplimiento a través del seguimiento que Control Interno realizará en noviembre del presente año.



PROSPERIDAD SOCIAL



 Centro Nacional de Memoria Histórica	SEGUIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS.	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	001
		PÁGINA:	19 de 19

A continuación la oficina de control interno expone de acuerdo a lo evidenciado lo concerniente a:

Fortalezas

El CNMH posee importantes avances en los componentes de Gestión de la Calidad- indicando que el SGC se mejora de forma continua y sistemática y que se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de datos, En cuanto a Plan anual de adquisiciones se puede observar que la entidad cumple con lo requerido en cuanto a normativa relacionada y publicación. Y para el componente Racionalización de trámites, la entidad ha realizado el análisis, priorización e identificación de los mismos y los presenta a la ciudadanía.

Debilidades

Se requiere con Importancia Alta Fortalecer el apoyo al Sistema Gestión Documental, priorizando todo el proceso frente a las TRD (aprobación, convalidación, publicación e implementación) y así aplicar los diferentes procedimientos de este instrumento, en cuanto a Gobierno en línea, se recomienda a la entidad revisar la asignación de recursos para la definición del marco de seguridad, el establecimiento de políticas y la generación y actualización de los activos de información. Adicionalmente se requiere desarrollar y fortalecer actividades que involucren a la ciudadanía en la gestión institucional aplicando la estrategia de Participación Ciudadana.

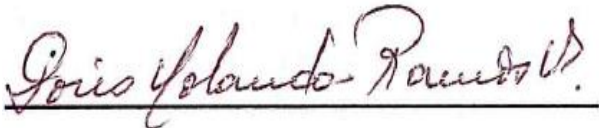
IV MATRIZ PARA PLAN DE MEJORAMIENTO

Nº	OBS	R	DESCRIPCIÓN
----	-----	---	-------------

V RECOMENDACIONES

- ✓ Es importante que los líderes de las actividades plasmadas para los temas de Gestión documental, Gobierno en línea, Participación Ciudadana, Servicio al Ciudadano y Gestión Contable, realizar revisión y dar prioridad a los aspectos más relevantes y transversales que están a su cargo y que fueron formulados para el plan de acción MECI y plan FURAG, dado que realizada la revisión no para todos los ítems se formularon acciones, lo que podría conllevar a reincidir con la calificación en los componentes.
- ✓ Se recomienda al Asesor de Planeación como articulador y dinamizador del Sistema Integrado de Gestión, realizar requerimiento a los líderes de actividades sobre la ejecución de los planes de Acción MECI y FURAG, mínimamente bimestral, a fin de generase oportunamente las alarmas para que la entidad tome las medidas administrativas necesarias en pro de su cumplimiento.

VI FIRMAS RESPONSABLES

Auditor:  ASTRID MARCELA MÉNDEZ CHAPARRO Profesional Universitario C.I.	Vo. Bo.  DORIS YOLANDA RAMOS VEGA Asesora Oficina de Control Interno
--	--