



202001291000430-1

Bogotá D.C., 29 de enero de 2020

Doctor

CARLOS FELIPE CÓRDOBA

CONTRALOR GENERAL

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

CARRERA 69 No. 44-35 piso 1

Bogotá D.C. -

Asunto: Informe Semestral Plan de mejoramiento del CNMH

Respetado Doctor:

En cumplimiento de la Resolución Orgánica 7350 de 2013 y de la Circular 05 de marzo de 2019, atentamente remito informe semestral del Plan de mejoramiento suscrito por el CNMH ante la CGR, con corte a 31 de diciembre de 2019.

Adjunto igualmente en archivo PDF el "formato convenio DAFP acciones cumplidas PM.XLS," según instrucciones que se encuentran en el "Manual de presentación informe acciones cumplidas para SIRECI", publicado en la página web de la Contraloría.

Atentamente,

DORIS YOLANDA RAMOS VEGA

Asesora

CONTROL INTERNO

Anexos: Hacen parte de este oficio, los informes de acciones abiertas y acciones cumplidas remitidos vía SIRECI





Centro Nacional  
de Memoria Histórica

Proyectó: Luis Francisco Hurtado Salamanca

---

Carrera 7 No 27 - 18 PBX 796 5060 | [www.centrodememoriahistorica.gov.co](http://www.centrodememoriahistorica.gov.co) | Bogotá, Colombia



**La equidad  
es de todos**

**Prosperidad  
Social**

Formato Informe Acciones Cumplidas Planes de Mejoramiento.

Entidad: Centro Nacional de Memoria Histórica

Fecha de Revisión de las acciones: A medida que se fueron cerrando las acciones se informó a la contraloría en los informes semestrales

Dependencias o proceso Objeto del seguimiento: Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Archivo de los Derechos Humanos y Dirección de Museo de la Memoria.

CÓDIGO HALLAZGO	Fecha Vigencia Auditoría	Fecha Suscripción Plan de Mejoramiento	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	Responsable	Unidad de medida de la actividad	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	Evidencias	Conclusión o justificación del cumplimiento	Observaciones de la oficina de Control Interno o quien haga sus veces
2	2013-2014	29/01/2016	La entidad no cuenta con una estrategia para la valoración de los activos a cargo de estas direcciones.(Museo - archivo), aún no se ha diseñado un cronograma que permita ir estructurando un proceso de valoración acorde con las disposiciones normativas citadas.	Ausencia de una estrategia de valoración (económica) de activos de memoria	Establecer una estrategia de valoración de activos de memoria relacionados con archivos de DDHH y de la Dirección de Museo	Elaboración de una guía para el reconocimiento y medición de activos de memoria relacionados con archivos de (No hay sugerencias)	Director de Archivo de los derechos Humanos y Director del Museo de la memoria	Guía para el reconocimiento y medición de activos de memoria relacionados con archivos	01/02/2016	31/12/2017	Se cuenta con la Resolución 308 del 28 de diciembre de 2018 por el cual se adopta el manual de Políticas Contables bajo el nuevo marco normativo y la Resolución 309 de la misma fecha por el cual se adoptan los lineamientos de colecciones.	La política y lineamientos de colecciones se encuentran incluidos dentro del Manual de Políticas Contables, los cuales fueron adoptados y socializados de manera formal, mediante Resolución 308 y 309 de 28 de diciembre de 2018, en Comité de sostenibilidad contable, igualmente se presentó un inventario de bienes museográficos y objetos de arte con el que cuenta la Dirección de Museos.	Mediante estas Resoluciones se regulo el procedimiento y parametros bajo las cuales se realiza la administración y control de los bienes de la entidad. Se recomienda tener en cuenta la implementación de la nueva normatividad para tener una adecuada información contable.
2	2013-2014	29/01/2016	La entidad no cuenta con una estrategia para la valoración de los activos a cargo de estas direcciones.(Museo - archivo), aún no se ha diseñado un cronograma que permita ir estructurando un proceso de valoración acorde con las disposiciones normativas citadas.	Ausencia de una estrategia de valoración (económica) de activos de memoria	Establecer una estrategia de valoración de activos de memoria relacionados con archivos de DDHH y de la Dirección de Museo	Actualización y aplicación de criterios para la revelación y presentación de los hechos económicos de acuerdo con la normatividad de la Contaduría General de la Nación.	Director de Archivo de los derechos Humanos y Director del Museo de la memoria	Diseño del Documento de Revelación y Presentación de hechos económicos de activos de memoria relacionados con archivos y su posterior implementación	01/02/2016	31/12/2017	Se cuenta con la Resolución 308 del 28 de diciembre de 2018 por el cual se adopta el manual de Políticas Contables bajo el nuevo marco normativo y la Resolución 309 de la misma fecha por el cual se adoptan los lineamientos de colecciones.	La política y lineamientos de colecciones se encuentran incluidos dentro del Manual de Políticas Contables, los cuales fueron adoptados y socializados de manera formal, mediante Resolución 308 y 309 de 28 de diciembre de 2018, en Comité de sostenibilidad contable, igualmente se presentó un inventario de bienes museográficos y objetos de arte con el que cuenta la Dirección de Museos.	Mediante estas Resoluciones se regulo el procedimiento y parametros bajo las cuales se realiza la administración y control de los bienes de la entidad. Se recomienda tener en cuenta la implementación de la nueva normatividad para tener una adecuada información contable.
10	2013-2014	29/01/2016	Muebles Enseres y Equipo Equipo de Maquinaria: Al confrontar el saldo de las cuentas 166501 Muebles y Enseres y 166502 Equipo y Maquinaria de Oficina se encuentran diferencias entre el Balance General y el Sistema de Control SciWeb	Debido a la ausencia de la conciliación y depuración de la información del año 2014, y que la entidad no cuenta con un inventario físico que respalde estos registros tampoco se hace seguimiento y control a los activos.	reflejar en los estados contables la situación real de los activos de la entidad; con el fin de complementar el "fortalecimiento del proceso de conciliación y depuración de la información contable".	Ingresar al SciWeb donaciones con soportes idóneos en la que se reflejen en la conciliación contable correspondiente a los activos debidamente identificados, manteniendo las conciliaciones en archivo digital PDF y adjuntándolas a las Notas Contables	Director Administrativo y Financiero	Conciliaciones realizadas. Trimestralmente	01/03/2016	31/12/2017	Se cuenta con un archivo excell del inventario realizado a diciembre de 2018 y tres archivos en pdf, que muestra formatos de inventarios individuales que posee los funcionarios y contratas a cargo.	Al aplicativo Sysman, se migraron las bases de datos y a noviembre 30 de 2019 se encuentran conciliaciones de las cuentas de activos, sin embargo se presentan algunas cuentas que presentan saldos por aclarar.	control interno recomienda que las conciliaciones de las cuentas de balances se deben hacer mensuales.
11	2013-2014	29/01/2016	Muebles en Bodega - Se ha encontrado que la entidad no cuenta con un inventario detallado de los elementos que sustentan los saldos mencionados de la cuenta	Falta de gestión de la Entidad para realizar los inventarios, lo que genera incertidumbre en los saldos del balance general afectando la razonabilidad del mismo	Realizar el inventario detallado de los elementos a cargo del CNMH	Realizar la conciliación e incorporación al balance	Director Administrativo y Financiero	Conciliación realizada	01/02/2016	31/12/2017	Se cuenta con archivo en PDF de Informe de Actos en Desuso, Buen Estado, Memorando de Activos para dar de baja y archivo en excel de Listado de evaluación de activos	Al aplicativo Sysman, se migraron las bases de datos y a noviembre 30 de 2019 se encuentran conciliaciones de las cuentas de activos, sin embargo se presentan algunas cuentas que presentan saldos por aclarar.	Control interno recomienda que las conciliaciones de las cuentas de balances se deben hacer mensuales.
14	2013-2014	29/01/2016	Se encontraron diferencias en la cuenta 167001 Equipo de comunicaciones y el correspondiente registro en SciWeb para las vigencias 2013 y 2014	Deficiencias en la depuración de la información revelada en los estados financieros	Depuración de la información reflejada en los estados financieros	Hacer seguimiento a la correcta clasificación en la cuenta equipo y comunicación para la conciliación de cifras después de correr el proceso de depreciación del cierre de año	Director Administrativo y Financiero	Cuenta depurada	15/01/2016	31/12/2017	Se cuenta con archivo en PDF de las conciliaciones de septiembre 30 de 2019	Se cuentan con soportes documentales que validan las conciliaciones realizadas hasta el mes de septiembre de 2019, de la cuenta 167001. Se actualizó la depreciación, amortización, costo histórico y valor en libros.	Se observan importantes avances en el proceso de manejo de los inventarios, sin embargo la oficina de control interno recomienda mantener el control y análisis permanente de la información.
15	2013-2014	29/01/2016	Se estableció que para la vigencia 2013 la cuenta 167002 equipo de computación tiene un saldo de \$672,5 millones y no \$672 como aparece en el saldo a 31 de diciembre de 2013 en los estados financieros. Igual situación se presentó para 2014 donde se determinó el monto de \$922,6 millones	Deficiencias en la depuración de la información revelada en los estados financieros	Depurar la información reflejada en los estados financieros en relación con la cuenta 167002	Verificar la información que contiene el aplicativo Sciweb en relación con la cuenta 167002 y realizar el ajuste correspondiente."	Director Administrativo y Financiero	comprobante de ajustes de la cuenta 167002.	15/01/2016	31/12/2017	Se cuenta con archivo en PDF de las conciliaciones de septiembre de 2019	Se cuentan con soportes documentales que validan las conciliaciones realizadas hasta el mes de noviembre de 2018, de la cuenta 167001. Se actualizó la depreciación, amortización, costo histórico y valor en libros.	Se observan importantes avances en el proceso de manejo de los inventarios, sin embargo la oficina de control interno recomienda mantener el control y análisis permanente de la información.
16	2013-2014	29/01/2016	Se encontró que la cuenta 167090 Otros equipos de comunicación y computación presenta un saldo a 31 de diciembre de 2013 de \$10 millones y a 31 de diciembre de 2014 por \$117 millones en los estados financieros.	Falta de reclasificación contable	Correcta clasificación contable de acuerdo a las indicaciones de la CGN.	Realizar el ajuste de reclasificación de la cuenta 167090	Director Administrativo y Financiero	ajuste de reclasificación de la cuenta 167090.	15/01/2016	31/12/2017	Se cuenta con formato en PDF del reporte contable de SIF Nación	Se efectuaron los ajustes al ESFA que se evidencian en el documento de XLS denominado ENERO y se encuentra reportado al CHIP.	La Oficina de Control Interno recomienda, realizar análisis permanente de la información contable teniendo en cuenta que debe estar con los soportes y las firmas de los responsables de los procesos.
22	2013-2014	29/01/2016	Al confrontar el saldo contable de la cuenta 167007 Intangibles-Licencias, que a 31 de diciembre de 2013 fue de 42,2 millones y a 31 de diciembre de 2014 de \$440,6 millones, contra el listado presentado por la administración, se encontró que el acumulado 2012 - 2014 es \$873 millones, presentando una diferencia de 352,8 millones, lo que indica una subestimación por la misma cuantía	Deficiencias en la conciliación de la información entre el área del almacén y contabilidad que genera inconsistencias de la información reportada en los estados financieros lo cual afecta la razonabilidad de la cuenta intangibles y su respectiva amortización	Depuración de la información reportada en los estados financieros	Conciliación de la información entre el área del Almacén y Contabilidad	Director Administrativo y Financiero	información depurada y conciliada	15/01/2016	31/12/2017	Se encuentra en archivos en PDF la conciliación de las licencias y certificaciones de entradas a inventarios de las licencias adquiridas.	Se encuentra la conciliación de Licencias debidamente firmada y soportada al 30 de octubre de 2018.	La oficina de control interno recomienda mantener un proceso adecuado de control de licencias de software orientado a eliminar riesgos de cumplimiento.

CÓDIGO HALLAZGO	Fecha Vigencia Auditoría	Fecha Suscripción Plan de Mejoramiento	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	Responsable	Unidad de medida de la actividad	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	Evidencias	Conclusión o justificación del cumplimiento	Observaciones de la oficina de Control Interno o quien haga sus veces
26	2013-2014	29/01/2016	2014, se constituyeron reser. ptales, saldos no utilizados de viat. y gtos de viaje por \$102 mill. Generaron reserv.ptales en casos de comisiones no cumplidas, ej. la orden 367 de mar 31-2014, se mantuvo hasta el 14 ene/2015. Otros saldos se mantuvieron pese a cancelación del evento.CNMH constituyó reser ptales por \$239.7mill, de las cuales \$102.6 mill, el 42,8%, no fueron utilizadas	Debilidades en el proceso de depuración de la reserva presupuestal	Implementar seguimiento y control sobre las comisiones legalizadas con saldo por obligar, con el propósito de efectuar periódicamente la depuración de los mismos	Efectuar un seguimiento mensual de los comisiones legalizadas con saldos por liberar y generar el reporte respectivo para el área de presupuesto. La fecha límite para la entrega de los reportes de seguimiento de comisiones legalizadas, se establece dentro de los primeros 15 días de cada mes.	Director Administrativo y Financiero	Reporte mensual	01/02/2016	31/12/2017	Se cuenta con archivos en PDF de correos de solicitud de información del CNMH, archivo en excel de listado de comisiones.	Se realizó depuración de los saldos de las comisiones legalizadas con los respectivos soportes, y registro en la plataforma SIF Nacion. El control de esta cuenta esta a cargo de la DAYF	Mantener la eficiencia en el control de la cuenta de Comisiones de acuerdo a la normatividad vigente.
28	2013-2014	29/01/2016	Se observó que se constituyó una cuenta por pagar irregular por valor de \$148.319.196, correspondiente al 30% del primer pago del contrato de prestación de servicios 543-2014, debiendo constituirse una reserva	Deficiencias en el seguimiento de los manuales de procedimientos del área administrativa y financiera	Aplicar los requisitos establecidos en el Manual de Procedimientos del área administrativa y financiera para los desembolsos	Verificar la consistencia de los soportes remidos por los supervisores que avalan los desembolsos pactados en los contratos	Director Administrativo y Financiero	Certificación de Porcentaje (%) de documentos soporte verificados que amparan los desembolsos de los compromisos asumidos por el CNMH	01/02/2016	31/12/2017	Se aportaron los soportes de cumplimiento que amparan los desembolsos realizados durante cada mes del año.	Se cumplió la acción que quedó registrada en el plan de mejoramiento.	Se dio cumplimiento al compromiso establecido en el plan de mejoramiento, mediante las acciones dispuestas y controles complementarios para prevenir la ocurrencia de la situación encontrada. Esta acción se complementó con la expedición de lineamientos para la constitución de reservas presupuestales. (memorando del 28 de diciembre de 2017). Es importante tener en cuenta que, a pesar de las directrices establecidas, es responsabilidad del ordenador del gasto velar porque este tipo de situaciones no se presenten.
34	2013-2014	29/01/2016	1. Entrega de licencias del software Gestor de proyectos en áreas donde no se utilizó. 2. Subutilización de la herramienta por parte de las diferentes áreas y usuarios del CNMH.	1. Fallas en el principio de planeación en la contratación estatal de acuerdo a la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007. 2. Resistencia al cambio por parte de los usuarios, prefieren seguir utilizando Excel, antes que utilizar una herramienta que demanda mayor organización y planificación de cada proyecto y mediante la cual se puede realizar un seguimiento más detallado.	Fortalecimiento de la implementación de Software Gestor de Proyectos	Organizar reuniones para verificar avances en la utilización de la herramienta, por parte de los usuarios a los que les fue asignado las 16 licencias, estos resultados se presentaran mediante informe a la Dirección Activa y Financiera.	Todos los Directores Técnicos del CNMH a quienes les asignaron licencias	Informe de seguimiento	15/02/2016	31/12/2017	El área TIC, realizó dos informes: * Inf 1 Hallazgo 34-3 PlanMejo_CGR_2016 * Inf 2 H 34-3_PlanMejoramiento	Para esta actividad el área realizó dos informes emitidos por parte de tecnologías del CNMH en la vigencia 2017, en estos se plasman las actividades realizadas en las áreas que tienen la Licencia de la Herramienta Gestor de proyectos con el fin de evidenciar su utilización.	El Grupo TIC, remitió dos informes sobre el Fortalecimiento de la implementación de Software Gestor de Proyectos al Interior del CNMH en este se incluyen las acciones realizadas sobre el gestor por semestre, así como los proyectos cargados en la misma para seguimiento y las conclusiones respectivas del tema. Control Interno ha recomendado al área TIC, continuar realizando acompañamiento a las áreas que tienen asignadas estas licencias alimentando su utilización. Con cierre a vigencia 2019, con la Orden de compra No. 41362, se genero orden de actualización de este aplicativo.
45	2013-2014	29/01/2016	La info almacenada en medios magnét la DADH, respaldada discos duros, almacenamiento virtual proced. que garantiza info respaldada, disponible CNMH. Analizados proced. medida de seguridad y garantizar confidencialidad, protecc datos personales,se detectaron deficiencias en archivos que son manipulados con proced. estándares copiado inseguro, generando riesgo en datos Fondos-Colecc.ADH	Debilidades en los controles establecidos por el CNMH, y van en contravía a las Normas, Protocolos y Procedimientos establecidos para garantizar la Seguridad de los datos (Norma ISO 27001:2013)	Establecer controles para garantizar la seguridad de los datos en el marco de la norma ISO 27001-2013	Diseño de controles para garantizar la seguridad de los datos en el marco de la norma ISO 27001-2013	Director de Archivo de los Derechos Humanos y Director Administrativo y Financiero.	Documento de adopción e implementación de la norma ISO 27001-2013, para la DADH.	01/02/2016	31/12/2017	Documento de adopción de la norma ISO 27001-2013	El CNMH ha adelantado acciones en el marco de la seguridad de la información y en la implementación de la norma ISO 27001-2013	Se entregaron soportes en cuanto a las acciones realizadas en el marco de la seguridad de la información. Se deben plantear nuevas acciones frente al hallazgo; por lo que Control Interno recomendó realizar un plan de nuevas acciones correctivas.
45	2013-2014	29/01/2016	La info almacenada en medios magnét la DADH, respaldada discos duros, almacenamiento virtual proced. que garantiza info respaldada, disponible CNMH. Analizados proced. medida de seguridad y garantizar confidencialidad, protecc datos personales,se detectaron deficiencias en archivos que son manipulados con proced. estándares copiado inseguro generando riesgo en datos Fondos-Colecc.ADH	Debilidades en los controles establecidos por el CNMH, y van en contravía a las Normas, Protocolos y Procedimientos establecidos para garantizar la Seguridad de los datos (Norma ISO 27001:2013)	Establecer controles para garantizar la seguridad de los datos en el marco de la norma ISO 27001-2013	Implementación de controles para garantizar la seguridad de los datos en el marco de la norma ISO 27001-2013	Director de Archivo de los Derechos Humanos.	Informe de resultados de la implementación de la norma ISO-27001-2013 en la DADH	01/05/2016	31/12/2017	Resolución 206 de 2018	La DAYF del CNMH divulgó la Política de Seguridad de la Información adoptada mediante Resolución No. 206 de 2018.	Se emitió la Directriz la cual es actualizada anualmente.  En el marco de la implementación de la Política de Seguridad de la Información se elaboró una Política de uso de dispositivos de almacenamiento externo que está pendiente de aprobación interna.  Es preciso aclarar que este aspecto requiere de evaluaciones periodicas por parte de los dueños del proceso (primera línea de defensa en terminos del MIPG), que permitan determinar el cumplimiento que se están dando a la política de seguridad de la información.

CÓDIGO HALLAZGO	Fecha Vigencia Auditoría	Fecha Suscripción Plan de Mejoramiento	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	Responsable	Unidad de medida de la actividad	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	Evidencias	Conclusión o justificación del cumplimiento	Observaciones de la oficina de Control Interno o quien haga sus veces
1.1	2015-2016	02/08/2017	27 metas del Plan de Acción 2015 presentan cumplimiento superior a 100%. El número de personas certificadas, a cargo de la DAV, presenta cumplimiento del 71%, lo cual es inferior a lo programado. 16 metas del Plan de Acción 2016, presentan cumplimiento superior al 100%. Dos de las metas a cargo de la DAV, referidas a la publicación y divulgación de informes, presentan cumplimiento de 0%	Debilidades en el proceso de planeación, deficiencias en la determinación de indicadores, debilidades en el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Plan de Acción	Fortalecer los procedimientos de actualización del Plan estratégico y Plan de acción y Coordinación y Monitoreo del plan estratégico y plan de acción	Construir y/o complementar la línea base de los indicadores incluidos en el Plan Estratégico y el Plan de Acción	Asesor de Planeación	Porcentaje de indicadores con línea base	2017/09/01	2018/12/30	La Oficina Asesora de Planeación remitió para este hallazgo: -Correo aclarando acción- No. 1.1 y 2.2 -Ficha 2018 - Plan de acción 2018	La Oficina Asesora de Planeación, incorporó la línea base en el plan de acción, publicado en el mes de enero en la página web del CNMH, en el link <a href="http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2018/plan-de-accion-2018.pdf">http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2018/plan-de-accion-2018.pdf</a> .	La Oficina de Control Interno, evidenció que la Oficina Asesora de Planeación incorporó la Línea Base a los indicadores formulados en el plan de acción para cada vigencia, a su vez esta acción se continuó realizando con el fin de incluirla en la formulación de los planes.
1.2	2015-2016	02/08/2017	27 metas del Plan de Acción 2015 presentan cumplimiento superior a 100%. El número de personas certificadas, a cargo de la DAV, presenta cumplimiento del 71%, lo cual es inferior a lo programado. 16 metas del Plan de Acción 2016, presentan cumplimiento superior al 100%. Dos de las metas a cargo de la DAV, referidas a la publicación y divulgación de informes, presentan cumplimiento de 0%	Debilidades en el proceso de planeación, deficiencias en la determinación de indicadores, debilidades en el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Plan de Acción	Fortalecer los procedimientos de actualización del Plan estratégico y Plan de acción y Coordinación y Monitoreo del plan estratégico y plan de acción	Desarrollar ciclos de asesorías a las Direcciones Técnicas, Grupos y Equipos de Trabajo, en temas relacionados con el mejoramiento en la definición de estrategias, en el seguimiento y cumplimiento de metas y la racionalización del número de indicadores	Asesor de Planeación	Número de ciclos de asesoría	2017/09/01	2018/12/30	La Oficina Asesora de Planeación remitió para este hallazgo: -Asesoría programación metas Feb y Marzo 2018 -Asesorías reporte Abril, Mayo, Jul, Agosto 2018 -Asistencias talleres Oct y Nov 2018 -Asistencias talleres Sep 2018	Los ciclos de asesorías se cumplieron de acuerdo con lo programado. Se realizaron talleres para la formulación del plan de acción 2018, asesoría en la programación de las metas trimestrales de los indicadores del plan de acción 2018, asesoría en el reporte al plan de acción durante la vigencia 2018, talleres para la formulación del plan de acción 2019.	La Oficina de Control Interno, evidenció que la Oficina Asesora de Planeación realizó el ciclo de las asesorías propuestas para la formulación del plan vigencia 2019, esta actividad se continuó realizando para la formulación de la vigencia 2020.
1.3	2015-2016	02/08/2017	27 metas del Plan de Acción 2015 presentan cumplimiento superior a 100%. El número de personas certificadas, a cargo de la DAV, presenta cumplimiento del 71%, lo cual es inferior a lo programado. 16 metas del Plan de Acción 2016, presentan cumplimiento superior al 100%. Dos de las metas a cargo de la DAV, referidas a la publicación y divulgación de informes, presentan cumplimiento de 0%	Debilidades en el proceso de planeación, deficiencias en la determinación de indicadores, debilidades en el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Plan de Acción	Fortalecer los procedimientos de actualización del Plan estratégico y Plan de acción y Coordinación y Monitoreo del plan estratégico y plan de acción	Presentar al Comité Estratégico las observaciones realizadas por el Grupo de Planeación que no han sido acogidas por las Direcciones Técnicas, Grupos o Equipos de Trabajo, relacionadas con la definición o ajuste de indicadores, la programación de metas y el cumplimiento de las mismas	Asesor de Planeación	Número de presentaciones	2017/09/01	2018/12/30	La Oficina Asesora de Planeación remitió para subsanar este hallazgo las actas correspondientes a los comités Estratégicos realizados así: 1.Comité Acta No. 2 - Enero 25-29 de 2018 Temas: Avance Plan estratégico y plan acción 2017, Aprobación Plan de Acción 2018, Avance Metas de Gobierno 2017 2.Comité Acta No. 5 del 11 al 16 de Mayo 2018 Temas: Informe plan de acción I trim de 2018, Presentación consolidado cambios plan de acción I trim de 2018, informe metas de gobierno de Enero a abril de 2018. 3.Comité virtual Acta No. 7 24 al 29 de agosto 2018 temas: Plan estratégico del I semestre y plan acción 2018 del II trim, Informe de avance de indicadores Plan de acción I sem 2018, Consolidado de Cambios II Trim, Incumplimiento metas de Gobierno mayo a Julio de 2018. 4.Comité Institucional y de Gestión y desempeño 21 al 23 de agosto 2018 Temas: Avance de trabajo informe de	Se ejecutaron los 4 comités previstos para el año 2018 así: 1) Comité de enero, 2) Comité de mayo, 3) Comité de agosto y 4) Comité de noviembre en los cuales se presentaron los avances y observaciones a la ejecución de las metas programadas en el plan de acción	La Oficina de Control Interno, evidenció que la Oficina Asesora de Planeación realizó los cuatro comités estratégicos, en los cuales se retroalimentaron las observaciones realizadas por el Grupo de Planeación que no habían sido acogidas por las Direcciones Técnicas, Grupos o Equipos de Trabajo, relacionadas con la definición, ajuste de indicadores, la programación de metas y el cumplimiento de las mismas. Esta actividad se ha continuado realizando por cada vigencia.
2.1	2015-2016	02/08/2017	29 indicadores del Plan Estratégico 2016-2018 se refieren a conteos de hechos realizados sin relacionarse con variable alguna. Igual situación se presenta con 47% de los indicadores del Plan de Acción 2015 y con 54% de los indicadores del Plan de Acción 2016. No se acogió lo establecido por el DAFP en la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión	Deficiencias en el sistema de control interno, en el proceso de planeación y en la definición de indicadores de gestión y sus correspondientes líneas bases	Fortalecer el procedimiento de actualización del Plan estratégico y Plan de acción	Incorporar e implementar los lineamientos establecidos en la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión del DAFP en el procedimiento de Formulación y actualización del Plan Estratégico y el Plan de Acción	Asesor de Planeación	Número de procedimientos actualizados	2017/08/01	2018/03/31	La Oficina Asesora de Planeación remitió para subsanar este hallazgo la actualización del formato: *DGE-PR-001 Formulación y actualización del Plan estratégico y Plan de acción V2 donde se incorpora la GUIA DE INDICADORES DEL DAFP * Pantallazo Proc DGE-PR-001	La Oficina Asesora de Planeación, realizó a fecha de 28/07/2017, la actualización del procedimiento DGE-PR-001 V2	La Oficina de Control Interno, evidenció que la Oficina Asesora de Planeación realizó la actualización del procedimiento DGE-PR-001 Formulación y actualización del Plan estratégico y Plan de acción V2 y se aplica por las áreas de la entidad para cada vigencia en su formulación, con asesoría de la Oficina asesora.
2.2	2015-2016	02/08/2017	29 indicadores del Plan Estratégico 2016-2018 se refieren a conteos de hechos realizados sin relacionarse con variable alguna. Igual situación se presenta con 47% de los indicadores del Plan de Acción 2015 y con 54% de los indicadores del Plan de Acción 2016. No se acogió lo establecido por el DAFP en la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión	Deficiencias en el sistema de control interno, en el proceso de planeación y en la definición de indicadores de gestión y sus correspondientes líneas bases	Fortalecer el procedimiento de actualización del Plan estratégico y Plan de acción	Construir y/o complementar la línea base de los indicadores incluidos en el Plan Estratégico y el Plan de Acción	Asesor de Planeación	Porcentaje de indicadores con línea base	2017/09/01	2018/12/30	La Oficina Asesora de Planeación remitió para subsanar este hallazgo: * Correo aclarando resultados - No. 1.1 y 2.2 * Ficha 2018 * Plan-de-accion-2018	La Oficina Asesora de Planeación, incorporó la línea base en el plan de acción publicado en el mes de enero en la página web del CNMH, en el link <a href="http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2018/plan-de-accion-2018.pdf">http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/descargas/transparencia/documentos-2018/plan-de-accion-2018.pdf</a> .	La Oficina de Control Interno, evidenció que la Oficina Asesora de Planeación incorporó la Línea Base a los indicadores formulados en el plan de acción, a su vez esta acción se continuó realizando con el fin de incluirla en la formulación de los planes.
3.1	2015-2016	02/08/2017	Al efectuar el análisis de conciliación de las subcuentas 2015 (Propiedades, planta y equipo, Bienes muebles en bodega, equipos de comunicación y computación, maquinaria y equipo, muebles, enseres y equipos de oficina, equipo de comedor, cocina, despensa y hotel) se determinan diferencias por menor y mayor valores registrado en contabilidad frente a lo reportado en el aplicativo SciWeb	Debilidades presentadas en el aplicativo SciWeb: No se genera reporte de entradas, salidas y saldos acumulados por cuenta de manera que no se puede realizar cruces entre los ingresos y egresos, así como de los saldos reflejados en el balance general 2015	Cambiar el aplicativo mediante la contratación de un sistema de información contable, previamente validado por el área de recursos físicos contabilidad	Celebración de contrato para la adquisición del sistema de información contable que reemplace aplicativo SCI WEB	Director Administrativo y Financiero	Contrato suscrito	2017/09/01	2017/10/30	Se cuenta con archivo en PDF del contrato 554 -2017 en donde se adquiere el aplicativo para el manejo de los inventarios.	Se adquirió el aplicativo Sysman para el manejo de los inventarios en donde se cumple con la implementación de la NICSP	La oficina de Control Interno recomienda realizar muestreos periódicos a la información de los activos fijos e inventarios en relación con la existencia de los mismos.

CÓDIGO HALLAZGO	Fecha Vigencia Auditoría	Fecha Suscripción Plan de Mejoramiento	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	Responsable	Unidad de medida de la actividad	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	Evidencias	Conclusión o justificación del cumplimiento	Observaciones de la oficina de Control Interno o quien haga sus veces
4.1	2015-2016	02/08/2017	El CNMH afectó las subcuentas "Otros bienes y servicios pagados por anticipado" y "Cuentas por pagar" para el reconocimiento del saldo pendiente relacionado con la convocatoria pública para proveer 54 vacantes al SGCA. Este registro no corresponde a la dinámica de las subcuentas y el debido proceso presupuestal y contable, carece de asignación presup en 2015, sobreestimando subcuentas	Inadecuado registro contable de la obligación pendiente de pago con la CNSC	Realizar consulta a la Contaduría General de la Nación sobre la forma adecuada de registrar contablemente el valor pendiente a la CNSC	Formular consulta ante la Contaduría General por medio Oficio enviado por el área contable de la Dirección Administrativa y Financiera y si procede realizar las acciones que correspondan según los resultados de la consulta, lo cual se presentará mediante un informe.	Director Administrativo y Financiero	Informe de la aplicación de los resultados de la Consulta realizada	2017/09/01	2017/11/30	Se cuenta con archivo en PDF de Concepto de CNSC-CGN, registro CNSC y soportes CGN.	Se solicitó concepto sobre la aplicación del proceso con la CNSC se realizó el análisis de la información y el correspondiente registro.	Mantener actualizada la normatividad vigente para ser aplicada de manera oportuna en los diferentes procesos financieros y contables.
4.2	2015-2016	02/08/2017	El CNMH afectó las subcuentas "Otros bienes y servicios pagados por anticipado" y "Cuentas por pagar" para el reconocimiento del saldo pendiente relacionado con la convocatoria pública para proveer 54 vacantes al SGCA. Este registro no corresponde a la dinámica de las subcuentas y el debido proceso presupuestal y contable, carece de asignación presup en 2015, sobreestimando subcuentas	Debilidad en el Sistema de control interno contable, relacionados con la organización y archivo de la información	Realizar ajuste contable	Realizar el ajuste contable que corresponda de acuerdo con el concepto que emita de la Contaduría General de la Nación	Director Administrativo y Financiero	Comprobante ajuste contable	2017/09/01	2017/12/31	Se cuenta con archivo en PDF de Concepto de CNSC-CGN, registro CNSC y comprobante del registro en el SIF Nacion	Se solicitó concepto sobre la aplicación del proceso con la CNSC se realizó el análisis de la información y el correspondiente registro.	Mantener actualizada la normatividad vigente para ser aplicada de manera oportuna en los diferentes procesos financieros y contables.
4.3	2015-2016	02/08/2017	El CNMH afectó las subcuentas "Otros bienes y servicios pagados por anticipado" y "Cuentas por pagar" para el reconocimiento del saldo pendiente relacionado con la convocatoria pública para proveer 54 vacantes al SGCA. Este registro no corresponde a la dinámica de las subcuentas y el debido proceso presupuestal y contable, carece de asignación presup en 2015, sobreestimando subcuentas	Debilidad en el Sistema de control interno contable, relacionados con la organización y archivo de la información	Organizar adecuadamente los soportes contables con corte a Diciembre de 2017	Organizar adecuadamente los soportes contables con corte a Diciembre de 2017, la Dirección Administrativa y financiera emitirá un reporte del estado porcentual de avance de esta actividad	Director Administrativo y Financiero	Reporte de avance de organización de soportes contables	2017/09/01	2018/12/31	Se cuenta con archivo en PDF de Concepto de CNSC-CGN, registro CNSC y comprobante del registro en el SIF Nacion, Memorandos SAIA, Resolución 9384 de 2019.	Mediante Resolución No. CNSC - 2019230093845 del 15-08-2019, se autoriza el reintegro de unos recursos al CNMH y deja sin efectos las demás normas en relación con los recursos girados a la CNSC	Mantener actualizada la normatividad vigente para ser aplicada de manera oportuna en los diferentes procesos financieros y contables.
5.1	2015-2016	02/08/2017	Los estados financieros 2015 presentan un saldo en la Depreciación Acumulada. Esta situación permite establecer que la entidad no aplicó los procedimientos necesarios para el cálculo y registro de la depreciación por cada uno de los bienes que se encuentran en servicio	Falta de gestión administrativa, el CNMH no cuenta con una herramienta tecnológica que permita calcular la depreciación de los bienes, muebles e inmuebles en forma individual, situación que afecta la razonabilidad de la cuenta "depreciación" impactando las propiedades, cuentas, planta y equipo, y el patrimonio en cuantía no determinada	Realizar el cálculo de las depreciaciones, amortizaciones y provisiones	Realizar periódicamente el cálculo de las depreciaciones, amortizaciones acumuladas y provisiones cuando sea procedente y realizar el reporte respectivo por parte de la Dirección Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero	Reporte de cálculos realizados	2017/09/01	2018/02/28	Se cuenta con archivo en PDF de las amortizaciones, cálculo de depreciación, provisiones	Al 30 de noviembre de 2019 se corrieron depreciaciones y amortizaciones de acuerdo al Manual de Políticas vigente y se cuenta con la evidencia del control y trazabilidad en el aseguramiento de las cifras reportadas.	Realizar las conciliaciones de cuentas mensualmente para llevar un control adecuado y así establecer las correcciones que resulten de manera oportuna.
5.2	2015-2016	02/08/2017	Los estados financieros 2015 presentan un saldo en la Depreciación Acumulada. Esta situación permite establecer que la entidad no aplicó los procedimientos necesarios para el cálculo y registro de la depreciación por cada uno de los bienes que se encuentran en servicio	Falta de gestión administrativa, el CNMH no cuenta con una herramienta tecnológica que permita calcular la depreciación de los bienes, muebles e inmuebles en forma individual, situación que afecta la razonabilidad de la cuenta "depreciación" impactando las propiedades, cuentas, planta y equipo, y el patrimonio en cuantía no determinada	Registrar contablemente la depreciación de Propiedades, planta y equipo	Registrar contablemente la depreciación Acumulada de cada uno de los bienes (100% de los mismos), que se encuentran al servicio del CNMH	Director Administrativo y Financiero	Comprobantes de registros de Depreciaciones expedidos	2017/09/01	28/02/2018	Se cuenta con archivo en PDF del registro de los comprobantes y las depreciaciones y amortizaciones en excel del cálculo de las depreciaciones y amortizaciones.	Al 30 de noviembre de 2019 se corrieron depreciaciones y amortizaciones de acuerdo al Manual de Políticas vigente y se cuenta con la evidencia del control y trazabilidad en el aseguramiento de las cifras reportadas.	Realizar las conciliaciones de cuentas mensualmente para llevar un control adecuado y así establecer las correcciones que resulten de manera oportuna.
5.3	2015-2016	02/08/2017	Los estados financieros 2015 presentan un saldo en la Depreciación Acumulada. Esta situación permite establecer que la entidad no aplicó los procedimientos necesarios para el cálculo y registro de la depreciación por cada uno de los bienes que se encuentran en servicio	Falta de gestión administrativa, el CNMH no cuenta con una herramienta tecnológica que permita calcular la depreciación de los bienes, muebles e inmuebles en forma individual, situación que afecta la razonabilidad de la cuenta "depreciación" impactando las propiedades, cuentas, planta y equipo, y el patrimonio en cuantía no determinada	Cambiar el aplicativo mediante la contratación de un sistema de información contable, previamente validado por el área de recursos físicos y contabilidad	Celebración de contrato para la adquisición del sistema de información contable que reemplace aplicativo SCI WEB	Director Administrativo y Financiero	Contrato suscrito	2017/09/01	2017/10/30	Se cuenta con archivo en PDF del contrato 554 -2017 en donde se adquiere el aplicativo para el manejo de los inventarios.	Se adquirió el aplicativo Sysman para el manejo de los inventarios en donde se cumple con la norma de implementar las NICSP	La oficina de Control Interno recomienda realizar muestreos periódicos a la información de los activos fijos e inventarios en relación con la existencia de los mismos.

CÓDIGO HALLAZGO	Fecha Vigencia Auditoría	Fecha Suscripción Plan de Mejoramiento	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	Responsable	Unidad de medida de la actividad	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	Evidencias	Conclusión o justificación del cumplimiento	Observaciones de Control Interno o quien haga sus veces
5.4	2015-2016	02/08/2017	Los estados financieros 2015 presentan un saldo en la Depreciación Acumulada. Esta situación permite establecer que la entidad no aplicó los procedimientos necesarios para el cálculo y registro de la depreciación por cada uno de los bienes que se encuentran en servicio	No hay mecanismos de depreciación y avalúo de bienes de interés cultural y museográficos.	Complementar la política de colecciones.	Incluir en la política de colecciones un apartado que determine los criterios y procedimientos para el avalúo de bienes de interés cultural.	Director Administrativo y Financiero	Política de colecciones con el apartado incluido.	2017/09/01	2018/12/15	Se cuenta con archivo en PDF de la resolución 308 Política de colecciones, lista de asistencia museológica nacional, archivo en excel de la Política de colecciones Diciembre de 2017	La política y lineamientos de colecciones se encuentran incluidos dentro del Manual de Políticas Contables, los cuales fueron adoptados y socializados de manera formal, mediante Resolución 308 y 309 de 28 de diciembre de 2018, en Comité de sostenibilidad contable. igualmente se presentó, un inventario de bienes museográficos y objetos de arte con el que cuenta la Dirección de Museos.	Mediante estas Resoluciones se regulo el procedimiento y parámetros bajo las cuales se realiza la administración y control de los bienes de la entidad. Se recomienda tener en cuenta la implementación de la nueva normatividad para tener una adecuada información contable.
5.5	2015-2016	02/08/2017	Los estados financieros 2015 presentan un saldo en la Depreciación Acumulada. Esta situación permite establecer que la entidad no aplicó los procedimientos necesarios para el cálculo y registro de la depreciación por cada uno de los bienes que se encuentran en servicio	No hay mecanismos de depreciación y avalúo de bienes de interés cultural y museográficos.	Incluir en el programa de exposiciones un mecanismo que determine los criterios y procedimientos para el cálculo de la depreciación de bienes museográficos.	Formulación del apartado en el programa de exposiciones sobre identificación, avalúo y depreciación de bienes museográficos.	Director Administrativo y Financiero	Apartado del programa de exposiciones formulado.	2017/09/01	2018/12/15	Se cuenta con archivo en PDF de la resolución 308 Política de colecciones, lista de asistencia museológica nacional, archivo en word de borrador del procedimiento, caracterización - exposición, proyecto resolución baja de elementos.	La política y lineamientos de colecciones se encuentran incluidos dentro del Manual de Políticas Contables, los cuales fueron adoptados y socializados de manera formal, mediante Resolución 308 y 309 de 28 de diciembre de 2018, en Comité de sostenibilidad contable. igualmente se presentó, un inventario de bienes museográficos y objetos de arte con el que cuenta la Dirección de Museos.	Mediante estas Resoluciones se regulo el procedimiento y parámetros bajo las cuales se realiza la administración y control de los bienes de la entidad. Se recomienda tener en cuenta la implementación de la nueva normatividad para tener una adecuada información contable.
6.1	2015-2016	02/08/2017	Las conciliaciones presentadas por la Entidad no dan respuesta a las diferencias presentadas entre los saldos contables a 31/12/2016 por cada una de las cuentas y los saldos del aplicativo de almacén SciWeb, de tal forma que permita esclarecerlas y determinar el origen de las mismas, facilitando el registro de los ajustes correspondientes con el fin de llegar a saldos iguales	Inconsistencia de los saldos contables entre el aplicativo SciWeb y Contabilidad	Realizar la conciliación para eliminar las inconsistencias entre los saldos contables y el aplicativo SCI WEB	Realizar una conciliación contable de los saldos entre el sistema de información y el área contable correspondiente a la vigencia, por medio de un informe entregado por parte de Recursos físicos y contabilidad de los resultados de la Conciliación.	Director Administrativo y Financiero	Informe entregado por Dirección Activa y Financiera	2017/09/01	2018/07/30	Se cuenta con archivo en PDF de las conciliaciones, Resolución 167 del 2018 y 168 del 2018.	Se encuentra la conciliación de Propiedad Planta y Equipo, Licencias y Consumibles debidamente firmada y soportada al 31 de octubre de 2018.	Realizar las conciliaciones de cuentas mensualmente para llevar un control adecuado y así establecer las correcciones que resulten de manera oportuna.
6.2	2015-2016	02/08/2017	Las conciliaciones presentadas por la Entidad no dan respuesta a las diferencias presentadas entre los saldos contables a 31/12/2016 por cada una de las cuentas y los saldos del aplicativo de almacén SciWeb, de tal forma que permita esclarecerlas y determinar el origen de las mismas, facilitando el registro de los ajustes correspondientes con el fin de llegar a saldos iguales	Limitaciones del aplicativo SciWeb que, como herramienta tecnológica para el control de los bienes del CNMH, carece de las aplicaciones necesarias para el control y obtención de información necesaria, previamente validado por suficiente, oportuna y confiable, que como fuente primaria de información debe garantizar el área contable	Cambiar el aplicativo mediante la contratación de un sistema de información contable, previamente validado por suficiente, oportuna y confiable	Celebración de contrato para la adquisición del sistema de información contable que reemplace aplicativo SCI WEB	Director Administrativo y Financiero	Contrato suscrito	2017/09/01	2017/10/30	Se cuenta con archivo en PDF del contrato 554-2017 en donde se adquiere el aplicativo para el manejo de los inventarios.	Se adquirió el Aplicativo Sysman para el manejo de los inventarios en donde se cumple con la implementación de las NICSP, según normatividad vigente	La oficina de Control Interno recomienda realizar muestreos periódicos a la información de los activos fijos e inventarios en relación con la existencia de los mismos.
7.1	2015-2016	02/08/2017	Los estados financieros 2016, presentan un saldo en la Depreciación Acumulada. Esta situación permite evidenciar que la entidad, para las vigencias 2015-2016, no aplicó los procedimientos necesarios para el cálculo y registro de la depreciación, por cada uno de los bienes que se encuentran al servicio de la entidad.	No se cuenta con una herramienta tecnológica que permita registrar todas las variables necesarias para parametrizar y calcular la depreciación en forma individual de cada uno de los bienes. Situación que afecta sustancialmente la razonabilidad del saldo de las cuentas de PPE y el Patrimonio en una cifra no determinada.	Realizar el cálculo de las depreciaciones, amortizaciones y provisiones	Realizar periódicamente el cálculo de las depreciaciones, amortizaciones acumuladas y provisiones cuando sea procedente y realizar el reporte respectivo por parte de la Dirección Administrativa y Financiera	Director Administrativo y Financiero	Reporte de cálculos realizados	2017/09/01	2018/02/28	Se cuenta con archivo en PDF del registro de los comprobantes y las depreciaciones y amortizaciones en excel del cálculo de las depreciaciones y amortizaciones.	Al 30 de noviembre se corrieron depreciaciones y amortizaciones de acuerdo al Manual de Políticas vigente y se cuenta con la evidencia del control trazabilidad en el aseguramiento de las cifras reportadas.	Realizar las conciliaciones de cuentas mensualmente para llevar un control adecuado y así establecer las correcciones que resulten de manera oportuna.
7.2	2015-2016	02/08/2017	Los estados financieros 2016, presentan un saldo en la Depreciación Acumulada. Esta situación permite evidenciar que la entidad, para las vigencias 2015-2016, no aplicó los procedimientos necesarios para el cálculo y registro de la depreciación, por cada uno de los bienes que se encuentran al servicio de la entidad.	No se cuenta con una herramienta tecnológica que permita registrar todas las variables necesarias para parametrizar y calcular la depreciación en forma individual de cada uno de los bienes. Situación que afecta sustancialmente la razonabilidad del saldo de las cuentas de PPE y el Patrimonio en una cifra no determinada.	Registrar contablemente la depreciación de Propiedades, planta y equipo	Registrar contablemente la depreciación Acumulada de cada uno de los bienes (100% de los mismos), que se encuentran al servicio del CNMH	Director Administrativo y Financiero	Comprobantes de registros de Depreciaciones expedidos	2017/09/01	2018/02/28	Se cuenta con archivo en PDF del registro de los comprobantes de las depreciaciones y amortizaciones en excel del cálculo de las depreciaciones y amortizaciones.	Contamos con procedimientos claros que se encuentran establecidos en el Manual de Políticas Contables, los cuales fueron adoptados y socializados de manera formal, mediante Resolución 308 y 309 de 28 de diciembre de 2018, en Comité de sostenibilidad contable. igualmente se presentó, un inventario de bienes museográficos y objetos de arte con el que cuenta la Dirección de Museos.	Continuar con el análisis y registro de las depreciaciones, provisiones y amortizaciones con el fin de presentar la razonabilidad de las cifras en los estados financieros y dar cumplimiento con las NICSP.

CÓDIGO HALLAZGO	Fecha Vigencia Auditoría	Fecha Suscripción Plan de Mejoramiento	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	Responsable	Unidad de medida de la actividad	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	Evidencias	Conclusión o justificación del cumplimiento	Observaciones de la oficina de Control Interno o quien haga sus veces
7.3	2015-2016	02/08/2017	Los estados financieros 2016, presentan un saldo en la Depreciación Acumulada. Esta situación permite evidenciar que la entidad, para las vigencias 2015-2016, no aplicó los procedimientos necesarios para el cálculo y registro de la depreciación, por cada uno de los bienes que se encuentran al servicio de la entidad.	No se cuenta con una herramienta tecnológica que permita registrar todas las variables necesarias para parametrizar y calcular la depreciación en forma individual de cada uno de los bienes. Situación que afecta sustancialmente la razonabilidad del saldo de las cuentas de PPE y el Patrimonio en una cifra no determinada	Cambiar el aplicativo mediante la contratación de un sistema de información contable, previamente validado por el área de recursos físicos y contabilidad	Celebración de contrato para la adquisición del sistema de información contable que reemplace aplicativo SCI WEB	Director Administrativo y Financiero	Contrato suscrito	2017/09/01	2017/10/31	Se cuenta con archivo en PDF del contrato 554-2017 en donde se adquiere el aplicativo para el manejo de los inventarios.	Se adquirió el aplicativo Sysman para el manejo de los inventarios en donde se cumple con la implementación de las NICSP, según normatividad vigente	La oficina de Control Interno recomienda realizar muestreos periódicos a la información de los activos fijos e inventarios en relación con la existencia de los mismos.
8.1	2015-2016	02/08/2017	Entre 2011 y 2016, se evidenció el ingreso de 711 bienes por el aplicativo SciWeb, recibidos mediante actas de donación sin que a la fecha se haya realizado la gestión correspondiente por parte del Comité de Valuaciones de Bienes para asignar un valor estimado de los mismos y así realizar el reconocimiento contable correspondiente, afectando el patrimonio en cuantía indeterminada	Falta o inadecuada valoración económica de los bienes	Elaborar propuesta de política que sirva de parámetro para la valoración adecuada de los bienes del CNMH	Formulación de una Propuesta de Política de valoración, clasificación de bienes y/o activos de la entidad que incluya los casos en que se requiera dar de baja los mismos, para su consideración frente al comité evaluador de bienes, discusión de la propuesta y expedición de la política de valoración de bienes	Director Administrativo y Financiero	Documento de política de Valoración de bienes expedido	2017/09/01	30/06/2018	Se cuenta con archivo en excel de listado de activos en donación y archivos en PDF de la Resolución 167 y las Resoluciones 308 de 2018 y Resolución 309 de 2018	El Documento de política de Valoración de bienes expedido se encuentra incluido en el manual de política contable, el cual fue aprobado con la resolución 308 de 2018, todos los bienes de donaciones fueron recibidos y valuados por el Almacén de Recursos Físicos de acuerdo a la política.	Continuar con el análisis de la información financiera y contable, tener en cuenta la normatividad vigente y dar cumplimiento con las NICSP
8.2	2015-2016	02/08/2017	Entre 2011 y 2016, se evidenció el ingreso de 711 bienes por el aplicativo SciWeb, recibidos mediante actas de donación sin que a la fecha se haya realizado la gestión correspondiente por parte del Comité de Valuaciones de Bienes para asignar un valor estimado de los mismos y así realizar el reconocimiento contable correspondiente, afectando el patrimonio en cuantía indeterminada	Falta o inadecuada valoración económica de los bienes	Realizar la Estimación económica de los bienes	Estimar económicamente por parte de Recursos físicos los bienes del CNMH acorde con los conceptos técnicos y el tratamiento que la ley impone y expedir un informe que contenga las acciones realizadas.	Director Administrativo y Financiero	Informe de estimación económica	2017/09/01	2018/07/30	Se cuenta con archivo en excel de listado de activos en donación y archivos en PDF de la Resolución 167 y las Resoluciones 308 de 2018 y Resolución 309 de 2018	Todos los bienes de donaciones fueron recibidos y valuados por el Almacén de Recursos Físicos registrados para su control en el Aplicativo Contable.	Continuar con el análisis de la información financiera y contable, tener en cuenta la normatividad vigente y dar cumplimiento con las NICSP
8.3	2015-2016	02/08/2017	No se ha reconocido el ingreso contable de 30 ventiladores debido a que la factura de compra no se encuentra a nombre del CNMH sino de DOUGLAS TRADE, adquisición realizada en 2013 sin formalización a la fecha de las propiedades del bien por parte del Comité de Valuación de Activos Fijos, y realizar así el registro contable correspondiente	Falta o inadecuada valoración económica de los bienes	Expedir los actos administrativos correspondientes	Expedir los actos administrativos necesarios respecto a las donaciones o ingresos de bienes para realizar así el registro contable correspondiente.	Director Administrativo y Financiero	Actos administrativos	2017/09/01	2018/07/30	Se cuenta con el Archivo en PDF de la Factura de los Ventiladores de Douglas Trade y la Resolución 167 de 2018	Mediante la Resolución 167 de 2018 se autoriza asignar valor a los ventiladores recibidos en donación.	Realizar las conciliaciones de cuentas mensualmente para llevar un control adecuado y así establecer las correcciones que resulten de manera oportuna.
9.1	2015-2016	02/08/2017	No se encontraron los documentos soportes de los registros iniciales (comprobantes contables de gasto, ingresos y pagos anticipos con sus respectivos soportes) y no fue posible la verificación y análisis de las cuentas afectadas, impidiendo formar un criterio objetivo sobre la razonabilidad de la cuenta "Bienes de Uso Público" y su efecto en las cuentas correlativas	El incumplimiento de los principios, normas y características cualitativas de la información; así como las normas técnicas, relativas a los documentos soportes de los comprobantes de contabilidad	Organizar adecuadamente los soportes contables con corte a Diciembre de 2017	Organizar adecuadamente los soportes contables con corte a Diciembre de 2017, la Dirección Administrativa y financiera emitirá un reporte del estado porcentual de avance de esta actividad	Director Administrativo y Financiero	Reporte de avance de organización de soportes contables	2017/09/01	2018/12/31	Se cuenta con archivo en PDF del acta de transferencia documental No. 016 del 20 de noviembre de 2019.	Mediante acta de transferencia documental No. 016 del 20 de noviembre de 2019 se entregaron 13 cajas de archivos de documentación contable, previa revisión y verificación por parte del Profesional Especializado con funciones de Contador.	La oficina de control interno recomienda mantener un apropiado control de los soportes financieros y contables que permitan controlar las operaciones practicadas por la entidad y la comprobación de los asientos contables
9.2	2015-2016	02/08/2017	No se encontraron los documentos soportes de los registros iniciales (comprobantes contables de gasto, ingresos y pagos anticipos con sus respectivos soportes) y no fue posible la verificación y análisis de las cuentas afectadas, impidiendo formar un criterio objetivo sobre la razonabilidad de la cuenta "Bienes de Uso Público" y su efecto en las cuentas correlativas	El incumplimiento de los principios, normas y características cualitativas de la información; así como las normas técnicas, relativas a los documentos soportes de los comprobantes de contabilidad	Realizar requerimiento de información periódica y actualización	Solicitar a la Dirección de Museos el registro e inclusión del inventario de bienes de interés cultural con su valor económico y su respectivo soporte para ser cargado al sistema: Factura, acta de donación, cesión de derechos (patrimoniales). Estos reportes deben ser periódicos.	Director Administrativo y Financiero	Reportes de información actualizada	2017/09/01	2018/09/28	Se cuenta con archivo en PDF del acta del comité de colecciones, Acta de ingreso Baigrafo, Acta de Ingreso Escopetarra, Correo del CNMH, memorando del CNMH	El museo no cuenta con bienes de interés cultural, no obstante el Comité de Colecciones determinó ingresar los siguientes elementos a la colección del Museo, el baigrafo y las bateas, este documento fue puesto en conocimiento de la Dirección Administrativa y Financiera mediante Memorando No. 201806064004281-3 de 06 de junio de 2018.	La oficina de control interno recomienda mantener un apropiado control de los soportes financieros y contables que permitan controlar las operaciones practicadas por la entidad y la comprobación de los asientos contables



CÓDIGO HALLAZGO	Fecha Vigencia Auditoría	Fecha Suscripción Plan de Mejoramiento	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	Responsable	Unidad de medida de la actividad	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	Evidencias	Conclusión o justificación del cumplimiento	Observaciones de la oficina de Control Interno o quien haga sus veces
10.1	2015-2016	02/08/2017	Al revisar los documentos soporte de la conciliación de la cuenta "Otros Activos, licencias", se evidenció una diferencia entre el valor reportado por la conciliación y las facturas	Inconsistencias en la información relacionada con la cuenta "Otros Activos, Licencias" en los valores reportados contablemente contra las facturas	Realizar conciliación contable	Realizar la conciliación contable con soportes entre TICs, contabilidad y recursos físicos para la verificación de licencias de proveedores, por medio de un informe entregado por parte de las áreas de los resultados de la Conciliación.	Director Administrativo y Financiero	Informe entregado por Dirección Activa y Financiera	2017/09/01	2018/07/30	Se cuenta con archivo en PDF de la conciliación de las licencias y listado de amortizaciones	Las Licencias al cierre del mes de noviembre del año 2018 se encuentran conciliadas con TICs, Recursos Físicos y Contabilidad.	Realizar las conciliaciones de cuentas mensualmente para llevar un control adecuado y así establecer las correcciones que resulten de manera oportuna.
10.2	2015-2016	02/08/2017	Todos los comprobantes de entrada por compra al almacén se encuentran sin firma del funcionario responsable, no se encontraron facturas que respalden el valor de las licencias de algunos proveedores, la relación de proveedores conciliados no cuenta con una secuencia en sus soportes para el cruce de información	Falta de calidad en los soportes y justificativos contables, no se sigue un adecuado procedimiento por parte de compras proveedores	Realizar verificación de la totalidad de los soportes contables de las licencias del CNMH	Verificar que los soportes contables estén debidamente suscritos, la Dirección Administrativa y financiera emitirá un reporte del estado porcentual de avance de esta actividad	Director Administrativo y Financiero	Reporte de avance de organización de la totalidad de los soportes contables	2017/09/01	2018/07/30	Se cuenta con archivo en PDF de la conciliación de las licencias y listado de amortizaciones	Los soportes correspondientes a las adquisiciones de Licencias Tecnológicas se encuentran debidamente archivadas en las Entradas del Almacén de Recursos Físicos y con un expediente debidamente foliado	Realizar las conciliaciones de cuentas mensualmente para llevar un control adecuado y así establecer las correcciones que resulten de manera oportuna.
10.3	2015-2016	02/08/2017	Todos los comprobantes de entrada por compra al almacén se encuentran sin firma del funcionario responsable, no se encontraron facturas que respalden el valor de las licencias de algunos proveedores, la relación de proveedores conciliados no cuenta con una secuencia en sus soportes para el cruce de información	Falta de calidad en los soportes y justificativos contables, no se sigue un adecuado procedimiento por parte de compras proveedores	Formulación de una propuesta política de la manera de ingreso de las licencias frente al equipo de cómputo	Propuesta de política presentada, tratada y aprobada por el comité estratégico	Director Administrativo y Financiero	Acta de comité estratégico donde se aprobó política	2017/09/01	2018/07/30	Se cuenta con archivo del manual de control de archivos así como un proyecto de actualización de los procesos del manejo de Recursos Físicos	Todos los comprobantes de entrada que soportan el Costo Histórico de los bienes a cargo de Recursos Físicos se encuentran debidamente foliados.	La oficina de control interno recomienda mantener un apropiado control de los soportes financieros y contables que permitan controlar las operaciones practicadas por la entidad y la comprobación de los asientos contables
11.1	2015-2016	02/08/2017	Con el fin de determinar las diferencias presentadas en las cuentas por pagar se observó que las conciliaciones por cuentas auxiliares realizadas por contabilidad y cuentas por pagar constituidas por tesorería muestran deficiencias en su elaboración presentación y organización de los documentos que respaldan las partidas conciliatorias dificultando y demorando la verificación de cifras	Alta concentración de funciones en la profesional que desempeña el cargo de contadora del CNMH la escasa asignación de funcionarios en el área contable y a la falta de calidad y oportunidad en el flujo de información proveniente de las diferentes áreas generando al final del periodo volúmenes altos de información para verificación clasificación y registro impidiendo analizar las cifras	Expedir una directriz dirigida a los ordenadores del gasto	Directriz emitida a los ordenadores de gastos que incluya los lineamientos para gestionar oportunamente la facturación de los contratos por parte de Tesorería, tales como Vigilancia, Arriendos, Aseo y Cafetería, Operador Logístico, Diseño y Plan de Implementación, Conectividad, etc., del reporte oportuno de la facturación de sus servicios	Director Administrativo y Financiero	Directriz expedida y socializada	2017/09/01	2017/12/31	Circular 002 de 26 de octubre de 2017	La entidad estableció medidas para el mejoramiento del proceso como parte del plan de mejoramiento y ha continuado estableciendo directrices para que la situación no se vuelva a presentar.	La entidad cumple con la expedición de directrices y ha continuado con la actualización de aquellas que se han requerido según los cambios institucionales en cada vigencia. En 2019 se expidió la circular 014 del 8 de noviembre, con el fin de que este tipo de fuentes contengan información oportuna y de calidad al proceso contable, lo que no implica que estas medidas garanticen por sí solas, el adecuado análisis de la información contable de la entidad, sino que siempre se requiere de un conjunto de medidas adicionales, como se ha venido recomendando en diferentes oportunidades por parte de control interno.
11.2	2015-2016	02/08/2017	Con el fin de determinar las diferencias presentadas en las cuentas por pagar se observó que las conciliaciones por cuentas auxiliares realizadas por contabilidad y cuentas por pagar constituidas por tesorería muestran deficiencias en su elaboración presentación y organización de los documentos que respaldan las partidas conciliatorias dificultando y demorando la verificación de cifras	Alta concentración de funciones en la profesional que desempeña el cargo de contadora del CNMH la escasa asignación de funcionarios en el área contable y a la falta de calidad y oportunidad en el flujo de información proveniente de las diferentes áreas generando al final del periodo volúmenes altos de información para verificación clasificación y registro impidiendo analizar las cifras	Realizar sensibilización sobre las obligaciones y responsabilidades del supervisor	Realización de sensibilización con asistencia de carácter obligatorio para los supervisores de contratos acerca de sus obligaciones y responsabilidades	Director Administrativo y Financiero	Presentación y lista de asistencia de las sensibilizaciones realizadas	2017/09/01	2018/12/31	Listas de asistencia a tres (3) capacitaciones adelantadas y temario tratado en la sesión de capacitación.	La entidad adelantó el compromiso establecido en el plan de mejoramiento.	El área entregó las listas de asistencia a las capacitaciones adelantadas de acuerdo con los compromisos asumidos en el plan de mejoramiento. No obstante las medidas de control y prevención para evitar deficiencias en las operaciones contables, dependen del ejercicio de los supervisores y también de la gestión de las áreas contable y financiera.
11.3	2015-2016	02/08/2017	Con el fin de determinar las diferencias presentadas en las cuentas por pagar se observó que las conciliaciones por cuentas auxiliares realizadas por contabilidad y cuentas por pagar constituidas por tesorería muestran deficiencias en su elaboración presentación y organización de los documentos que respaldan las partidas conciliatorias dificultando y demorando la verificación de cifras	Alta concentración de funciones en la profesional que desempeña el cargo de contadora del CNMH la escasa asignación de funcionarios en el área contable y a la falta de calidad y oportunidad en el flujo de información proveniente de las diferentes áreas generando al final del periodo volúmenes altos de información para verificación clasificación y registro impidiendo analizar las cifras	Expedir una directriz dirigida a los ordenadores del gasto	Directriz emitida a los ordenadores de gastos que incluya lineamientos para la radicación de cuentas a Dic2017, con periodicidad y en donde no se contemplará un periodo de transición para las cuentas por pagar	Director Administrativo y Financiero	Directriz expedida y socializada	2017/09/01	2017/12/31	Circular 002 de 26 de octubre de 2017	La entidad estableció medidas para el mejoramiento del proceso como parte del plan de mejoramiento y ha continuado estableciendo directrices para que la situación no se vuelva a presentar.	La entidad cumple con la expedición de directrices y ha continuado con la actualización de aquellas que se han requerido según los cambios institucionales en cada vigencia. En 2019 se expidió la circular 014 del 8 de noviembre, con el fin de que este tipo de fuentes contengan información oportuna y de calidad al proceso contable, lo que no implica que estas medidas garanticen por sí solas, el adecuado análisis de la información contable de la entidad, sino que siempre se requiere de un conjunto de medidas adicionales, como se ha venido recomendando en diferentes oportunidades por parte de control interno.

CÓDIGO HALLAZGO	Fecha Vigencia Auditoría	Fecha Suscripción Plan de Mejoramiento	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	Responsable	Unidad de medida de la actividad	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	Evidencias	Conclusión o justificación del cumplimiento	Observaciones de la oficina de Control Interno o quien haga sus veces
11.4	2015-2016	02/08/2017	Con el fin de determinar las diferencias presentadas en las cuentas por pagar se observó que las conciliaciones por cuentas auxiliares realizadas por contabilidad y cuentas por pagar constituidas por tesorería muestran deficiencias en su elaboración presentación y organización de los documentos que respaldan las partidas conciliatorias dificultando y demorando la verificación de cifras	Alta concentración de funciones en la profesional que desempeña el cargo de contadora del CNMH la escasa asignación de funcionarios en el área contable y a la falta de calidad y oportunidad en el flujo de información proveniente de las diferentes áreas generando al final del periodo volúmenes altos de información para verificación clasificación y registro impidiendo analizar las cifras	Expedir una directriz dirigida a los ordenadores del gasto	Expedir una directriz dirigida a los ordenadores del gasto en lo que respecta a reservas presupuestales indicando en que eventos aplica de acuerdo a la Ley Orgánica de presupuesto.	Director Administrativo y Financiero	Directriz expedida y socializada	2017/09/01	2017/12/31	Directriz sobre el tema de reserva presupuestal de 28 de diciembre de 2017	La entidad emitió directriz recordando el cumplimiento de requisitos legales en el evento en que se tenga que recurrir a las reservas presupuestales.	La entidad estableció la directriz según compromisos del plan de mejoramiento con el fin de asegurar a los dueños de los procesos que se cumplan los requisitos relacionados con las reservas presupuestales, de tal forma que se eviten incumplimientos legales, frente a obligaciones que a cierre de vigencia continúan pendientes por cumplir. Control interno ha recomendado en todo tiempo el cumplimiento de la programación de pagos para que se de una ejecución presupuestal total a cierre de vigencia.
11.5	2015-2016	02/08/2017	Con el fin de determinar las diferencias presentadas en las cuentas por pagar se observó que las conciliaciones por cuentas auxiliares realizadas por contabilidad y cuentas por pagar constituidas por tesorería muestran deficiencias en su elaboración presentación y organización de los documentos que respaldan las partidas conciliatorias dificultando y demorando la verificación de cifras	Alta concentración de funciones en la profesional que desempeña el cargo de contadora del CNMH la escasa asignación de funcionarios en el área contable y a la falta de calidad y oportunidad en el flujo de información proveniente de las diferentes áreas generando al final del periodo volúmenes altos de información para verificación clasificación y registro impidiendo analizar las cifras	Realizar la contratación de un profesional	Realizar la contratación de un Profesional Contador para el apoyo del área de recursos físicos, en el proceso de la depuración de la información, realización de las depreciaciones contables y las conciliaciones que haya lugar.	Director Administrativo y Financiero	Contrato suscrito	2017/09/01	2017/12/31	Se cuenta con archivo en PDF del contrato 575 de 2017 de prestación de servicios y apoyo a la gestión contable.	Se realizó el contrato 575-2017 para prestar servicios profesionales para apoyar el proceso de implementación puesta en marcha del nuevo Software de activos fijos de la entidad.	Realizar las conciliaciones de cuentas mensualmente para llevar un control adecuado y así establecer las correcciones que resulten de manera oportuna.
12.1	2015-2016	02/08/2017	El equipo auditor determinó que para la vigencia 2016, el CNMH constituyó reservas presupuestales por valor de \$1.516,8 millones que no cumplen con los requisitos legales para su refundación.	Falta de consistencia de la información entre el área contable y de presupuesto, además de afectar la ejecución real del presupuesto, debido a la inobservancia de las normas legales y vigentes en materia presupuestal. No se ejerció un efectivo control de seguimiento en la ejecución de los contratos por parte del supervisor	Expedir una directriz dirigida a los ordenadores del gasto	Directriz emitida a los ordenadores de gastos que incluya los lineamientos para gestionar oportunamente la facturación de los contratos por parte de Tesorería, tales como Vigilancia, Arrendos, Aseo y Cafetería, Operador Logístico, Diseño y Plan de Implementación, Conectividad, etc.; del reporte oportuno de la facturación de sus servicios	Director Administrativo y Financiero	Directriz expedida y socializada	2017/09/01	2017/12/31	Circular 002 de 26 de octubre de 2017	La entidad estableció medidas para el mejoramiento del proceso como parte del plan de mejoramiento y ha continuado estableciendo directrices para que la situación no se vuelva a presentar.	La entidad cumplió con la expedición de directrices y ha continuado con la actualización de aquellas que se han requerido según los cambios institucionales en cada vigencia. En 2019 se expidió la circular 014 del 8 de noviembre, con el fin de que este tipo de fuentes contengan información oportuna y de calidad al proceso contable, lo que no implica que estas medidas garanticen por sí solas, el adecuado análisis de la información contable de la entidad, sino que siempre se requiere de un conjunto de medidas adicionales, como se ha venido recomendando en diferentes oportunidades por parte de control interno.
12.2	2015-2016	02/08/2017	El equipo auditor determinó que para la vigencia 2016, el CNMH constituyó reservas presupuestales por valor de \$1.516,8 millones que no cumplen con los requisitos legales para su refundación.	Como resultado de la revisión legal y verificación de los soportes contractuales, se evidenciaron irregularidades en las diferentes etapas contractuales, como desatención de los principios de contratación y de la función pública como la eficiencia, economía y de austeridad en el gasto, así como deficiencias en la supervisión y en la gestión de pagos en la entidad	Expedir una directriz dirigida a los ordenadores del gasto	Directriz emitida a los ordenadores del gasto en lo que respecta a reservas presupuestales indicando en que eventos aplica de acuerdo a la Ley Orgánica de presupuesto.	Director Administrativo y Financiero	Directriz expedida y socializada	2017/09/01	2017/12/31	Directriz sobre el tema de reserva presupuestal de 28 de diciembre de 2017	La entidad emitió directriz recordando el cumplimiento de requisitos legales en el evento en que se tenga que recurrir a las reservas presupuestales como parte de la dinámica de ejecución del presupuesto.	La entidad estableció la directriz según compromisos del plan de mejoramiento con el fin de asegurar a los dueños de los procesos que se cumplan los requisitos relacionados con las reservas presupuestales, de tal forma que se eviten incumplimientos legales, frente a obligaciones que a cierre de vigencia continúan pendientes por cumplir. Control interno ha recomendado en todo tiempo el cumplimiento de la programación de pagos para que se de una ejecución presupuestal total a cierre de vigencia.

CÓDIGO HALLAZGO	Fecha Vigencia Auditoría	Fecha Suscripción Plan de Mejoramiento	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	Responsable	Unidad de medida de la actividad	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	Evidencias	Conclusión o justificación del cumplimiento	Observaciones de la oficina de Control Interno o quien haga sus veces
13.1	2015-2016	02/08/2017	En la revisión de contratos de prestación de servicios profesionales, se evidenció que en los estudios previos no es claro ni específico el perfil profesional, así como la especialidad que se requiere para satisfacer el objeto contractual, lo cual evidencia deficiencias en el estudio de necesidad que se pretende cumplir	Fallas en la etapa precontractual falta de rigurosidad en la selección de los contratistas de aplicación del manual de contratación, aspectos que redundan en el riesgo de que la necesidad no sea satisfecha de manera efectiva en la optimización de los recursos puestos y en los resultados de la gestión institucional. No hay selección objetiva y responsabilidad	Expedir una directriz dirigida a los ordenadores del gasto	Directriz emitida a los ordenadores del gasto mediante la cual se establecen recomendaciones para diseñar y estructurar el estudio previo del tal forma que las especificaciones técnicas del perfil profesional requerido guarden relación con el objeto contractual.	Director Administrativo y Financiero	Directriz expedida y socializada	2017/09/01	2017/12/31	Se emitió directriz con fecha de 12 de octubre de 2017	La entidad dio cumplimiento a la acción registrada en el plan de mejoramiento.	La entidad estableció las directrices materia del compromiso y un plan de trabajo en el marco de los lineamientos establecidos. Cada vigencia la entidad emite lineamientos para orientar el proceso. En el 2019 se emitió memorando de fecha 18 de diciembre para advertir sobre los aspectos a tener en cuenta en el proceso de contratación del año 2020. Se considera que esta es una acción que contribuye a prevenir riesgos en el proceso de contratación, no obstante desde control interno se han continuado las auditorías al proceso de ejecución contractual, con el fin de constatar la aplicación de las directrices impartidas.
14.1	2015-2016	02/08/2017	Evaluated los contratos de prestación de servicios, a ciertos contratistas se les asignaron honorarios con cifras que no se encuentran en ninguno de los rangos de remuneración establecidos en la Resolución 001 de 2014 y 253 de 2015.	Se evidencian vacíos entre uno y otro rango en la construcción de la tabla de honorarios, por deficiencias en el sistema de control interno, lo cual refleja inobservancia del principio de planeación y el de eficiencia	Expedir una directriz dirigida a los ordenadores del gasto	Directriz emitida estableciendo la obligatoriedad que los ordenadores del gasto, en la construcción de los estudios previos definen el valor del contrato de acuerdo con las escalas de honorarios definidos por la entidad y sujeta al cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para cada uno de los rangos	Director Administrativo y Financiero	Directriz expedida y socializada	2017/09/01	2017/12/31	Se emitió directriz con fecha de 12 de octubre de 2017	La entidad dio cumplimiento a la acción registrada en el plan de mejoramiento.	La entidad estableció las directrices materia del compromiso y un plan de trabajo en el marco de los lineamientos establecidos. Cada vigencia la entidad emite lineamientos para orientar el proceso. En el 2019 se emitió memorando de fecha 18 de diciembre para advertir sobre los aspectos a tener en cuenta en el proceso de contratación del año 2020. Se considera que esta es una acción que contribuye a prevenir riesgos en el proceso de contratación, no obstante desde control interno se han continuado las auditorías al proceso de ejecución contractual, con el fin de constatar la aplicación de las directrices impartidas.
15.1	2015-2016	02/08/2017	Contrato 348 de 2016: Inexistencia de las respectivas cuentas de cobro y solicitudes de pago por parte del supervisor, correspondientes a los meses de junio y julio 2016	Desatención de las obligaciones por parte de los supervisores de los contratos y convenios dificultando el seguimiento y control que se debe efectuar a los soportes documentales para la realización de pagos	Expedir una directriz dirigida a los Supervisores de contratos	Directriz emitida a los supervisores que contenga lineamientos sobre sus obligaciones y responsabilidades	Director Administrativo y Financiero	Directriz expedida y socializada	2017/09/01	2017/12/31	El CNMH expidió manual de contratación y de supervisión, con fecha 24 de enero de 2017	La entidad reglamentó el tema de la supervisión incluyendo un capítulo específico en el manual de contratación, con el fin de que los supervisores atiendan las directrices establecidas en el mismo.	En el manual de contratación se incluyeron varios apartes relacionados con la supervisión de contratos, según las etapas del proceso contractual. Es responsabilidad de los supervisores velar por el cumplimiento de las normas vigentes en todo el proceso contractual.
15.2	2015-2016	02/08/2017	Contrato 405 de 2016: Evaluado el expediente del contrato y a la fecha de su terminación, no se encuentra la totalidad de los soportes de los pagos aprobados por el supervisor. Las facturas que obran en la carpeta correspondiente, no contienen la totalidad de los soportes que permiten establecer qué tanto cobró como pago correspondan a los servicios efectivamente prestados	Desatención de las obligaciones por parte de los supervisores de los contratos y convenios dificultando el seguimiento y control que se debe efectuar a los soportes documentales para la realización de pagos	Realizar el proceso de verificación de los expedientes contractuales para constatar la integridad de los mismos para el año 2017	Informe mensual de avance de verificación de los contratos soportado en la base de datos	Director Administrativo y Financiero	Informe	31/01/2018	30/06/2018	Se cuenta con cinco (5) informes relacionados con organización de expedientes contractuales.	El CNMH adelantó las acciones establecidas en el plan de mejoramiento y cumplió la meta proyectada.	La entidad entregó soportes del plan de trabajo relacionado con la organización de expedientes contractuales de la vigencia 2017. Para la vigencia 2019 ya se poseía la organización total de los expedientes contractuales de la vigencia 2017, según fue constatado en acta de visita de la AGN de fecha abril 29 de 2019. Es pertinente aclarar que esta es una labor continua y un deber de todos los servidores públicos que tienen cargo documentación de la entidad.
15.3	2015-2016	02/08/2017	Convenio 547 de 2015: No se evidencian informes de Supervisión (informes de actividades), requeridos según el manual para efectos de los pagos del contratista. Solamente se observan las certificaciones para los respectivos desembolsos	Desatención de las obligaciones por parte de los supervisores de los contratos y convenios dificultando el seguimiento y control que se debe efectuar a los soportes documentales para la realización de pagos	Expedir una directriz dirigida a los ordenadores del gasto	Directriz emitida en la que se establezcan lineamientos para definir soportes documentales que deben reposar en los expedientes contractuales tanto para prestación de servicios profesionales, convenios y otras modalidades de contratación	Director Administrativo y Financiero	Directriz expedida y socializada	2017/09/01	2017/12/31	Se emitió directriz de fecha 28 de diciembre de 2017, relacionada con el proceso de supervisión de contratos.	La entidad dio cumplimiento a la acción registrada en el plan de mejoramiento.	La entidad dispuso lineamientos concretos frente al archivo de la documentación en el ejercicio de la supervisión de contratos. Corresponde a los supervisores velar por el cumplimiento de los parámetros dictados.
15.4	2015-2016	02/08/2017	En la revisión de la ejecución de los contratos que se relacionan en la tabla siguiente, también se evidenciaron inconsistencias en la labor de supervisión. Deficiente revisión en la ejecución de la contrapartida: 320-2015, 427-2015, 470-2015, 528-2015 y 406-2016 447/2016	Desatención de las obligaciones por parte de los supervisores de los contratos y convenios dificultando el seguimiento y control que se debe efectuar a los soportes documentales para la realización de pagos	Expedir una directriz dirigida a los ordenadores del gasto	Directriz emitida a los ordenadores de gasto donde se establezca entre otros aspectos que la contrapartida debe estar debidamente certificada por el representante legal y hacer mención a la referencia cruzada cuando proceda	Director Administrativo y Financiero	Directriz expedida y socializada	2017/09/01	2017/12/31	Se emitió directriz de fecha 28 de diciembre de 2017, acerca del proceso de supervisión de contratos en lo relacionado con las contrapartidas y adicionalmente con disposiciones para el archivo adecuado de la documentación contractual mediante la incorporación de referencias cruzadas.	La entidad estableció los lineamientos que se registraron en el plan de mejoramiento.	La entidad dispuso lineamientos concretos frente al tema de contrapartidas y referencias cruzadas según el compromiso establecido en el plan de mejoramiento. Es responsabilidad del ordenador del gasto su cumplimiento y de los supervisores de contratos velar por la adecuada gestión de la documentación de la entidad, frente sus supervisados.

CÓDIGO HALLAZGO	Fecha Vigencia Auditoría	Fecha Suscripción Plan de Mejoramiento	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	Responsable	Unidad de medida de la actividad	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	Evidencias	Conclusión o justificación del cumplimiento	Observaciones de la oficina de Control Interno o quien haga sus veces
16.1	2015-2016	02/08/2017	En la revisión del contrato de arrendamiento se encontró que el estudio previo relata que los valores de canon contratados se encuentran dentro del promedio de la zona pero no se evidencia el soporte del estudio de mercado o análisis del sector que les haya permitido llegar a esa conclusión	Ausencia del documento que soporta el estudio de mercado	Expedir una directriz dirigida a los ordenadores del gasto	Expedir directriz ordenando que en los contratos de arriendo se incluya obligatoriamente el estudio de mercado actualizado.	Director Administrativo y Financiero	Directriz expedida y socializada	2017/09/01	2017/12/31	Se emitió directriz de fecha 27 de diciembre de 2017 sobre el tema de estudios de mercado para los arrendamientos de la vigencia 2018.	Se dio cumplimiento a la acción registrada en el plan de mejoramiento	En la directriz establecida se plasman los principios obligatorios en relación con la elaboración de los estudios de mercado. Se considera que esta labor complementa los talleres de capacitación dictados a los supervisores de contratos, lo que ayuda a prevenir el riesgo sobre el cumplimiento de la normalidad, pero no es garantía total del éxito, por eso se continúa recomendando la aplicación de los controles en el proceso de contratación por parte de los responsables de las diferentes etapas y del ordenador del gasto.
17.1	2015-2016	02/08/2017	No se evidencia soporte alguno que permita justificar el aumento del canon de arrendamiento en un 5% mensual cuando inicialmente se estableció un aumento del 3.66%, correspondiente al IPC del 2015	Ausencia del documento que soporta el aumento del canon	Expedir una directriz dirigida a los ordenadores del gasto	Expedir directriz donde se identifique el estudio técnico que fundamente el incremento del valor del canon	Director Administrativo y Financiero	Directriz expedida y socializada	2017/09/01	2017/12/31	Se emitió directriz de fecha 27 de diciembre de 2017 sobre el tema de estudios de mercado y la exigencia de justificación en los mismos sobre los aumentos en el canon de arrendamiento para la vigencia 2018.	Se adelantó la acción registrada en el plan de mejoramiento.	En la directriz establecida se plasman los principios obligatorios en relación con la elaboración de los estudios de mercado. Se considera que esta labor complementa los talleres de capacitación dictados a los supervisores de contratos, lo que ayuda a prevenir el riesgo sobre el cumplimiento de la normalidad, pero no es garantía total del éxito, por eso se continúa recomendando la aplicación de los controles en el proceso de contratación por parte de los responsables de las diferentes etapas y del ordenador del gasto.
18.1	2015-2016	02/08/2017	Dentro del contrato para servicio de vigilancia y seguridad se presentaron situaciones presentemente irregulares las cuales revelan deficiencias en la gestión contractual que incluye la etapa precontractual ejecución la supervisión y los pagos de lo que se constituye en un presunto daño patrimonial por el detrimento del patrimonio público ocasionando un presunto alcance disciplinario	Irregularidades en la gestión contractual que incluyen la etapa precontractual ejecución, supervisión y pagos	Realizar sensibilización sobre las obligaciones y responsabilidades del supervisor	Realización de sensibilización con asistencia de carácter obligatorio para los supervisores de contratos acerca de sus obligaciones y responsabilidades	Director Administrativo y Financiero	Presentación y lista de asistencia de las sensibilizaciones realizadas	2018/01/31	30/06/2018	Listas de asistencia a tres (3) capacitaciones adelantadas y temario tratado en la sesión de capacitación.	La entidad adelantó el compromiso establecido en el plan de mejoramiento.	El área entregó las listas de asistencia a las capacitaciones adelantadas de acuerdo con los compromisos asumidos en el plan de mejoramiento. No obstante las medidas de control y prevención para evitar deficiencias en las operaciones contables, dependen del ejercicio de los supervisores y también de la gestión de las áreas contable y financiera.
19.1	2015-2016	02/08/2017	En los soportes de ejecución de los convenios 320 de 2015 y 406 de 2016 con la Fundación Prolongar, se estableció un rubro para gastos reconociendo pagos (transporte y alimentación) a los contratistas sin que hubiese ningún tipo de control.	No se posee en la entidad directrices acerca de cuales son los rubros a facturar en un convenio	Elaborar borrador de Guía de legalización	Elaborar documento borrador (Guía de legalización) en la que se incluya cuales son los gastos elegibles en la ejecución de un convenio.	Director Administrativo y Financiero	Borrador de Guía de legalización emitido	2017/09/01	30/07/2018	La entidad entregó el documento borrador de legalización de recursos via convenios de cooperación. Adicionalmente expidió políticas complementarias frente a temas como deudores, bienes históricos y culturales, planta y equipo entre otras.	La entidad emitió la directriz en su momento. Posteriormente se formalizó un procedimiento con el fin de estandarizar y organizar los diferentes aspectos del proceso de Gestión financiera en el CNMH.	El área cumplió con el compromiso establecido en la acción del plan de mejoramiento. Dicho documento fue formalizado posteriormente y se convirtió en el instructivo GFN-IN-001 actualizado el 16 de julio de 2019, el cual puede ser consultado en la Sistema Integrado de Gestión en la intranet de la entidad. De todas formas la responsabilidad del ordenador del gasto verificar el cumplimiento de requisitos antes de proceder a la aprobación de los pagos.
19.2	2015-2016	02/08/2017	En los soportes de ejecución de los convenios 320 de 2015 y 406 de 2016 con la Fundación Prolongar, se estableció un rubro para gastos reconociendo pagos (transporte y alimentación) a los contratistas sin que hubiese ningún tipo de control.	No se posee en la entidad directrices acerca de cuales son los rubros a facturar en un convenio	Expedir una directriz dirigida a los ordenadores del gasto	Expedir directriz donde se identifiquen los gastos elegibles durante la ejecución de un convenio. (Guía de legalización)	Director Administrativo y Financiero	Directriz de legalización expedida y socializada	01/11/2017	30/11/2017	La entidad entregó el documento borrador de legalización de recursos via convenios de cooperación. Adicionalmente expidió políticas complementarias frente a temas como deudores, bienes históricos y culturales, planta y equipo entre otras.	La entidad emitió la directriz en su momento. Posteriormente se formalizó un procedimiento con el fin de estandarizar y organizar los diferentes aspectos del proceso en el CNMH.	El área cumplió con el compromiso establecido en la acción del plan de mejoramiento. Dicho documento fue formalizado posteriormente y se convirtió en el instructivo GFN-IN-001 actualizado el 16 de julio de 2019, el cual puede ser consultado en la Sistema Integrado de Gestión en la intranet de la entidad. De todas formas la responsabilidad del ordenador del gasto verificar el cumplimiento de requisitos antes de proceder a la aprobación de los pagos.
20.1	2015-2016	02/08/2017	En el convenio 406 de 2016, se incluyó como justificación del presupuesto la vinculación de un equipo de trabajo de 8 personas, de las cuales 5 tenían vinculación por 10 meses. El convenio fue suscrito el 07/03/2016 con plazo a 31/12/2016 (9 meses de ejecución) cuantificándose el pago al subcontratista con un valor asignado mensualmente y por un término a 10 meses	Fallas en la elaboración de la minuta del convenio y en el control de los parámetros establecidos y en la formulación de los tiempos de ejecución y recursos	Expedir una directriz dirigida a los ordenadores del gasto	Directriz emitida mediante la cual se recomienda ajustar los estudios previos de forma mas exacta al plazo de ejecución del contrato contra lo que se va a ejecutar.	Director Administrativo y Financiero	Directriz expedida y socializada	2017/09/01	2017/12/31	Se emitió directriz con fecha de 12 de octubre de 2017	La entidad dio cumplimiento a la acción registrada en el plan de mejoramiento.	La entidad estableció las directrices materia del compromiso y un plan de trabajo en el marco de los lineamientos establecidos. Cada vigencia la entidad emite lineamientos para orientar el proceso. En el 2019 se emitió memorando de fecha 18 de diciembre para advertir sobre los aspectos a tener en cuenta en el proceso de contratación del año 2020. Se considera que esta es una acción que contribuye a prevenir riesgos en el proceso de contratación, no obstante desde control interno se han continuado las auditorías al proceso de ejecución contractual, con el fin de constatar la aplicación de las directrices impartidas.

CÓDIGO HALLAZGO	Fecha Vigencia Auditoría	Fecha Suscripción Plan de Mejoramiento	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	Responsable	Unidad de medida de la actividad	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	Evidencias	Conclusión o justificación del cumplimiento	Observaciones de la oficina de Control Interno o quien haga sus veces
20.2	2015-2016	02/08/2017	En el convenio 406 de 2016, se incluyó como justificación del presupuesto la vinculación de un equipo de trabajo de 8 personas, de las cuales 5 tenían vinculación por 10 meses. El convenio fue suscrito el 07/03/2016 con plazo a 31/12/2016 (9 meses de ejecución) cuantificándose el pago al subcontratista con un valor asignado mensualmente y por un término a 10 meses	Fallas en la elaboración de la minuta del convenio y en el control de los parámetros establecidos y en la formulación de los tiempos de ejecución y recursos	Expedir una directriz dirigida a los ordenadores del gasto	Directriz emitida para definir los lineamientos para la suscripción de Convenios de Asociación de acuerdo a la nueva normatividad y mecanismos de control de los recursos del CNMH y contrapartida, acorde con la información generada por Colombia Compra Eficiente	Director Administrativo y Financiero	Directriz expedida y socializada	2017/09/01	2017/12/31	Se expidió la Circular 003 del 27 de diciembre de 2017 relacionada con la actualización del instructivo para convenios de asociación según Decreto 092 de 2017.	La entidad dio cumplimiento a los compromisos registrados en el plan de mejoramiento.	En la circular expedida, la entidad estableció lineamientos para la suscripción de convenios de asociación según los parámetros dictados por Colombia Compra Eficiente. Estre estos están la obligatoriedad del proceso competitivo, convenios de asociación según art 96 de la ley 498 de 1998, registro en SECOP y recomendaciones en relación con contrapartidas, estos lineamientos sirven de manera preventiva, pero se requiere siempre el concurso de los supervisores para verificar el cumplimiento de los mismos.
21.1	2015-2016	02/08/2017	En la revisión de la ejecución del contrato con la Empresa Pidamos Marketing Total S.A.S., la entidad recibió 450 facturas, sin embargo se evidencio que 136 no tienen ningún soporte de lo allí facturado, incumpliendo la cláusula 3 sobre forma de pago	Proceso inadecuado a lo que corresponde al seguimiento en la ejecución del contrato	Desde la vigencia del 2017, se adelanta un seguimiento conjunto con los ordenadores del gasto, para asegurar que la documentación de cada gasto cuente con sus soportes completos (contables, administrativos, logísticos, etc.)	Realizar seguimiento y documentación de la ejecución del contrato de Operador Logístico	Director Administrativo y Financiero	Expediente contractual con la totalidad de eventos documentados durante la ejecución contractual.	2017/09/01	2018/03/30		Las 136 facturas que la contraloría encontró sin soportes son materia de un proceso disciplinario que se encuentra en curso actualmente en el CNMH. Sin perjuicio de lo anterior la entidad para el contrato con el Operador logístico de la vigencia 2017 efectuó un seguimiento riguroso a dicho contrato con el fin de que se adjuntaran, organizaran y foliaran todos los soportes del mismo	
22.1	2015-2016	02/08/2017	Revisada la ejecución del contrato 387/2016 con la Empresa Pidamos Marketing Total S.A.S., se constato que en 119 facturas el contratista cobro 153 apoyos logísticos y operativos a pesar que en la ficha técnica se estableció que el personal de apoyo logístico sería asumido por el futuro contratista.	Deficiencias al proceso de seguimiento de ejecución del contrato de acuerdo a la minuta y al pliego	Verificar que el reintegro de los recursos a favor de la entidad se realice en su totalidad.	Realizar monitoreo a los reintegros de los dineros que resulten a favor del CNMH una vez se realice la liquidación del contrato y efectuar la devolución de estos al Tesoro Nacional	Director Administrativo y Financiero	Reporte de devolución de recursos al tesoro nacional	2017/09/01	2017/12/31	Se cuenta con archivos en PDF de memorando 4390 de Junio de 2018 y Soportes Vigencias Expiradas Pidamos Marketing.	Se concilio la cuenta de Pidamos Marketing y se realizaron los pagos pendientes quedando a PAZ y Salvo con el Proveedor.	La oficina de Control Interno recomienda continuar con el registro oportuno y control de la información contable y así, tener razonabilidad en los Estados Financieros presentados.
26	2013-2014	29/01/2016	2014, se constituyeron reser. ptales, saldos no utilizados de viat. y gtes de viaje por \$102 mill. Generaron reserv.ptales en casos de comisiones no cumplidas, ej. la orden 367 de mar 31-2014, se mantuvo hasta el 14 ene/2015. Otros saldos se mantuvieron pese a cancelación del evento <u>CNH</u> constituyó <u>reser ptales por \$239.7mill. de las cuales \$102.6 mill. el 42,8%, no fueron utilizadas</u>	Debilidades en el proceso de depuración de la reserva presupuestal	Implementar seguimiento y control sobre las comisiones legalizadas con saldo por obligar, con el propósito de efectuar periódicamente la depuración de los mismos	Adelantar la depuración de los saldos de las comisiones legalizadas, efectuando periódicamente la reducción del registro presupuestal en el Sistema Integrado de Información Financiera.	Director Administrativo y Financiero	Informe bimestral	01/02/2016	31/12/2017	Se cuenta con archivos en PDF de Correos de solicitud de información del CNMH, archivo en excel de listado de comisiones.	La DayF mantiene control sobre el proceso de Legalización de las comisiones y cuenta con el formato GFN-FT-014 en el SIG.	Mantener la eficiencia en el control de la cuenta de Comisiones de acuerdo a la normatividad vigente.