

Entidad		CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA		Nº		382-04-1413													
Representante Legal:		LUIS CARLOS SANCHEZ DIAZ		Fecha de iniciación:		17/02/2018													
Responsable del proceso:		CESAR RODRIGUEZ RINCON VICENTES		Fecha de finalización:		26/12/2018													
Cargo:		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																	
Fecha y número de Acta de aprobación del PMA		Acta No. 1 de fecha 02 al 6 de abril de 2018																	
Plan de Mejoramiento																			
ITEM	HALLAZGO	Nº ACCIÓN	OBJETIVOS	No. META	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	EJECUCIÓN DE LAS TAREAS	PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS	PRODUCTOS	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	ÁREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	Nº INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CENTRO HALLAZGO	No. RADICADO	OBSERVACIONES	
1	Tabla de Retención Documental y Cuadros de Clasificación Documental. La Entidad no cuenta con la Tabla de Retención Documental (TRD) debidamente actualizada, implementada y publicada en la página web de la Entidad, así como tampoco con cuadro de clasificación documental.	ACCIÓN No. 2.1	TRD actualizada, implementada y publicada. CCD implementado	1	Enviar el protocolo y demás documentos de la TRD aprobada en comité de evaluación del AGN el 22 de febrero de 2018	02/04/2018	05/04/2018	1	100%	Se envió comunicación oficial 20180403002261 con el protocolo establecido por el AGN para la expedición del certificado de convalidación.	100%	Gestión Documental	Expediente TRD	ACCIÓN CUMPLIDA a 100%	Informe Final de seguimiento - corte a Diciembre 26 de 2018				
				2	Una vez el AGN expide la Certificación de convalidación de la TRD del CNMH, se procederá a publicar e implementar la TRD y, posteriormente, realizar la inscripción de series y subseries documentales de la TRD del CNMH, ante el AGN	09/04/2018	26/12/2018	38	100%	Implementación de TRD e inscripción de series y subseries documentales	100%	Gestión Documental Archivo General de la Nación	Expediente de resoluciones Certificado comunicación oficial 20180731715-2						
				3	Publicar el CCD en la página web	30/05/2018	30/06/2018	2	100%	Publicación en la página web del CNMH	100%	Gestión Documental	Página web http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/transparencia/hallazgos-de-retencion-documental						
2	Programa de Gestión Documental - PGD. La Entidad no ha elaborado y publicado el Programa de Gestión Documental	Acción 2.2	Adherente en la vigencia 2018. La Entidad no ha elaborado y publicado el Programa de Gestión Documental	1	Formular los procesos de la Gestión documental (Planear, Producir, Gestionar y Transferir, Organizar, Transferir, Disponer, Preservación a largo plazo y valoración)	23/03/2018	27/07/2018	16	100%	Programa de Gestión Documental	100%	Se incluyó la descripción y se realizó la evaluación contemplando los aspectos técnicos, administrativos, legales y financieros frente a cada uno de los procesos de la Gestión Documental en el Programa de Gestión Documental, relacionando además el propósito, insumos y productos para cada uno.	Gestión Documental	Página web http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/transparencia	ACCIÓN CUMPLIDA a 100%	Informe Final de seguimiento - corte a Diciembre 26 de 2018			
				2	Definir las fases de implementación para el PGD (elaboración, ejecución y puesta en marcha, seguimiento y mejor)	23/03/2018	27/07/2018	16	100%	Programa de Gestión Documental	100%	Se definieron cada una de las fases de implementación identificando las metas a corto, mediano y largo plazo dentro del Programa de Gestión Documental.	Gestión Documental	Página web http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/transparencia					
				3	Presentación ante el comité institucional de gestión y desempeño del FUD y ajustes recomendados al PGD, en caso que haya lugar a ello	15/08/2018	31/08/2018	3	100%	Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño	100%	Se presentó ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Programa de Gestión Documental, se atendieron las inquietudes y ajustes recomendados para dar el documento final aprobado mediante acta del Comité virtual cerrado el 06 de Agosto de 2018.	Gestión Documental Comité de Gestión y desempeño	Acta N° 004 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	ACCIÓN CUMPLIDA a 100%				
				4	PGD elaborado y ajustado en el CNMH	31/08/2018	30/09/2018	4	100%	Programa de Gestión Documental	100%	Se aprobó mediante la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 08 de agosto de 2018 y se publicó en cumplimiento a la Ley en la página web del Centro Nacional de Memoria Histórica.	Gestión Documental Alta Dirección	Página web http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/transparencia	ACCIÓN CUMPLIDA a 100%				
3	Inventario Único Documental - FUD. La Entidad no cuenta con inventarios documentales en el formato único de inventario documental FUD de conformidad con la norma.	ACCIÓN No. 2.3	Elaborar los inventarios en el formato único de inventario documental FUD de conformidad con la norma.	1	Diligenciar el FUD y matrices de Ley de Transparencia por parte de la Dirección de Museo	02/04/2018	29/06/2018	13	100%	Inventarios documentales por dependencia	100%	Se brindó asesoría para el diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental FUD para la Dirección de Museo de la Memoria. El Equipo de Tecnología emitió el Formato Único de Inventario Documental - FUD diligenciado.	Dirección Museo de la Memoria Equipo de Tecnología	Correo electrónico institucional Página web http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/transparencia/inventario-documental	ACCIÓN CUMPLIDA a 100%	Informe Final de seguimiento - corte a Diciembre 26 de 2018			
				2	Revisión y ajustes de FUD y matrices de Ley de Transparencia	03/07/2018	06/07/2018	1	100%	Inventarios documentales por dependencias revisadas	100%	Se realizó la revisión de los Formatos Únicos de Inventario Documental - FUD para su aprobación y su posterior publicación.	Departamento Administrativo y Financiera Gestión Documental	Correo electrónico institucional Página web http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/transparencia/inventario-documental	ACCIÓN CUMPLIDA a 100%				
				3	Publicación de los inventarios documentales en formato FUD	09/07/2018	13/07/2018	1	100%	Inventarios documentales por dependencias publicados	100%	Se realizó mediante correo electrónico la publicación en la página web de los inventarios documentales.	Gestión Documental Grupo de Comunicaciones	Correo electrónico institucional Página web http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/transparencia/inventario-documental	ACCIÓN CUMPLIDA a 100%				
4	Organización de los Archivos de Gestión. La Entidad no está aplicando en su totalidad las órdenes de organización de los archivos de gestión, según la normatividad relacionada: ordenación, clasificación, hoja de control e integridad física de los documentos.	ACCIÓN No. 3.1	Organización ordenada de los procesos archivísticos contractuales vigencia 2016	1	Terminar la organización con todos los procesos archivísticos para los expedientes contractuales vigencia 2016.	27/02/2018	31/05/2018	14	70%	El universo son 505 expedientes, 118 están organizados y con hoja de control, 37 expedientes hacen falta por elaborar hoja de control.	100%	Teniendo en cuenta que el PMA tenía corte al 28 de diciembre de 2018, podemos afirmar que la meta de organización de expedientes contractuales a cargo de Gestión Documental, se cumplió en un 100%.	Gestión Documental	Archivo de gestión centralizado Gestión Documental, ubicado en la casa calle 34 No. 5-27	ACCIÓN CUMPLIDA a 100%	Informe Final de seguimiento - corte a Diciembre 26 de 2018			
				2	Terminar la organización con todos los procesos archivísticos para los expedientes contractuales vigencia 2017	27/02/2018	15/12/2018	45	100%	En el Archivo de Gestión Centralizado de Gestión Documental, se recibieron en total 538 expedientes, los cuales fueron intervenidos en su totalidad, encontrándose 100% organizados, incluyendo hoja de control.	100%	Gestión Documental	Archivo de gestión centralizado Gestión Documental	ACCIÓN CUMPLIDA a 100%					
				3	Continuar el proceso de organización de expedientes con los expedientes ordenados de pago, vigencia 2017	27/02/2018	15/12/2018	45	50%	Del universo de 284 unidades documentales, se encuentran organizadas y foliadas, faltando elaborar la hoja de control.	100%	Del universo de 284 unidades documentales, se encuentran organizadas y foliadas, faltando elaborar la hoja de control. Se logró cumplir con la meta de organización documental de expedientes de Tesorería a cargo de Gestión Documental, en un 100%.	Gestión Documental Tesororería	Archivo de gestión centralizado Gestión Documental	ACCIÓN CUMPLIDA a 100%				
				4	Organización de documentación de los archivos de Gestión	27/02/2018	15/12/2018	45	80%	Organización del acervo documental	100%	Con ocasión de la Directiva conjunta 001 de fecha 25 de julio de 2018, emitida por el Archivo General de la Nación y la Procuraduría, las dependencias del CNMH, además de adelantar el FUD, ha realizado organización documental. La elaboración del FUD se cumplió al 100% en la Entidad, para esta vigencia será necesario continuar con la actualización y publicación.	Gestión Documental Tesororería	Dependencia que entregaron el FUD actualizado con corte al 15 de agosto de 2018, son: Gestión Documental, Cooperación Internacional, Servicio al Ciudadano, Despacho de la Dirección General, Despacho de la Dirección Administrativa, Estrategia de Comunicaciones, Dirección de Contratación, Dirección de Acuerdos, Estrategia de Reparaciones, Talento Humano, Tesorería, Estrategia Nación Territorio, Grupo de Planeación, Control Interno, Oficina Asesora Jurídica, Dirección Museo de la Memoria, Tecnología. http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/transparencia/inventario-documental	ACCIÓN CUMPLIDA a 100%				
5	Archivos de Derechos Humanos. El CNMH debe tomar las acciones correctivas con el fin de garantizar la integridad de los expedientes de Derechos Humanos, cumpliendo a cabalidad lo establecido en la Ley 1448 de 2011, Ley	Mantener la garantía de la debida conformación de los expedientes	1	Aprobar el protocolo por parte del Comité de Gestión y Desempeño	02/04/2018	06/04/2018	1	100%	Protocolo aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño	100%	El protocolo elaborado y aprobado por la Dirección de Archivo de Derechos Humanos, fue puesto a consideración y aprobación del comité de gestión y desempeño - Gestión Documental el pasado 11 de mayo de 2018, en sesión que fue aprobada.	Dirección Archivo de Derechos Humanos Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Acta N° 003- mayo 11 de 2018, del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	ACCIÓN CUMPLIDA a 100%					

ITEM	HALLAZGO	SI O NO	ACCION N°	OBJETIVOS	No. META	Descripción de las Tareas	Plan de Mejoramiento				Seguimiento Control Interno				Seguimiento ZON					
							EJECUCIÓN DE LAS TAREAS		PLAZO EN SEMANAS	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS	PRODUCTOS	AVANCE DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS AVANCES	AREAS Y PERSONAS RESPONSABLES	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO	N° INFORME DE SEGUIMIENTO Y FECHA	FECHA CIERRE HALLAZGO	No RADICADO	OBSERVACIONES
							INICIO	FINALIZACIÓN												
5	1172 de 2018. ACORDO 018 de 2017 demás normatividad vigente		ACCION N° 6	documentos que integran cada expediente, se observó la integridad de las series documentales sin retirar documentos que pueden servir para la integración al archivo de los ddhh (archivosdeodhh.gov.co), vigencia 2018.	2	Elaborar dos (2) auditorías internas relativas al control de registros en el archivo de los ddhh (archivosdeodhh.gov.co), vigencia 2018.	09/04/2018	15/12/2018	38				La Dirección de Archivo de los Derechos Humanos realizó dos (2) auditorías en los meses de septiembre y noviembre de 2018 a los fondos que se encuentran en el Archivo Virtual de los Derechos Humanos del CNMH: la primera se realizó a 33 fondos y la segunda a 29 fondos con los archivos planos de cada fondo descargados.	Dirección Archivo de Derechos Humanos	Archivo Excel con Informes de auditorías de septiembre y noviembre de 2018.	ACCION CUMPLIDA a 100%	Informe Final de seguimiento - corte a Diciembre 31 de 2018			
				Elaborar, aprobar e implementar el protocolo de seguridad de la información	3	Protocolo de Seguridad elaborado, aprobado e implementado para el CNMH	02/04/2018	28/12/2018	39	100%	Protocolo elaborado por Tecnología del CNMH	100%	Se elaboró y presentó ante el Comité de Gestión y Desempeño para su aprobación en la sesión del 06 de agosto de 2018.	Dirección Administrativa Financiera - Equipo de Tecnología Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Acta N° 004 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	ACCION CUMPLIDA a 100%				
6	Sistema Integrado de Conservación SIC. La Entidad no cuenta con un SIC para la preservación de los documentos de archivo desde su producción hasta su disposición final. Los Archivos de gestión no cuentan con estantería para la transición de los mismos, lo que está generando aplazamiento de cajas y carpetas en el piso		ACCION N° 7	Integrar el SIC de la Dirección de Archivo de Derechos Humanos con el que se levantará para toda la Entidad	1	Elaborar y aprobar el Sistema Integrado de Conservación - SIC	23/03/2018	27/07/2018	16	100%	Sistema Integrado de Conservación Resolución adoptada Sistema Integrado de Conservación	100%	Se elaboró el Sistema Integrado de Conservación definiendo el Plan de Conservación y los programas específicos para su implementación; el cual fue puesto a consideración y aprobación ante el Comité de Gestión y Desempeño en sesión del 06 de agosto de 2018, en la cual se recibieron recomendaciones para ajustar, las cuales se acogieron durante la misma sesión quedando aprobado. Posterior a la aprobación se generó la Resolución 216 del 16 de agosto de 2018, mediante la cual se adopta el Sistema Integrado de Conservación para su implementación.	Gestión Documental Dirección de Archivo de Derechos Humanos Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Acta N° 004 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño Resolución 216 de 2018 del Centro Nacional de Memoria Histórica	ACCION CUMPLIDA a 100%	Informe Final de seguimiento - corte a Diciembre 28 de 2018			