



INFORME DE SEGUIMIENTO: PROCEDIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FÍSICOS

FECHA: Agosto 30 de 2018

RESPONSABLE DEL INFORME: Olga Lucia Espitia Peña

I OBJETIVO GENERAL.

Determinar la gestión de la administración del proceso de Recursos Físicos y la infraestructura física necesaria para determinar su eficiencia y eficacia en la administración y entrega oportuna de los elementos necesarios para el adecuado funcionamiento del Centro Nacional de Memoria Histórica

II METODOLOGÍA.

La revisión se realizó mediante entrevistas, solicitud de información, verificación documental, verificación física de elementos, consultas a bases de datos en el aplicativo STEFANINI – SYSMAN y en el SIIF Nación. Con base en la metodología establecida y una vez se determinó el estado de cada una de las variables analizadas, con relación a los riesgos identificados en la revisión efectuada, se consolidó el resultado de la eficiencia del control establecido, la valoración de los riesgos inherentes y la efectividad de la gestión realizada y la entrega del resultado de la revisión mediante la entrega del presente informe.

1. LIMITACIONES: Es importante destacar que una de las grandes limitaciones fue la demora en la entrega de la información y los aplazamientos en la realización de las mesas de trabajo para verificar los avances.

2. MEDICIÓN DEL RIESGO : De acuerdo al objetivo establecido se procedió a determinar si el proceso en mención, cuenta con riesgos identificados en el Mapa de Riesgos y en dado caso se procederá a identificarlo con base en el criterio normativo, aplicable para posteriormente analizarlo, valorarlo y determinar su materialización.

III RESULTADOS DEL INFORME:

1. GESTION DE RECURSOS FISICOS

1.1. CARACTERIZACION DEL PROCESO

El Proceso de Recursos Físicos es liderado por el Director Administrativo y Financiero y tiene como objetivo, gestionar y mantener la estructura física necesaria, con el fin de mejorar la eficiencia en la gestión del Centro Nacional de Memoria Histórica - CNMH, asegurando el normal funcionamiento y el desarrollo de la misionalidad de la entidad.



1.2 SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN PARA EL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2018.

En relación con el cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos en el informe de seguimiento al Plan de Acción para el segundo trimestre de 2018 que es “ Consolidar institucionalmente el CNMH para que logre los resultados que las víctimas, la sociedad y el Estado esperan de él, de manera transparente y oportuna, en el marco de los principios de participación, pluralidad y dignidad”, dio como resultado un adecuado registro en el uso de los inventarios que se encuentran depurados y conciliados y cuyo resultado se muestra en el siguiente cuadro correspondiente al Informe de seguimiento al Plan de Acción del segundo trimestre de 2018:

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN SEGUNDO TRIMESTRE 2018		CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>INDICADORA RESPONSABLE</th> <th>ÁREA DE EFECTIVIDAD ORGANIZACIONAL</th> <th>OBJETIVO ESTRATÉGICO</th> <th>ESTRATEGIA</th> <th>INDICADORES POR ESTRATEGIA</th> <th>META 2018 TRIMESTRE</th> <th>AVANCE 2018 TRIMESTRE</th> <th>% DE AVANCE 2018 TRIMESTRE</th> <th>META ANUAL 2018</th> <th>AVANCE META ANUAL 2018</th> <th>% DE AVANCE META ANUAL 2018</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Efectividad Organizacional</td> <td>Consolidar institucionalmente el CNMH para que logre los resultados que las víctimas, la sociedad y el Estado esperan de él, de manera transparente y oportuna, en el marco de los principios de participación, pluralidad y dignidad.</td> <td>Fortalecimiento del proceso de aseguramiento, control y manejo de los recursos físicos</td> <td>Inventario depurado y conciliado del Centro Nacional de Memoria Histórica -CNMH-</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>	INDICADORA RESPONSABLE	ÁREA DE EFECTIVIDAD ORGANIZACIONAL	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	INDICADORES POR ESTRATEGIA	META 2018 TRIMESTRE	AVANCE 2018 TRIMESTRE	% DE AVANCE 2018 TRIMESTRE	META ANUAL 2018	AVANCE META ANUAL 2018	% DE AVANCE META ANUAL 2018		Efectividad Organizacional	Consolidar institucionalmente el CNMH para que logre los resultados que las víctimas, la sociedad y el Estado esperan de él, de manera transparente y oportuna, en el marco de los principios de participación, pluralidad y dignidad.	Fortalecimiento del proceso de aseguramiento, control y manejo de los recursos físicos	Inventario depurado y conciliado del Centro Nacional de Memoria Histórica -CNMH-	100%	100%	100%	100%	100%	100%				
INDICADORA RESPONSABLE	ÁREA DE EFECTIVIDAD ORGANIZACIONAL	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	INDICADORES POR ESTRATEGIA	META 2018 TRIMESTRE	AVANCE 2018 TRIMESTRE	% DE AVANCE 2018 TRIMESTRE	META ANUAL 2018	AVANCE META ANUAL 2018	% DE AVANCE META ANUAL 2018																
	Efectividad Organizacional	Consolidar institucionalmente el CNMH para que logre los resultados que las víctimas, la sociedad y el Estado esperan de él, de manera transparente y oportuna, en el marco de los principios de participación, pluralidad y dignidad.	Fortalecimiento del proceso de aseguramiento, control y manejo de los recursos físicos	Inventario depurado y conciliado del Centro Nacional de Memoria Histórica -CNMH-	100%	100%	100%	100%	100%	100%																

1.3 PROCEDIMIENTOS EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION – SIG, ESTABLECIDOS PARA LA GESTION DE RECURSOS FÍSICOS

En revisión efectuada al Sistema Integrado de Gestión – SIG del CNMH, para la gestión de Recursos Físicos se pudo establecer que no se muestra de manera detallada la información concerniente a la convergencia hacia normas contables internacionales para el sector público - NICSP que se encuentran en proceso de implementación desde el año 2018 y en la que se definen criterios para el reconocimiento, medición y revelación para este tipo de bienes, por lo que se hace necesaria la actualización de la caracterización del proceso y procedimientos.

De la misma manera se pudo evidenciar que en el Sistema Integrado de Gestión – SIG establecido para el CNMH en lo que tiene que ver con el Proceso de Gestión de Recursos Físicos no se menciona el nuevo aplicativo STEFANINI – SYSMAN que se está implementado a partir de enero de 2018 para el control y manejo de los Recursos Físicos, sino que se sigue visualizando el antiguo aplicativo SciWeb. Sumado a esto no se siguieron diligenciar los Formatos establecidos para el control de ingresos de almacén, salidas de almacén, salida remisión prestamos de equipos de cómputo, entrada remisión préstamo de equipos de cómputo, entradas y salidas de los Recursos Físicos y los diferentes formatos descritos en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión- SIG del CNMH y que alimentan el aplicativo para el control de Recursos Físicos y por consiguiente la Información Financiera para la toma de decisiones.



1.4. ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

1.4.1. SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

El Centro Nacional de Memoria Histórica suscribió el contrato No, 447-2018 con la empresa Seguridad Nueva Era Ltda. con el objeto de prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada para las distintas sedes del CNMH, con fecha de inicio mayo 4 de 2018 y terminación diciembre 31 de 2018, con CDP 28018 del 01/03/2018 por valor de \$534.216.728 IVA incluido.

Según lo establecido en los procedimientos para el manejo del presupuesto, "se establece, que el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se expida para adelantar un proceso contractual puede incluir diferentes rubros o fuentes de financiación, y amparar uno o varios actos administrativos siempre y cuando desarrollen el mismo objeto del gasto. Se debe tener en cuenta que la apropiación amparada con la expedición de un Certificado de Disponibilidad Presupuestal, obligatoriamente debe ser ejecutada *dentro de la misma vigencia presupuestal* en la que fue generado, lo anterior en concordancia con el principio de anualidad, ya que después del 31 de Diciembre de cada año fiscal no es factible asumir compromisos con cargo a los saldos de apropiación certificada en la vigencia anterior.

Por consiguiente y de acuerdo a lo anterior se pudo evidenciar que en el plan de pagos hay una diferencia en cuanto a las cuotas mensuales registradas en el SIIF Nación y las efectivamente pagadas así:

Cuota mensual plan de pagos SIIF Nación	\$65.888.221
Cuota mensual plan de pagos factura pagada julio	\$64.061.048
TOTAL	\$ 1.827.173

Entonces, la diferencia resultante entre lo registrado en el SIIF Nación y lo realmente pagado, implica que están sobrando recursos por ejecutar al final de la vigencia y para el mismo objeto del gasto, afectándonos la ejecución del presupuesto y por ende la asignación por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la siguiente vigencia.

Así mismo no se evidenció la firma de recibido en la Factura de compraventa a satisfacción por parte del supervisor de contrato. Frente a esta observación por parte de Control Interno, el supervisor del contrato manifiesta:

*"Ley de la Factura, LEY 1231 de 2008.
Respecto a la firma*

"El talón de Aquiles de la ley es permitir que una persona se obligue cambiariamente por su silencio. De esta manera, la aceptación cambiaria se dará en las siguientes hipótesis: (1) De la forma tradicional, es decir cuando la persona que recibe unas mercancías o servicios hace constar explícitamente su aceptación en la factura, mediante su firma y el uso de la palabra acepto u otro equivalente. La sola firma es suficiente para el efecto



(artículo 685 del C. de Co); y (2) Cuando la persona en comento no reclamare contra el contenido de la factura "bien sea mediante devolución de la misma y de los documentos de despacho, según el caso, o bien mediante reclamo escrito dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a su recepción". En otras palabras, el silencio del comprador o beneficiario del servicio equivale a su aceptación irrevocable de la factura y por ende se convierte en obligado cambiario. Esta segunda hipótesis rompe con la regla según la cual la firma es la fuente de la obligación cambiaria".

Como se indica en lo anterior, al no existir una firma de aceptación, entonces también se puede inferir, que carece de revisión el cumplimiento de las obligaciones contractuales, que se reflejan en la Factura emitida mes a mes por parte del proveedor.

De otra parte mediante la Circular 004 del 04 de julio de 2018 emitida por el Centro Nacional de Memoria Histórica, se estableció el sistema de control biométrico en donde la entidad controla el ingreso y salida de los servidores de CNMH, además será obligatorio que los contratistas al momento de ingresar o retirarse de las instalaciones del CNMH deban registrar su huella en dicho mecanismo. La entrada de los visitantes se controla a través del anuncio y registro en la recepción de cada una de las sedes.

En revisión efectuada a los procesos de Servicios de Vigilancia se observó que en ninguna de las sedes se utiliza de manera permanente el sensor de metales como se encuentra descrito en el Sistema Integrado de Gestión para el CNMH, de igual forma no se está revisando al 100%, toda cartera, maleta, maletín o morral ingresado por los funcionarios, contratistas o visitantes lo que conlleva a posibles riesgos de inseguridad a los empleados, contratistas o visitantes del CNMH sobre el ingreso de posibles materiales, animales o elementos no aceptados en las diferentes sedes.

Ante la solicitud de aclaración por parte de control interno sobre esta situación, las personas encargadas de la vigilancia comentan "que a todos los visitantes si se les hace la revisión y el registro para el ingreso a las diferentes sedes. En cuanto al personal que labora en la entidad algunos funcionarios y contratistas expresan molestia y mala actitud al solicitarles la revisión a sus maletas, bolsos o paquetes a lo que el Director Administrativo y Financiero enfatiza en los comités estratégicos y llama la atención a los Directivos, se sensibilice a los servidores."

El Ingreso de los funcionarios o contratistas los días, sábados, domingos o festivos es controlada mediante correo electrónico, dirigido a la Dirección Administrativa por parte de los interesados.

Se encuentra pendiente por actualizar la hora de 7 p. m. a 8 p. m. en el SIG en donde se da la directriz de que cualquier funcionario o contratista que continúe desarrollando actividades dentro de las instalaciones del CNMH deberá reportar esta novedad a la Dirección Administrativa, para el control de la vigilancia.

En cuanto a los elementos requeridos para la prestación del servicio de vigilancia suscritos en el contrato N°. 447 de 2018 con la empresa Nueva era Ltda. se encuentra la cajilla de seguridad una por cada sede para guardar el arma de seguridad, no obstante se evidenció que aún no han sido instaladas.

En entrevista al personal de seguridad de cada una de las sedes, frente a la pregunta de si se informa de



manera oportuna o se tiene un control sobre los funcionarios o contratistas que ya no trabajan en el CNMH, manifiestan que no reciben comunicación precisa sobre las personas que ya no tienen autorizado el ingreso a las instalaciones del CNMH y no se tiene claridad sobre este proceso. Esta situación también puede generar posibles riesgos de inseguridad en las diferentes sedes por lo que la oficina de Control Interno, recomienda establecer un proceso de control que mitigue esta clase de riesgos.

1.5. SERVICIOS PÚBLICOS, PRIVADOS Y ARRIENDOS

1.5.1. SERVICIOS PUBLICOS

Los servicios públicos solo se manejan por el rubro de gastos de funcionamiento de acuerdo a lo reflejado en las operaciones registradas en el SIF Nación.

La persona encargada del pago de los servicios públicos, maneja de manera controlada un cuadro mensual de todos los servicios públicos y las fechas de los pagos, para que sean pagadas oportunamente y así evitar suspensiones y recorte de los servicios que pueden conllevar a posibles interrupciones en la jornada laboral.

De acuerdo con la estructura documental del Sistema Integrado de Gestión se ha establecido para el control de servicios públicos y arrendamientos el formato "GRF-FT-017 V1 Cuadro de control de servicios públicos y arrendamiento" que a la fecha no se está diligenciando.

1.5.1.1. CODENSA : Se observaron facturas de CODENSA del periodo facturado del 28 de Junio al 28 de Julio de 2018 de las diferentes sedes que se relacionan a continuación :

DIRECCION	A NOMBRE DE	VALOR
Calle 34 No. 5 - 27	Francisco Supelano	\$6.536.540
Calle 34 No. 5 - 37	Rafael D. Álvarez	\$511.710
Calle 34 No. 5 - 62	Leasing Mundial S.A:	\$1.233.330
Calle 35 No. 5 - 81	Fedemetal	\$936.610

El valor correspondiente a la factura de \$6.536.540 se encuentra en proceso de reclamo, por cuanto no se refleja un pago efectuado en el mes de enero y por eso el valor a pagar en esta factura se encuentra incrementado en relación con el mes de enero.

1.5.1.2. ACUEDUCTO : Se observaron facturas del periodo facturado del 14 de Marzo al 11 de Mayo de 2018 de las diferentes sedes que se relacionan a continuación :



DIRECCION	A NOMBRE DE	VALOR
Calle 34 No.5 - 27	Francisco Supelano	\$508.510
Calle 34 No. 5 - 37	Rafael D. Álvarez	\$377.210
Calle 34 No. 5 - 62	Leasing Mundial S.A:	\$407.730
Calle 35 No. 5 - 81	J. Cardozo	\$479.080
TOTAL		\$1.0772.530

1.5.1.3. GAS NATURAL : El servicio de gas que recibe el Centro de Memoria Histórica, solamente se recibe en la sede de la Calle 34 No. 5-37 y en la calle 34 No. 5 – 27 y durante el periodo de Junio – Julio el consumo fue de \$7.570.

1.5.1.4. TELEFONÍA MÓVIL : El servicio de telefonía Celular se encuentra a cargo de la empresa Movistar S.A., y se tiene 7 (siete) líneas a cargo que están distribuidas de acuerdo al siguiente cuadro para el uso de las dependencias del Centro Nacional de Memoria Histórica :

RESUMEN DE ABONADOS

Celular	Plan	Cargo Fijo Mensual	Consumo Adicional Voz	Mensajes	Larga Distancia Internacional	Roaming	Datos	Servicios movistar	Servicios Especiales	Descuentos	IVA 15%	Imppto. al Consumo y Otros Gravámenes	SUBTOTAL
CLIENTE	L29	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
0159124618	L29	\$92,324	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$65,511	\$552	\$0	\$30,191	\$4,369	\$19,239.9
0159124617	L29	\$92,324	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$65,511	\$0	\$0	\$30,191	\$4,369	\$19,239.9
0159124618	L29	\$92,324	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$65,511	\$0	\$0	\$30,191	\$4,369	\$19,239.9
0159124619	L29	\$92,324	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$65,511	\$0	\$0	\$30,191	\$4,369	\$19,239.9
0159474777	L29	\$92,324	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$65,511	\$0	\$0	\$30,191	\$4,369	\$19,239.9
0168327804	L29	\$92,324	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$65,511	\$0	\$0	\$30,191	\$4,369	\$19,239.9
0168015909	L29	\$92,324	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$65,511	\$0	\$0	\$30,191	\$4,369	\$19,239.9
Total		\$ 645,638	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$ 465,565	\$ 552	\$0	\$ 211,804	\$ 20,723	\$ 1,357,202
													Impuestos de Paise \$ 111
													IVA Impuestos de Paise \$ 21
													Total Factura \$ 1,357,435

DETALLE	A CARGO DE	No. DE LA LINEA
ADMINISTRATIVA	JANETH CECILIA CAMACHO	3168327804
DIRECTOR GRAL.	GONZALO SANCHEZ	3156124815
ACUERDOS	ALVARO VILLARRAGA	3156124817
CONSTRUCCION DE MEMORIA	CAMILA MEDINA	3156124818
ARCHIVOS	ANA MARGOTH GUERRERO	3156124819
COMUNICACIONES	ADRIANA CORREA	3188016909
MUSEOS	MARTHA NUBIA BELLO	3164474277

De acuerdo al cuadro anterior suministrado por el encargado de los servicios públicos se observa que no se ha actualizado el nombre del funcionario a cargo, de la línea No. 3168327804 con el nombre de Janeth Cecilia Camacho y la línea 3164474277 a cargo de Martha Nubia Bello; dichas funcionarias no se encuentran



laborando en el CNMH. Por consiguiente la Oficina de Control Interno recomienda de manera permanente actualizar esta información a fin de tener un adecuado control sobre las líneas de telefonía celular a cargo del CNMH.

1.6. ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES :

El Centro Nacional de Memoria Histórica no tiene propiedades en bienes inmuebles ni tampoco se tiene proyectado la adquisición de estos a corto tiempo.

Para el desarrollo de las actividades misionales el CNMH cuenta con 4 casas en arrendamiento y el piso 9 en el edificio FENIX donde funciona la Dirección de Acuerdos de la Verdad como se muestra en el siguiente cuadro :

INMUEBLE	No. CONTRATO	FECHA DE CONTRATO	ARRENDATARIO	VALOR CANON MENSUAL
Dirección General Calle 35 No. 5-81	645/17	Agosto 1 a Noviembre 15 de 2018	Mukis S.A.S	\$23.000.000
Diagonal 34 No. 5-27 - Diagonal 34 No. 5-37 - Diagonal 34 No. 5-62 -	003/18	Enero 1 a Diciembre 31 de 2018	Gestora Inmobiliaria S.A.S - GESA	\$40.000.00
Edificio Fénix Carrera 7 No. 32-29 oficinas 901, 902, 903, 904 incluidos los parqueaderos 421 y 518	084-2018	Enero 1 a Diciembre 31 de 2018	José Osaman Arévalo Cuellar	\$25.723.596

En la sede de la Dirección de Acuerdos de la Verdad, ubicada en el Edificio Fénix el arrendador es una persona natural, y es una propiedad horizontal en donde el arrendador se encarga de mantener en óptimas condiciones el inmueble. El canon de arrendamiento mensual incluye administración, todos los impuestos y gravámenes a que haya lugar con la presentación de la Factura o la cuenta de cobro a que haya lugar. El CNMH tiene a cargo el pago de los servicios públicos domiciliarios.

En la sede de Dirección General se presenta una disminución del canon de arrendamiento, que se relaciona a continuación :

No. DE CONTRATO	FECHA	VALOR
399/16	Marzo 16 de 2016 a Diciembre 31 de 2016	\$25.944.000
Prorroga Abril 30 de 2017	Enero 1 a Abril 30 de 2017	\$26.722.320
467/2017	Mayo 1 hasta Diciembre 31 de 2017	\$28.509.951
Contrato 645/17	Enero 1 hasta Julio 31 de 2018	\$23.000.000
Prorroga	Agosto 1 a Noviembre 15 de 2018	\$23.000.000



De otra parte es importante destacar que la entidad, para que los funcionarios tuvieran espacios suficientes más amplios, con luz, con bodegaje de bienes y depósitos de archivos, que contaran con las redes eléctricas y necesarias para el requerimiento del CNMH y garantizar que los colaboradores pudieran prestar sus servicios de manera adecuada, a fin de dar cumplimiento con la misión del CNMH, las oficinas de Museos, Planeación, Construcción de la Memoria, Mesa de Ayuda, Transversales, Gestión Documental, Archivo y Control Interno, se trasladaron a otras sedes en el mes de febrero de 2018, en condiciones favorables, pues durante el mes de enero, se le hicieron adecuaciones para asegurar las condiciones y características ambientales higiénicas y de salud ocupacional, lo que generó un gasto por valor de \$199.148.880, al proveedor ITEK-TYS CONSULTING S.A.S.

Es importante destacar que en el contrato 003 de 2018, no se evidenciaron las cotizaciones correspondientes a las adecuaciones efectuadas a las nuevas oficinas; que sirva como referente de precios del mercado para evitar posibles sobrecostos.

Con respecto a la firma del contrato 003/18 de Gestora inmobiliaria S.A.S GESA, el acta de inicio se realizó en enero 3 de 2018, el CDP 2218 se registró con fecha de enero 3 de 2018, sin embargo el canon de arrendamiento, se efectuó por el mes completo y no por los 28 días según orden de pago 6709918 de enero 19 de 2018, lo que evidencia que se canceló a la firma inmobiliaria la totalidad del mes de enero de 2018. En consecuencia la Oficina de Control Interno solicita aclarar dichos valores de acuerdo a las normas presupuestales.

En respuesta, frente al requerimiento de aclaración por parte de control interno, el Supervisor del Contrato señaló: "Con el fin de aclarar la razón por la cual fue autorizado y pagado el valor total del canon de arrendamiento del mes de enero, del contrato 003 de 2018, y no se produjo un reconocimiento de manera proporcional por 28 días, el hecho radica en que Gestora Inmobiliaria Gesa S.A.S. puso a disposición del CNMH el inmueble desde el mes de diciembre de 2017, lo anterior con el objeto de adelantar las obras necesarias para la implementación del Cableado Estructurado, esto sin cobrar ninguna clase de contraprestación económica de acuerdo con lo convenido entre las partes, en el proceso de negociación. "

De acuerdo a la respuesta anterior se evidenció en el contrato 003-2018 celebrado entre el CNMH y Gestora inmobiliaria S.A.S. en la cláusula sexta forma de pago, que se pactó para el mes de enero de 2018 el pago de \$40.000.000 IVA incluido y así mismo para todos los meses, hasta la finalización del contrato.

1.7. GESTIÓN DE INVENTARIOS

Consumibles: El Sistema Integrado de Planeación y Gestión del Centro Nacional de Memoria Histórica, establece como condiciones generales para el manejo de los inventarios de consumibles que deben estar debidamente identificados, garantizándose su organización y clasificación teniendo en cuenta las características de cada uno de ellos.

Todas las áreas de almacenamiento de activos deben estar debidamente identificadas, garantizándose su organización y clasificación de los activos, teniendo en cuenta las características de cada uno de ellos.

Toda sustancia química debe estar debidamente almacenada, identificada y ubicada en espacios aislados de



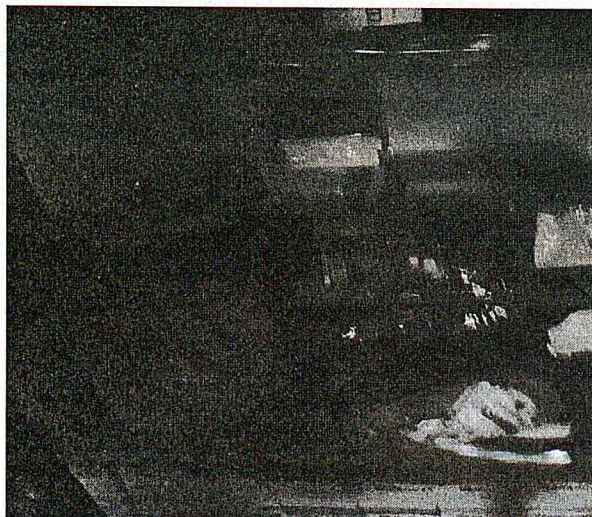
otros productos, de tal forma que se eviten riesgos de incendio o de contaminación.

Teniendo en cuenta lo anterior se observó que donde se encuentra ubicado el inventario de consumibles se presenta una filtración de agua en el suelo cerca a la ubicación de los paquetes de azúcar y panela, también se observó que hace falta un bombillo que dificulta la visualización de la ubicación del inventario. Por lo que la oficina de Control Interno recomienda efectuar revisiones periódicas a todas las sedes y realizar los mantenimientos a que haya lugar de manera oportuna.



Los productos no se encuentran etiquetados en su totalidad como los líquidos utilizados para el aseo de las sedes, y otros elementos utilizados para el consumo en la cafetería que tampoco se encuentran clasificados y ubicados en un sitio lejano a los de aseo.

Las bolsas de azúcar y de panela se encuentran ubicados en diferentes partes sin tener un orden en su organización.





Para el control del inventario de consumibles no se están utilizando los formatos establecidos en el SIG. Se lleva un formato en Excel que no está relacionado en el SIG de manera informal.

Adicionalmente se está diligenciando el formato "Control de Préstamos de Elementos para la Sala de Reuniones" que no se encuentra el Sistema Integrado de Gestión - SIG :

CONTROL PRESTAMO DE ELEMENTOS PARA SALAS DE REUNION

PLACA	MODELO	DESTINO	NOMBRE	FECHA DE SALIDA	FIRMA	FECHA DE INGRESO	FIRMA
1527	lenovo	DAIF	Edwin Ruiz	10/04/19	Edwin Ruiz	17/04/18	[Firma]
1074202	SONY	Directorio General	Olivera Lopez	16/04/18	[Firma]		
2316	HP	Contratos	Rosal Harding	23/04/18	[Firma]		
1527	lenovo	DAIF	Edwin Ruiz	01/05/18	Edwin Ruiz	07/05/18	[Firma]
1074202	SONY	Directorio General	Olivera Lopez	05/05/18	[Firma]		
0003620	HP	DAIF - Gestión de	Natalia Archila E	18/05/18	[Firma]		
2186	HP	Pedagogía	Tatiana Rojas	20/05/18	Tatiana Rojas	20/06/18	[Firma]
2785	HP	T.H	Edison Ceballos	27/05/18	[Firma]		

En relación con la actualización de la información sobre el inventario de consumibles en el aplicativo STEFANINI – SYSMAN ya se adelantó este proceso.



Por otro lado la información que tiene que ver con activos fijos e inventarios ya se encuentra procesada bajo normas NICSP en el nuevo aplicativo STEFANINI – SYSMAN y se pueden tener reportes de estos, aunque todavía se presenta ajustes en la cuenta de depreciación y deterioro acumulado de propiedades planta y equipo.

Nuevamente se reitera la implementación de los formatos en el aplicativo STEFANINI – SYSMAN que se utilizan en la ejecución de los procesos descritos en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión del Centro Nacional de Memoria Histórica.

Devolutivos: El control de los devolutivos en la sede principal se realiza mediante correo electrónico a la Auxiliar Administrativo en Recursos Físicos y la devolución se efectúa verificando el mismo correo electrónico de la solicitud.

1.8. PROTOCOLO INTERNO DE SOLICITUD Y EJECUCIÓN DE EVENTOS PROGRAMADOS POR EL CNMH.

En el anexo 4. CERTIFICACION TRIBUTARIA en el Sistema Integrado de Gestión del Centro Nacional de Memoria Histórica; se encuentra pendiente la actualización del valor del salario mínimo por el año 2018 que tiene que ver con los ingresos mensuales que superen este valor; el valor diligenciado corresponde al año 2017.

1.9. RECURSOS FISICOS EN EL MARCO DEL MODELO MYPG

El Centro Nacional de Memoria Histórica CNMH se encuentra en proceso de implementación del Modelo Integrado de Gestión – MIPG y la puesta en funcionamiento de este modelo será de manera integrada con todas las áreas que lo conforman. La práctica del MIPG permite fortalecer el liderazgo y el talento humano, agilizar, simplificar y flexibilizar las operaciones, desarrollar una cultura organizacional sólida, promover la coordinación institucional, facilitar y promover la efectiva participación ciudadana y de las víctimas.

Los Recursos Físicos constituyen parte fundamental de los insumos de cualquier proceso productivo, son la base material que soporta el funcionamiento de las distintas operaciones en el CNMH. La adecuada utilización de los Recursos Físicos da como resultado el desarrollo de los procesos productivos de bienes y servicios. Por lo que la puesta en marcha del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en esta área nos ayudara a consolidar un adecuado funcionamiento en la entidad. Adicionalmente busca que la gestión esté enmarcada en valores públicos (honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia), para consolidar un servicio público eficiente, transparente y centrado en la satisfacción de las necesidades y expectativas de la ciudadanía.

IV MATRIZ PARA PLAN DE MEJORAMIENTO

N°	OBS	R	DESCRIPCIÓN
1			Se debe actualizar en el Sistema Integrado de Gestión – SIG, la utilización del nuevo aplicativo STEFANINI – SYSMAN que dió inicio a su implementación en



			noviembre del año 2017 y en la actualidad, en los diferentes procesos sigue apareciendo el aplicativo SciWeb que ya no se está utilizando.
2			Con la implementación del aplicativo STEFANINI – SYSMAN para el manejo de los Recursos Físicos, actualmente no se han implementado los formatos que se proyecta utilizar en los diferentes procesos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión – SIG. De igual manera los formatos anteriores tampoco se siguieron utilizando durante lo que va corrido por el año 2018, para continuar con el control de los Recursos Físicos. Por consiguiente la Oficina de Control Interno recomienda llevar a cabo la implementación de dichos formatos en el nuevo aplicativo para su diligenciamiento o en su defecto mínimo continuar con el diligenciamiento de los formatos que se encuentran vigentes.
4			De acuerdo a lo descrito en el punto 1.7. GESTION DE INVENTARIOS se debe realizar los controles mensuales de inventario de consumibles descritos en el SIG. De la misma manera efectuar el muestreo semestral de inventarios por persona para activos fijos y dejar evidencia del mismo. Todas las áreas de almacenamiento de activos deben estar debidamente identificadas, garantizándose su organización y clasificación de los activos, teniendo en cuenta las características de cada uno de ellos. <u>Toda sustancia química debe estar debidamente almacenada, identificada y ubicada en espacios aislados de otros productos, de tal forma que se eviten riesgos de incendio o de contaminación.</u> No Utilizar formatos en Excel que no se encuentren registrados en el Sistema Integrado de Gestión como en el caso descrito para el formato “Control de Préstamos de Elementos para la Sala de Reuniones”
5			Se deben actualizar las líneas No. 3168327804 a cargo de Janeth Cecilia Camacho y la línea 3164474277 a cargo de Martha Nubia Bello que son funcionarias que se encuentran retiradas de la entidad tanto con el proveedor Movistar S.A. como en el cuadro control de servicios públicos para tener la inspección de cada una de las líneas a nombre de CNMH.

V RECOMENDACIONES

1. Evaluada la administración adelantada por el área de Gestión de Recursos Físicos para cumplir con los objetivos de los procedimientos establecidos, se pudo concluir que es necesario actualizar e implementar los procedimientos de cara al nuevo aplicativo.
2. En el contrato No, 447-2018 suscrito entre CNMH y Seguridad Nueva Era Ltda. que presta el servicio de vigilancia y seguridad privada para las distintas sedes del CNMH se debe solicitar al proveedor, el cumplimiento de todos los elementos establecidos para la prestación del servicio de vigilancia, así como que se den las orientaciones necesarias y cumplimiento a cabalidad del proceso de vigilancia y seguridad en las diferentes sedes, control del personal que sale e ingresa a la entidad y los activos fijos e inventarios que lo integran. De otra parte se evidenció que se presentan diferencias en el plan de



pagos registrado en el SIIF Nación y lo efectivamente pagado durante el mes de julio por valor de \$1.827.173, de ahí que se recomienda ajustar los valores en el plan de pagos del SIIF Nación o en su defecto informar oportunamente al área de presupuesto, para reducir los valores que no se van a utilizar en la presente vigencia y cumplir con la ejecución presupuestal.

- De acuerdo con la estructura documental del Sistema Integrado de Gestión se ha establecido para el control de servicios públicos y arrendamientos el formato "GRF-FT-017 V1 Cuadro de control de servicios públicos y arrendamiento" se evidenció que a la fecha no se está diligenciando, por lo que se recomienda su utilización para la inspección de este rubro de manera permanente.
- En la puesta en práctica del nuevo aplicativo STEFANINI – SYSMAN con la información financiera bajo el nuevo marco normativo, la oficina de control interno recomienda a las diferentes áreas que intervienen en el proceso, informar de manera oportuna al área contable las novedades y/o diferencias presentadas para ser ajustadas y/o reclasificadas y así evitar reprocesos frente a la información reportada a la CGN y diferencias presentadas en la conciliaciones entre los aplicativos utilizados y el SIIF Nación.
- Cuando se realicen mejoras como las adecuaciones realizadas a las sedes descritas en el contrato 003/2018 con el proveedor ITEK-TYS CONSULTING S.A.S., se debe anexar 2 o más cotizaciones que sirva como referente de precios del mercado para evitar posibles sobrecostos.
- En el anexo 4. CERTIFICACION TRIBUTARIA en el Sistema Integrado de Gestión del Centro Nacional de Memoria Histórica; se encuentra pendiente la actualización del valor del salario mínimo por el año 2018 que tiene que ver con los ingresos mensuales que superen este valor; el valor diligenciado corresponde al año 2017; en cuanto a esta observación es importante tener actualizados estos montos ya que son utilizados para realizar certificaciones tributarias en este proceso.

VI FIRMAS RESPONSABLES

Auditor:

- Olga Lucia Espitia Peña
Contratista Control Interno

Vo. Bo.

Doris Yolanda Ramos Vega
Asesora de Control Interno

