

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>Informe de Seguimiento y/o evaluación</b>	<b>CÓDIGO:</b>	CIT-FT-006
		<b>VERSIÓN:</b>	002
		<b>PÁGINA:</b>	1 de 17

Fecha emisión del informe	día	17	mes	09	año	2021
---------------------------	-----	----	-----	----	-----	------

<b>Proceso:</b>	Gestión Financiera y Gestión Talento Humano
<b>Procedimiento/operaciones.</b>	Comisiones de Servicios, Viáticos y desplazamientos
<b>Líder de Proceso: jefe(s) Dependencia(s):</b>	Dirección Administrativa y Financiera
<b>Nombre del seguimiento:</b>	Seguimiento Comisiones de Servicio, Viáticos y desplazamientos
<b>Objetivo:</b>	Realizar un análisis de las comisiones de servicios, viáticos y desplazamientos de acuerdo a la normatividad vigente y al contrato celebrado con la Unión Temporal Novatours – Visión Tours 05 – 2018 con la Orden de Compra 44473 del 24 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2021
<b>Metodología</b>	<p>El presente informe se realizó con base en los reportes suministrados a 31 de marzo de 2021 por el área de Talento Humano que se encuentra a cargo del proceso de manejo de Tiquetes y comisiones.</p> <p>De la información entregada se tomó una muestra de 50 comisiones realizadas desde el inicio del contrato el 24 de enero de 2020 hasta el 31 de marzo de 2021. Igualmente se revisó el diligenciamiento de los formatos existentes en el Sistema Integrado de Gestión – SIG, así como los documentos de las comisiones legalizadas, que reposan en los archivos de la entidad.</p> <p><b>NOTA:</b> Hace parte del presente informe la matriz en Excel, con la muestra seleccionada en el archivo que fue, entregado por el área encargada del procedimiento de tiquetes y comisiones</p>
<b>Limitaciones o riesgos del proceso de seguimiento</b>	Durante la elaboración del presente informe especialmente en su fase final, se presentaron situaciones nuevas, no atribuibles a las partes, las cuales tuvieron que ser revisadas y se insertaron en la parte final del informe, lo cual retrasó la fecha de entrega del mismo.

<b>Asesor de Control Interno</b>	<b>Equipo Evaluador de control interno</b>
Doris Yolanda Ramos Vega	Olga Lucia Espitia Peña Luis Francisco Hurtado

## DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

El procedimiento para el trámite de comisiones de servicios, viáticos, gastos de desplazamiento y gastos de viaje del CNMH, aplica para los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la



gestión, de conformidad con lo establecido en los respectivos contratos.

Para determinar el valor de los viáticos y comisiones de desplazamiento se tiene en cuenta el decreto 1175 del 27 de agosto de 2020 de la Presidencia de la Republica, por el cual se fija la escala de viáticos para los empleados públicos, que deben cumplir comisiones de servicio en el interior o en el exterior del país así mismo también se tienen en cuenta las normas de Austeridad en el Gasto

El proceso para el trámite de comisiones de servicios, viáticos y gastos de desplazamientos al interior de la entidad, se estableció la Resolución 072 de 24 de abril de 2020. De igual manera la entidad cuenta con la Aplicación *ULISES – Sistema de Información, Solicitud y Trámite de Comisiones*, que contiene las normas establecidas para el trámite de las mismas y por el cual se liquidan los viáticos y comisiones de desplazamientos planeadas por las diferentes áreas, en cumplimiento de los objetivos establecidos por la entidad.

Para el control de los gastos por concepto de las asignaciones presupuestales realizadas al rubro de Comisiones transportes y viáticos, la entidad realiza seguimientos a las disposiciones en relación con Austeridad en el Gasto contenidas en la Directiva Presidencial No. 09 del 09 de noviembre de 2018 y el Decreto 1009 de 14 de julio de 2020 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

#### **1. ORDEN DE COMPRA UNION TEMPORAL NOVATOURS – VISION TOURS 05-2018 Y EL CNMH**

El CNMH suscribió la orden de compra No 44473 con la Unión Temporal Novatours - Visión Tours 05 - 2018 por valor de \$1.009.698.969 con vigencia del 31 de diciembre de 2020 al 30 de junio de 2021, la cual fue prorrogada el 7 de mayo, extendiendo su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2021.

Este contrato se adelantó a través de Colombia Compra Eficiente, utilizando para el efecto el "Acuerdo Marco de precios de suministro de tiquetes aéreos CCE-853-1-AMP-2019" ,el cual está consignado en un documento de 36 páginas que contiene todas las condiciones del oferente, aplicables a todas las entidades que deseen contratar dicho servicio, el cual ha sido contratado por el estado colombiano, en las condiciones más favorables posibles y que ha surtido todas las etapas precontractuales y de selección objetiva establecidas en la ley 80 de 1993, Decretos 1510 de 2013, 1150 de 2007 y demás normas complementarias. En este sentido la selección del oferente se hace por parte del CNMH, teniendo en cuenta la naturaleza de los servicios que requiere y el mejor precio, dado que las demás condiciones como calidad, seriedad de la oferta etc., ya han sido verificadas por la Tienda Virtual del Estado Colombiano. "Vale la pena mencionar que este tipo de contratación garantiza de entrada, condiciones más favorables para las entidades contratantes, toda vez que siendo productos y servicios de condiciones similares y uniformes que ya han surtido un proceso de selección exhaustivo donde las entidades, seleccionan con base en el criterio del ajuste a sus necesidades y del menor precio."

El documento del acuerdo marco de precios establece todo el detalle de la operación de tiquetes que incluye; el alcance del objeto, las actividades y obligaciones de la entidad compradora, el precio de los tiquetes (para el cual se aplica una fórmula que incluye la sumatoria de: precio neto del tiquete, tarifa administrativa, impuestos y gravámenes adicionales cuando apliquen y tasas aeroportuarias cuando apliquen) igualmente el





procedimiento de facturación y pago y las garantías de cumplimiento. Por último, se regula todo lo relacionado con la solución de controversias, las multas, notificaciones, supervisión, documentos y lugar de ejecución y domicilio contractual entre otros. Con este contexto se ha desarrollado la orden de servicio por parte del CNMH, contrato que está vigente hasta el 31 de diciembre de 2021.

## 2. SISTEMA INTEGRADO DE GESTION – SIG GESTION DE TALENTO HUMANO Y GESTION FINANCIERA.

En el Sistema Integrado de Gestión – SIG del CNMH el procedimiento de comisiones de servicios, viáticos y desplazamientos, se detalla en los procesos de Gestión de Talento Humano y Gestión Financiera como se contempla en los siguientes cuadros donde observamos los procedimientos y los formatos que lo integran, dando mayor facilidad en su ejecución:

### GESTION DE TALENTO HUMANO:

GTH-PT-001 v1 Protocolo para el trámite de comisiones de servicios, viáticos y desplazamientos	406.5 KBytes	23/10/2019
GTH-PR-009 V6 Trámite de Comisiones de servicio, viáticos y/o desplazamiento	643.5 KBytes	27/04/2020
GTH-FT-017 V2 Solicitud, cancela o aplaza de comisión y/o desplaza	474 KBytes	16/03/2015
GTH-FT-022 V2 Certificado de Cumplimiento	198.5 KBytes	11/07/2014
GTH-FT-023 V2 Certificado de Permanencia Comisión	159 KBytes	06/07/2018
GTH-FT-036 Gastos de movilización	286.5 KBytes	23/10/2019
GTH-FT-039 Legalización de Desplazamiento de Alto Costo	132.5 KBytes	11/07/2018

Teniendo en cuenta la muestra elegida y descrita inicialmente, en el procedimiento de comisiones de servicios, viáticos y desplazamientos del proceso de Gestión de Talento Humano se observó que el formato *GTH-FT-022*



 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>Informe de Seguimiento y/o evaluación</b>	<b>CÓDIGO:</b>	CIT-FT-006
		<b>VERSIÓN:</b>	002
		<b>PÁGINA:</b>	4 de 17

V2 *Certificado de Cumplimiento*, no se está utilizando en la realización del procedimiento descrito, así como el formato GTH-FT-017 *Solicitud, cancela o aplaza de comisión y/o desplazamiento* que es mencionado para iniciar la comisión de servicio; en el GTH-PR-009 V6 *Tramite de Comisiones de servicio, viáticos y/o desplazamiento*.

El formato GTH-FT-039 *Legalización de desplazamiento de alto costo*, no define el monto que se puede considerar de *alto costo* para la utilización del mismo, en el formato se describe un valor mayor a cuatro (4) UVT que para el 2021 corresponde a \$145.232, en donde se aclara que es para anexar fotocopia de la cedula de ciudadanía y el Rut del beneficiario de pago en caso de presentarse y tampoco se observó su diligenciamiento.

### GESTION FINANCIERA

GFN-FT-015 V1 Informe de Planeación y ejecución de comisión	592.6 KBytes	15/09/2015
GFN-FT-019 Legalización gastos de viaje o desplazamiento	132.5 KBytes	23/10/2019

En revisión efectuada a la muestra seleccionada en el procedimiento de comisiones de servicios, viáticos y desplazamientos del proceso de Gestión Financiera se pudo observar que en el formato *GFN-FT-015 V1 Informe de Planeación y Ejecución de Comisión* no se encuentra requerida la firma del jefe de área o Supervisor que valide este informe, que da a conocer el resultado de la comisión realizada, solamente se encuentra diligenciado el *Nombre Completo del Comisionado y Número de Cédula*. En la mayoría de los informes entregados aparece la firma del supervisor del contrato y/o jefe inmediato como un visto bueno.

De igual manera el formato *GFN-FT-019 Formato de legalización de gastos de viaje o desplazamiento* no se encuentra diligenciada la fecha de entrega de la legalización de las comisiones por parte del comisionista, con la que podamos controlar si el comisionista está entregando la legalización de la comisión dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de terminación de la comisión de servicio de acuerdo con lo estipulado en la Resolución 072 del 24 de abril del 2020, contando con que esta información como consecuencia de las medidas restrictivas generadas por la Pandemia son allegadas por los comisionistas de manera virtual.

Por lo mencionado anteriormente en relación con los procedimientos y formatos de comisiones de servicios, viáticos y desplazamientos, tanto del proceso de Gestión de Talento Humano como de Gestión Financiera se recomienda realizar una detallada revisión a los mismos y hacer los ajustes pertinentes.

### 3. APLICATIVO DE NOVATOURS

Se constató que el CNMH dispone de una aplicativo proporcionado por el proveedor de servicios de tiquetes,



en este caso NOVATOURS, este aplicativo le sirve a la entidad para verificar, en el momento en que se va a realizar una reserva de un determinado tiquete, las tarifas existentes en las diferentes aerolíneas que prestan el servicio en los recorridos que se están consultando. Esta opción le facilita a la entidad elegir la tarifa más económica que exista, con lo cual este se constituye en un recurso de alta importancia para ejercer el control del gasto de manera inmediata y por ende la elección de la opción más conveniente a la entidad.

En la siguiente captura de pantalla, realizada en tiempo real durante la verificación del funcionamiento del aplicativo, se puede apreciar las diversas tarifas existentes para la reserva a un viaje de Bogotá-Medellín en un horario determinado.

viajes.kontroltravel.com/FlightResults.aspx

**Reserva**

**Vuelos Disponibles**

Origen: Bogotá, El Dorado, Colombia (BOG) Destino: Medellín, José María Cordova, Colombia (MDE)  
 Salida: 28-05-2021 Llegada: 28-05-2021  
 Adultos: 1 Niños: 0 Bebés: 0

Salida BOG >> MDE 28-05-2021

RESERVAR FILTROS NUEVO TRAVELER COTIZACIÓN

Selecionar Todos (Cotización)

Cia/Vuelo	Salida	Llegada	Avión	Duración	Clases	Equipaje	Valores
LA 4020	Bogotá (BOG) Vie, 28 May 07:00	Medellín (MDE) Vie, 28 May 07:55	320	0h:58m Directo	PLUS 145,330.00	145,330.00 COP	SEL
AV 9302	Bogotá (BOG) Vie, 28 May 08:15	Medellín (MDE) Vie, 28 May 07:17	320	1h:01m Directo	M 169,370.00	169,370.00 COP	SEL
AV 8450	Bogotá (BOG) Vie, 28 May 07:10	Medellín (MDE) Vie, 28 May 08:12	320	1h:01m Directo	S 129,370.00	129,370.00 COP	SEL
AV 8432	Bogotá (BOG) Vie, 28 May 08:00	Medellín (MDE) Vie, 28 May 09:02	320	1h:01m Directo	S 129,370.00	129,370.00 COP	SEL
LA 4004	Bogotá (BOG) Vie, 28 May 09:20	Medellín (MDE) Vie, 28 May 10:15	320	0h:58m Directo	PLUS 134,300.00	134,300.00 COP	SEL
AV 9308	Bogotá (BOG) Vie, 28 May 09:01	Medellín (MDE) Vie, 28 May 10:03	319	1h:01m Directo	S 129,370.00	129,370.00 COP	SEL
AV 9310	Bogotá (BOG) Vie, 28 May 10:05	Medellín (MDE) Vie, 28 May 11:07	320	1h:01m Directo	S 129,370.00	129,370.00 COP	SEL
AV 9314	Bogotá (BOG) Vie, 28 May 11:25	Medellín (MDE) Vie, 28 May 12:27	320	1h:01m Directo	S 149,320.00	149,320.00 COP	SEL

Se hizo un ejercicio aleatorio, igualmente en tiempo real, para verificar en el aplicativo de NOVATOURS, las tarifas escogidas por el CNMH en un grupo de pasajes expedidos entre el 1 de enero y el 30 de abril de 2021. Se muestra a continuación la captura de la pantalla con el resultado. Se resaltaron con color amarillo, la tarifa máxima, la tarifa mínima y la tarifa de venta utilizada.



Clases	Fecha Salida	Destino	Fecha Regre...	Emisor	Fecha Emisión	Estado Source	Tarifa Máxima	Tarifa Mínima	Tarifa Venta	Valor Tiquete	Justificación de Inc
V	2021-03-08	BAQ		EDISSON ASDRUB...	2021-03-03	Emitido	\$303,900.00	\$89,200.00	\$167,400.00	\$167,400.00	RE
V	2021-03-08	BAQ		EDISSON ASDRUB...	2021-03-03	Emitido	\$300,200.00	\$89,200.00	\$167,400.00	\$167,400.00	re
V	2021-03-08	BAQ		EDISSON ASDRUB...	2021-03-03	Emitido	\$300,200.00	\$89,200.00	\$167,400.00	\$167,400.00	re
V	2021-03-08	BAQ		EDISSON ASDRUB...	2021-03-03	Emitido	\$300,200.00	\$89,200.00	\$167,400.00	\$167,400.00	RE
G	2021-03-16	BOG		EDISSON ASDRUB...	2021-03-04	Emitido	\$287,000.00	\$77,800.00	\$77,800.00	\$77,800.00	re
G/S	2021-03-17	MDE	2021-03-19	EDISSON ASDRUB...	2021-03-04	Emitido	\$549,100.00	\$163,500.00	\$212,600.00	\$212,600.00	re
N/V	2021-03-19	PEI	2021-03-23	EDISSON ASDRUB...	2021-03-08	Emitido	\$403,700.00	\$286,500.00	\$286,500.00	\$286,500.00	re
N/V	2021-03-19	PEI	2021-03-23	EDISSON ASDRUB...	2021-03-08	Emitido	\$403,700.00	\$286,500.00	\$286,500.00	\$286,500.00	re
N/V	2021-03-19	PEI	2021-03-23	EDISSON ASDRUB...	2021-03-08	Emitido	\$403,700.00	\$286,500.00	\$286,500.00	\$286,500.00	re
V	2021-03-08	BAQ		EDISSON ASDRUB...	2021-03-03	Emitido	\$300,200.00	\$89,200.00	\$167,400.00	\$167,400.00	RE
S/Q	2021-03-15	MDE	2021-03-16	EDISSON ASDRUB...	2021-03-12	Emitido	\$1,402,200.00	\$155,600.00	\$220,500.00	\$220,500.00	re
V/V	2021-03-17	CUC	2021-03-19	EDISSON ASDRUB...	2021-03-12	Emitido	\$528,600.00	\$419,600.00	\$419,600.00	\$419,600.00	re
Q/N	2021-03-29	MDE	2021-03-30	EDISSON ASDRUB...	2021-03-19	Reservado	\$3,723,000.00	\$156,500.00	\$244,000.00	\$244,000.00	re
W/H	2021-03-19	MTR	2021-03-22	EDISSON ASDRUB...	2021-03-19	Reservado	\$4,386,400.00	\$844,300.00	\$1,168,100.00	\$1,168,100.00	re

Total : \$211,728,300 Total : \$24,325,400 Total : \$51,190,300 Total : \$51,190,300

Según se puede apreciar, en los tiquetes visualizados, se eligió una tarifa promedio por debajo de la tarifa máxima en todos los casos de la muestra elegida para esta verificación, lo que permite afirmar que el control disponible en el aplicativo, se está utilizando por el CNMH para optimizar de manera razonable los costos de los tiquetes. La entidad cuenta con este tipo de reporte frente a todos los tiquetes que se hayan expedido, lo cual es también un recurso muy importante para documentar la trazabilidad de los tiquetes expedidos. Como parte de la prueba de auditoria se solicitó un reporte de los tiquetes aprobados en el mes de noviembre de 2020. De los 95 tiquetes expedidos, el 100% de ellos se compraron con tarifas muy cercanas al precio más bajo existente en el momento de la reserva. Lo que permitió ratificar la conclusión a la que se había llegado con la muestra sobre la que se hizo la prueba para tiquetes expedidos los primeros 4 meses del año 2021 (El archivo correspondiente hace parte de los papeles de trabajo del presente seguimiento).

Es importante aclarar que, conforme al acuerdo marco de precios que negoció en su momento Colombia Compra eficiente, no quedaron incluidos en el convenio acogido por el CNMH las aerolíneas de bajo costo, como por ejemplo "Viva Colombia" o "Wingo". Se hace esta aclaración debido a que dentro del rango de tarifas bajas que se muestra en el aplicativo de NOVATOOURS, nunca aparecerán este tipo de aerolíneas.

También existe otra excepción para el tema de las tarifas bajas, tiene que ver con destinos especiales donde solo viajan determinadas aerolíneas que no están incluidas directamente por el oferente y que, por ende, tampoco aparecen en el aplicativo. En estos casos NOVATOOURS, quien tiene convenio con estas aerolíneas, sirve de puente para obtener los tiquetes respectivos, pero sin manejo de tarifas. Esto ocurre con destinos especiales donde se viaja en el CNMH en razón a su misionalidad, destinos que no son usualmente comerciales, sino más bien excepcionales, en donde a veces solo viaja una sola aerolínea que presta dichos servicios con tarifas ya establecidas, frente a las cuales no existe la opción de escogencia de ofertas diferentes

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>Informe de Seguimiento y/o evaluación</b>	<b>CÓDIGO:</b>	CIT-FT-006
		<b>VERSIÓN:</b>	002
		<b>PÁGINA:</b>	7 de 17

y por lo tanto debe pagarse la tarifa que se encuentre establecida; esto ocurre en destinos como San José del Guaviare, para el cual además tampoco existe convenio con NOVATOOURS. Un caso similar ocurre con destinos específicos que no se encuentran en las ofertas normales de las aerolíneas como son por ejemplo Tame, el Bagre o incluso Medellín, este último destino debido a que el aeropuerto disponible es el de Rionegro y no el de Medellín y el servicio solo lo presta Aerotaxi.

#### **4. PROCEDIMIENTO EN EL EVENTO DE CANCELACION DE TIQUETES.**

Dentro de la dinámica propia de la entidad se presentan eventualidades y excepciones al curso normal de la expedición de tiquetes, relacionada con la cancelación de tiquetes que previamente ya se habían comprado y estaban expedidos. Esto ha ocurrido por circunstancias ajenas a la entidad y situaciones propias de las regiones a donde se pretende viajar. Para el año 2020 también tuvo que ver con decretos regionales que impedían viajar por circunstancias derivadas de la Pandemia ocasionada por el COVID-19.

En estos casos, el convenio existente con NOVATOOURS, permite la reutilización de los trayectos, con la misma tarifa con la que fueron expedidos en su momento más una penalidad, so pena de la pérdida total de los recursos en el evento en que dichos trayectos definitivamente no se lleguen a utilizar por parte de la entidad.

Para estos casos, denominados “tiquetes open” se diligencia una solicitud específica a Novatours a través de correo electrónico, en donde se realiza la solicitud para el trámite correspondiente, teniendo en cuenta, como ya se anotó, que la tarifa base es la que ya se había seleccionado cuando se hizo la reserva inicial, más la penalidad correspondiente, que es un monto estándar independiente de la fecha en que se expidió y canceló el tiquete inicial. La excepción en estos casos son tiquetes expedidos en fechas próximas al viaje en la que inevitablemente, si se corre con gastos adicionales, debido a que ya están agotados los tiquetes normales.

En la muestra elegida, de los 50 tiquetes expedidos 26 se realizaron mediante el mecanismo normal y 24 fueron tiquetes open, que fueron tramitados a través de correo electrónico. Fue entregado a control interno, una muestra de las copias de los correos electrónicos que se diligenciaron en su momento, para la solicitud de estos tiquetes.

La conclusión que se pudo obtener, después de revisadas las evidencias, es la aplicación de los controles al interior del CNMH para el control de los costos de los pasajes, en lo que corresponde a la etapa de reservas, elección de aerolíneas y compra definitiva de pasajes.

#### **5. VERIFICACION DE TIQUETES Y COMISIONES EN RELACION CON LA MUESTRA ELEGIDA**

Uno de los objetivos del presente seguimiento estaba relacionado con la verificación de los controles existentes para el manejo presupuestal en los costos de los tiquetes que se compran por parte de la entidad, en el marco de las comisiones de servicio que adelantan los investigadores del CNMH para el cumplimiento de sus funciones u obligaciones contractuales, dado que este es un factor crítico desde el punto de vista presupuestal y de austeridad del gasto público. Durante la vigencia 2021 para el rubro de Tiquete se está

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>Informe de Seguimiento y/o evaluación</b>	<b>CÓDIGO:</b>	CIT-FT-006
		<b>VERSIÓN:</b>	002
		<b>PÁGINA:</b>	8 de 17

ejecutando el valor de la reserva presupuestal constituida por valor de \$802.112.246,00 de la Orden de Compra 44473 de la Unión Temporal Nova tours – Visión Tours 05.

### 5.1 Aspectos a resaltar en el proceso de comisiones:

Como aspectos positivos que se encontraron en el proceso de comisiones se resaltan los siguientes:

- Compromiso institucional por parte del personal que presta apoyo en la DAYF para el trámite de las comisiones de servicio y los tickets, el cual se pudo constatar frente al trámite de solicitudes de comisiones aún de carácter extemporáneo.
- Compromiso por parte de los Directores Técnicos, en velar por el cumplimiento de las metas institucionales y de su personal de apoyo para la solicitud del trámite de comisiones ante la DAYF.
- Compromiso por parte de la DAYF con el Cumplimiento de las medidas de Austeridad en el Gasto, las cuales se han evidenciado en los informes de seguimiento que ha realizado Control Interno.
- Implementación de medidas por parte del CNMH para proteger a los contratistas, funcionarios y a la entidad que manejan dineros públicos y que deben ser monitoreados por el Operador Logístico.
- Teniendo en cuenta la muestra elegida, de acuerdo a la información remitida por el área encargada, se encontró que todas las comisiones se realizaron en periodos entre 2 y 5 días, lo cual no excede lo establecido de acuerdo con la Resolución 072 de 24 de abril de 2020. Este resultado se ha obtenido también, debido a los controles internos establecidos desde la DAYF para las solicitudes que excedían este término.

### 5.2 Situaciones encontradas en el Proceso de Comisiones:

Como situaciones a tener en cuenta y que generan plan de mejoramiento o recomendaciones se encontraron las siguientes:

#### 5.2.1 Incumplimiento en los términos establecidos en la normas internas para la planeación de las comisiones.

Según lo mencionado en la Resolución 072 del 24 de abril de 2020, la solicitud ordinaria se debe realizar con un mínimo de seis (6) días hábiles de antelación a la fecha de inicio de desplazamiento, para una adecuada planeación y proyección de actividades en cada una de las dependencias de la entidad. Sin embargo, como podemos observar en el siguiente cuadro en algunas ocasiones la solicitud de las comisiones se viene realizando con 0, 1, 2, 3, 4 y 5 días de antelación:



OLICITU	NUMERO	PRIMER NOI	PRIMER APE	DESCRIPCION	FECHA_COMISION	FECHA_SALIDA	DIA
134617	8316536	RUBEN	ACEVEDO	APROBADA	2020-12-21 00:00:00.000	2020-12-27 00:00:00	6
133318	80092237	FABIO	BERNAL	LIQUIDADA	2020-09-30 00:00:00.000	2020-10-02 00:00:00	2
133326	30337917	REINA	VALENCIA	LIQUIDADA	2020-10-01 00:00:00.000	2020-10-07 00:00:00	6
133325	32208616	JENNY	LOPERA	LIQUIDADA	2020-10-01 00:00:00.000	2020-10-07 00:00:00	6
133351	29121793	CAROLINA	ARIAS	LIQUIDADA	2020-10-13 00:00:00.000	2020-10-15 00:00:00	2
133368	1018422071	JUAN	TORRES	LIQUIDADA	2020-10-20 00:00:00.000	2020-11-18 00:00:00	28
134382	30337917	REINA	VALENCIA	LIQUIDADA	2020-10-23 00:00:00.000	2020-10-28 00:00:00	5
134388	1022379163	ANYI	CARDENAS	LIQUIDADA	2020-10-26 00:00:00.000	2020-10-28 00:00:00	2
134419	1017156197	ANDRES	DUQUE	LIQUIDADA	2020-10-29 00:00:00.000	2020-11-02 00:00:00	4
134413	1014181040	JENNY	DIAZ	LIQUIDADA	2020-10-29 00:00:00.000	2020-11-03 00:00:00	5
134418	1085262455	ANGELA	NAVIA	LIQUIDADA	2020-10-29 00:00:00.000	2020-11-16 00:00:00	18
134438	1017169947	NATALIE	LOPEZ	LIQUIDADA	2020-11-03 00:00:00.000	2020-11-06 00:00:00	3
134435	1022379163	ANYI	CARDENAS	LIQUIDADA	2020-11-03 00:00:00.000	2020-11-06 00:00:00	3
134437	71698144	LUIS	GRISALES	LIQUIDADA	2020-11-03 00:00:00.000	2020-11-07 00:00:00	4
134456	1098671140	SILVIA	MIDEROS	LIQUIDADA	2020-11-05 00:00:00.000	2020-11-30 00:00:00	25
134457	72247416	JOSE	GUTIERREZ	LIQUIDADA	2020-11-05 00:00:00.000	2020-11-30 00:00:00	25
134484	1019071344	DANIELA	MORENO	LIQUIDADA	2020-11-06 00:00:00.000	2020-11-30 00:00:00	24
134484	1019071344	DANIELA	MORENO	LIQUIDADA	2020-11-06 00:00:00.000	2020-11-30 00:00:00	24
134498	1022379163	ANYI	CARDENAS	LIQUIDADA	2020-11-09 00:00:00.000	2020-11-11 00:00:00	2
134500	63540633	CAROLINA	PINZON	LIQUIDADA	2020-11-10 00:00:00.000	2020-11-11 00:00:00	1
134506	1026279609	LAURA	GUZMAN	LIQUIDADA	2020-11-10 00:00:00.000	2020-11-14 00:00:00	4
134446	43630774	PAULA	GIRALDO	LIQUIDADA	2020-11-11 00:00:00.000	2020-11-11 00:00:00	0
134539	1022379163	ANYI	CARDENAS	LIQUIDADA	2020-11-13 00:00:00.000	2020-11-17 00:00:00	4
134540	80109236	MAURICIO	RAMIREZ	LIQUIDADA	2020-11-13 00:00:00.000	2020-11-17 00:00:00	4
134552	1018405640	ANA	CASTIBLANCO	LIQUIDADA	2020-11-18 00:00:00.000	2020-11-22 00:00:00	4
134587	80109236	MAURICIO	RAMIREZ	LIQUIDADA	2020-11-23 00:00:00.000	2020-11-27 00:00:00	4
134597	1031144904	JORGE	BAUTISTA	LIQUIDADA	2020-11-25 00:00:00.000	2020-11-30 00:00:00	5
134596	52929954	SARA	MARQUEZ	LIQUIDADA	2020-11-25 00:00:00.000	2020-11-30 00:00:00	5
134602	31323618	LORENA	GARCIA	LIQUIDADA	2020-11-26 00:00:00.000	2020-11-30 00:00:00	4
134606	1026262792	IVAN	SOSA	LIQUIDADA	2020-11-27 00:00:00.000	2020-11-29 00:00:00	2
134611	80092237	FABIO	BERNAL	LIQUIDADA	2020-11-27 00:00:00.000	2020-12-02 00:00:00	5
134612	1018405640	ANA	CASTIBLANCO	LIQUIDADA	2020-12-01 00:00:00.000	2020-12-04 00:00:00	3
134625	1019110556	SANTIAGO	PEÑA	LIQUIDADA	2021-01-22 00:00:00.000	2021-01-25 00:00:00	3
134626	1032437437	RODRIGO	TORREJANO	LIQUIDADA	2021-01-22 00:00:00.000	2021-01-25 00:00:00	3

Por lo mencionado anteriormente se recomienda a las diferentes áreas de la entidad, realizar con la antelación establecida la planeación y proyección de actividades de las comisiones programadas como se encuentra establecido en la *Resolución 072 de 24 de abril de 2020* Art. 9 : “ *Las comisiones de servicio y/o gastos de desplazamiento de los funcionarios y contratistas, deben ser tramitadas con el máximo de antelación posible es decir con un real ejercicio de planeación y proyección de actividades en cada una de las dependencias y serán autorizadas por el jefe de dependencia o supervisor, con un mínimos de seis (6) días de antelación a la fecha de inicio de desplazamiento; surtida toda la cadena de aprobación parametrizada en el aplicativo ULISES, incluida la ordenación del gasto, la gestión de solicitud de tiquetes y la solicitud de los respectivos registros presupuestales*”. Como también lo menciona la *Circular 016 del 04 de junio de 2021* que hace un llamado a todas las dependencias de la entidad al estricto cumplimiento de la *Resolución 072 del 24 de abril de 2020*, para una adecuada ejecución de las comisiones en cumplimiento de los objetivos misionales de la





entidad y los principios de austeridad en el gasto, por parte de cada una de las áreas; de igual manera generar mecanismos de inducción o retroalimentación para que sean aplicados por cada uno de los comisionistas, evitando las devoluciones de las mismas en el trámite, originando exceso de carga laboral en el área encargada de realizar el proceso e incrementos en los valores de compra de los tiquetes. En el proceso de entrega del presente informe, el CNMH expidió la Resolución 019 de 2021 la cual estableció la misma disposición que contenía la Resolución 072 que se ha citado anteriormente en el Capítulo III, artículo 9, por lo cual la recomendación continúa vigente.

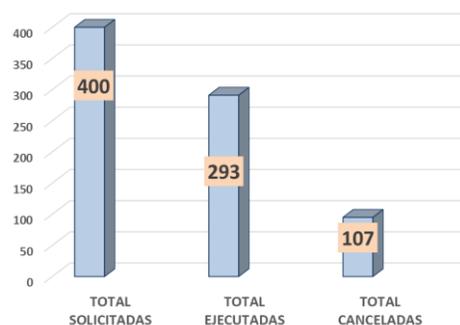
### 5.2.2 Legalización de comisiones fuera del término.

Durante la presente vigencia se encuentra pendiente un mayor control sobre la entrega por parte de los comisionistas, de la legalización de la comisión de servicio o el gasto de desplazamiento respectivo dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de terminación de la misma. Este procedimiento se realiza en el formato GFN-FT-019 *Legalización de Gastos de Viaje o Desplazamiento*.

Es importante resaltar que la responsabilidad de la legalización de las comisiones, recae directamente sobre el funcionario o contratista que comisionó, no obstante durante la presente vigencia, control interno no ha evidenciado las alertas que se generan a los comisionistas, entregando a las respectivas áreas a través del correo institucional, información relacionada con las comisiones pendientes de legalizar para tener un control adicional de las mismas.

### 5.2.3 Cancelación de comisiones por no cumplimiento de requisitos para su aprobación.

La DCMH proporcionó a Control Interno, una estadística del número de comisiones que han sido canceladas por la DAyF en el periodo de febrero a agosto de 2021, donde se observa que de 400 comisiones solicitadas se cancelaron 107 lo que equivale a una cancelación del 27%. Se muestra la gráfica a continuación.



Este porcentaje se considera alto teniendo en cuenta que equivale casi a una cuarta parte de las solicitudes en un procedimiento que está reglamentado y que se fundamenta en la Planeación Institucional que se posee para la vigencia. Además es un procedimiento que cuenta con varios pasos que implican un nivel importante de dedicación por parte de las áreas misionales y de apoyo.

En la muestra analizada por Control Interno se constató que los motivos de cancelación obedecieron en su





mayoría a las siguientes razones:

- Entrega inoportuna de la planeación de comisiones y solicitud de tiquetes en los tiempos previstos en la normas internas
- Incumplimiento de términos para las solicitudes de comisiones.
- Información incompleta, en los diversos formatos regulados por el procedimiento.
- Diferencias entre la información que se registra en el aplicativo Ulises frente a la información que se remite en las solicitudes.
- Solicitudes de comisiones extemporáneas que además no reúnen los requisitos exigidos por el procedimiento.
- Solicitudes sin justificación suficientemente sustentada para la realización de las comisiones, esto se evidenció ya que después de reuniones de trabajo entre la Dirección Técnica y la DAyF, donde se expusieron más ampliamente las razones de la comisión, las mismas fueron aprobadas. *Paso que se hubiera evitado si desde un principio se hubieran presentando tales solicitudes con una justificación clara, completa y totalmente sustentada, tanto desde el punto de vista técnico como desde el punto de vista de la austeridad del gasto.*

#### **Situaciones Especiales.**

De manera excepcional, se encontraron situaciones en las que la DAyF no autorizó a la DCMH comisiones para dos o más personas a ciertos lugares. Frente a este caso específico, los argumentos que ha presentado la Dirección Técnica, incluyen riesgo de seguridad para los contratistas y justificaciones relacionadas con problemas de orden público o de otro tipo en las regiones, sin embargo es de tener en cuenta que estos factores también obedecen a la planeación y se podría considerar que si las condiciones no son propicias, no deberían de efectuarse tales comisiones.

*En algunos otros casos las razones para la no aprobación de algunas comisiones, han tenido que ver solamente con razones de austeridad en el gasto, situación que ha ocasionado reprocesos, cancelación de compromisos o la necesidad de efectuar mesas de trabajo para aclarar las razones y justificaciones que son presentadas por la Dirección Técnica, en algunas oportunidades con resultados positivos frente a las solicitudes.*

*Control Interno considera que la responsabilidad de la decisión sobre este tipo de excepciones corresponde en primera instancia a las Direcciones Técnicas, ya que todo el proceso de planeación y conocimiento de las comunidades la poseen las áreas misionales, y las mismas (siempre que las solicitudes se presenten adecuadamente justificadas), podrían ser respaldadas y apoyadas por la DAyF en cumplimiento de su labor de soporte administrativo y sus competencias. Se recomienda tener en consideración, que en algunas oportunidades, el argumento de la Austeridad del Gasto por si solo, no resulta suficiente para una negativa, ante situaciones de mayor complejidad y donde existen otras variables que determinan estas decisiones en pos del cumplimiento de las metas institucionales.*

#### **5.2.4 Observación frente a formato no incluido en procedimiento y los soportes fotográficos de las comisiones.**

En el Informe de Planeación y Ejecución de Comisiones (GFN-FT-015 V1), se encontró que se describe en forma detallada las actividades realizadas en el tiempo de duración de la comisión, sin embargo, en el



concepto *Registro Fotográfico*, no se anexa la cantidad de fotografías que soporten dichas actividades y tampoco se describe en las fotografías entregadas, a que actividad corresponde. La mayoría de las comisiones son realizadas por hasta dos y más servidores, en algunas oportunidades en la legalización de las mismas se anexa el mismo registro fotográfico que en varias oportunidades es muy escaso y tampoco describe las funciones a realizar por el acompañante. Esta situación impide constatar el cumplimiento de las actividades inicialmente planeadas y la trazabilidad de las mismas para efectos de los debidos soportes que deben hacer parte de la documentación de las comisiones.

### 5.2.5 Insuficiencia del recurso humano existente para el trámite de comisiones en la DAYF.

En relación con el recurso humano que interviene en el proceso de comisiones y tiquetes y de acuerdo con lo mencionado por la líder del proceso, es insuficiente para cumplir con la carga laboral que se ha presentado, ocasionando que los profesionales trabajen en horario extra para cumplir con lo solicitado. La DAYF manifestó en respuesta al informe preliminar, que tenía previsto contratar un profesional que ayude a subsanar este inconveniente hasta que termine esta vigencia.

## ANEXO

### MATRIZ PRESENTADA EN COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO CELEBRADO EL 30 DE AGOSTO DE 2021.

Se adjunta a continuación matriz DOFA o también conocida con el nombre de matriz FODA presentada en el Comité de Coordinación de Control Interno celebrado el 30 de agosto de 2021. La DAYF presentó posteriormente observaciones a dicha Matriz mediante SAIA 7761 del 8 de septiembre, algunas de ellas fueron tenidas en cuenta y se presentan a continuación.

La matriz responde al esquema utilizado normalmente en el ámbito empresarial el cual se consideró aplicable para el análisis de la situación encontrada dada su complejidad. Para la presentación se expusieron en primer lugar los factores negativos tanto internos como externos. Posteriormente se registraron los factores positivos internos y externos, siguiendo la siguiente forma de presentación para el análisis:



Se presenta a continuación la matriz con algunos ajustes para un mejor entendimiento de las situaciones relacionadas con el proceso de comisiones:

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>Informe de Seguimiento y/o evaluación</b>	<b>CÓDIGO:</b>	CIT-FT-006
		<b>VERSIÓN:</b>	002
		<b>PÁGINA:</b>	13 de 17

DEBILIDADES	AMENAZAS
1. Incumplimiento de metas de gobierno y sentencias emitidas por los jueces de la República, lo que puede implicar la materialización del riesgo de deterioro de la imagen de la entidad (Riesgo reputacional).	1. Falta de adecuada planeación de las comisiones y eventos, por parte de las Direcciones Técnicas, lo que impacta de manera directa el cumplimiento de los procesos de la DAYF y de la entidad.
2. No hay justificaciones claras y completas en las comisiones a realizar, especialmente aquellas de más de 4.5 días y las que se van a realizar por más de 2 o 3 personas. Esta situación se observó especialmente en la DCM.	2. Dificultad para el trámite masivo de comisiones por parte de la DAYF, en los tiempos previstos por las disposiciones internas, debido a solicitud de comisiones extemporáneas lo que conlleva acumulación excesiva de trámites.
3. Las Fechas de los cronogramas enviados a la DAYF no coinciden con lo registrado en el aplicativo ULISES.	3. Alto Volumen de trámite en comisiones extemporáneas sin una adecuada justificación en la solicitud de las mismas
4. No unificación de comisiones y eventos al momento de realizar la solicitud por parte de las Direcciones Técnicas, lo que impide para la DAYF, la visualización de la articulación de estas dos actividades.	4. Dinámica cambiante de las comunidades, situaciones de orden público, factores climáticos, pandemia, limitaciones de acceso virtual, por parte de las comunidades. Lo que hace que las comunidades en territorios cancelen o reprogramen los compromisos que ya han sido programados.
5. Los funcionarios o contratistas no legalizan las comisiones dentro de los 3 días siguientes de acuerdo a la Resolución 072 de abril de 2020	5. Dificultad para hacer eventos virtuales por las características propias de las comunidades y de los sitios donde el Centro desarrolla su labor misional.
6. No hay una coordinación interadministrativa entre las Direcciones Técnicas y la DAYF.	6. Riesgo de seguridad para los funcionarios y contratistas que viajan a algunos territorios con características difíciles, situación que impacta a la Direcciones Técnicas
7. Alta frecuencia de reuniones y mesas de trabajo para aclarar términos y justificaciones que quedaron incompletas en las solicitudes de eventos y comisiones, lo cual es un riesgo para el proceso porque alteran la trazabilidad normal del proceso.	7. Circunstancias familiares y personales que les pueden ocurrir a funcionarios o contratistas y que les impidan asistir a los eventos ya programados (Ejemplo enfermedad, muerte de algún familiar etc)
	8. Afectación del clima laboral y de confianza, evidenciado en múltiples comunicaciones por parte de la DCM y la DAYF.

## FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
1. Reglamentación del proceso en Decretos (1175 del 20 de agosto de 2020 Función Pública), Resoluciones, circulares y protocolos	1. Apoyo del Director General al proceso
2. Compromiso por parte de la DAyF con el Cumplimiento de las medidas de Austeridad en el Gasto, las cuales se han evidenciado en los informes de seguimiento que ha realizado Control Interno.	2. Buena disposición y compromiso por parte de los profesionales involucrados en estos procesos.
3. Implementación de medidas para proteger a los contratistas, funcionarios y a la entidad que manejan dineros públicos y que deben ser monitoreados por el Operador Logístico.	3. Apoyo de la Oficina de Control Interno al mejoramiento del proceso.
4. Disposición a Capacitaciones cuando sean requeridas	

### MATRIZ PARA PLAN DE MEJORAMIENTO (Metodología para elaboración – fecha de entrega)

La Elaboración del presente Plan de Mejoramiento deberá ceñirse a lo dispuesto en el procedimiento de planes de mejoramiento publicado en el Sistema Integrado de Gestión, en el proceso de Control Interno con el código CIT-PR-004 “Formulación del Plan de Mejoramiento”.

Una vez el presente informe quede en firme, el plazo establecido para la entrega del PM será de ocho (8) días hábiles a partir del recibo del informe definitivo.

N°	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO OCI	RECOMENDACIÓN
1.	<p>En la muestra revisada frente al proceso de comisiones de servicio correspondientes al periodo del 24 de enero de 2020 al 31 de marzo de 2021, se encontraron desviaciones en el cumplimiento de requisitos del proceso de comisiones relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-No entrega oportuna de la planeación de comisiones y solicitud de tickets en los tiempos previstos por parte de las Direcciones Técnicas</li> <li>-Incumplimiento de términos para las solicitudes de comisiones.</li> <li>-Información incompleta, en los diversos formatos regulados por el procedimiento.</li> </ul>	<p>Se recomienda a las diferentes Direcciones que participan en el procedimiento para el “<i>trámite de comisiones de servicios, viáticos, gastos de desplazamiento y gastos de viaje</i>” del CNMH, el establecimiento de controles internos efectivos para evitar que se repitan situaciones como la encontrada en el seguimiento realizado al proceso.</p>

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>Informe de Seguimiento y/o evaluación</b>	<b>CÓDIGO:</b>	CIT-FT-006
		<b>VERSIÓN:</b>	002
		<b>PÁGINA:</b>	15 de 17

	<p>-Diferencias entre la información que se registra en el aplicativo Ulises frente a la información que se remite en las solicitudes.</p> <p>-Solicitudes de comisiones extemporáneas que además no reúnen los requisitos exigidos por el procedimiento.</p> <p>-Atraso en las legalizaciones</p> <p>Todo lo anterior violando los parámetros establecidos en las siguientes normas internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución 072 del 24 de abril de 2020.</li> <li>- Decreto 1009 de 14 de julio de 2020 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. (Austeridad en el Gasto)</li> <li>- Procedimientos y Formatos de Comisiones y Tiquetes establecidos en el SIG</li> </ul> <p>Todo lo anterior afecta la eficiencia y la eficacia del proceso, que puede incrementar los costos de los tiquetes, riesgo frente al cumplimiento de compromisos institucionales y metas de la entidad, reprocesos que implican aumento de la carga laboral para el personal encargado del trámite de comisiones tanto en las áreas misionales como en la DAyF. Riesgo de incumplimiento legal por el no acatamiento de los actos administrativos por parte de las direcciones técnicas de los actos administrativos que regulan este proceso en la entidad y que por lo tanto son de obligatorio cumplimiento.</p>	
2	<p>En el Informe de Planeación y Ejecución de Comisiones (GFN-FT-015 V1), se encontró que se describe en forma detallada las actividades realizadas en el tiempo de duración de la comisión, sin embargo, en el concepto <i>Registro Fotográfico</i>, no se anexa la cantidad de fotografías que soporten dichas actividades y tampoco se describe en las fotografías entregadas, a que actividad corresponde. La mayoría de las comisiones son realizadas por hasta dos y más servidores, en algunas oportunidades en la legalización de las mismas se anexan el mismo registro fotográfico que en varias oportunidades es muy escaso y tampoco describe las funciones a realizar por el acompañante. Esta situación impide constatar el cumplimiento de las actividades inicialmente planeadas y la trazabilidad de las mismas para efectos de los debidos soportes que deben hacer parte de la documentación de las comisiones.</p>	<p>Se recomienda al CNMH establecer una directriz para que cada comisionista, presente un informe independiente con la información completa clara y concisa sobre la comisión realizada y un registro fotográfico completo, sin que esta información se repita en los informes entregados por quienes participaron en la comisión y la implementación de controles internos para la verificación de su cumplimiento.</p>
3	<p>Se pudo evidenciar que existen comisiones de servicio que no se legalizan dentro de los tres (3) días siguientes a la terminación de la comisión, según lo estipulado en la Resolución 072 del 24 de abril de 2020 (Actualizada Resolución 119 del 30 de agosto de 2021). Lo</p>	<p>Se recomienda a los Directores Técnicos, la implementación de un control que permita establecer este monitoreo y que</p>

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>Informe de Seguimiento y/o evaluación</b>	<b>CÓDIGO:</b>	CIT-FT-006
		<b>VERSIÓN:</b>	002
		<b>PÁGINA:</b>	16 de 17

<p>anterior según el seguimiento y reportes que está generando el proceso de tiquetes y comisiones y que han sido remitidos a Control Interno, en los cuales se han reportado demoras hasta 56 días en la legalización.</p> <p>Esta situación genera: retrasos en el proceso, acumulación de comisiones pendientes por legalizar, devolución de nuevas solicitudes de comisiones y por ende incumplimiento de la Resolución interna que regula el proceso.</p>	<p>sea aplicable como un requisito antes de la planeación y autorización de nuevas comisiones por parte de las Direcciones Técnicas.</p>
--	--

## NOTAS AL PLAN DE MEJORAMIENTO

1. La DAyF, mediante correo electrónico del 13 de septiembre presentó observaciones al informe preliminar entregado por control interno y a los hallazgos que se habían registrado inicialmente. Control Interno adelantó un análisis de las mismas y en los casos en que las consideró sustentadas fueron aceptadas, en los demás casos permanecieron sin modificación.
2. En el proceso de entrega del presente informe el CNMH expidió la Resolución 119 del 30 de agosto de 2021 la cual derogó la Resolución 072 de 2020. Se habían realizado algunas observaciones con respecto a la Resolución 072 pero las mismas fueron subsanadas con la nueva resolución.

## RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO DEL PROCESO

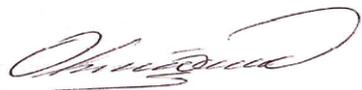
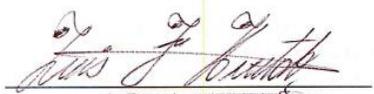
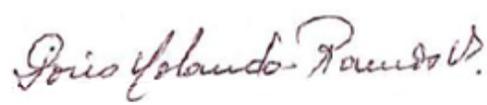
En el formato GFN-FT-019 de legalización de gastos de viaje o desplazamiento no se encuentra diligenciada la fecha de entrega de la legalización de las comisiones por parte del comisionista. Se recomienda a la DAyF incluir esta información en el formato, con el fin de que se pueda evidenciar si el comisionista está entregando la legalización de la comisión dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de terminación de la comisión de servicio de acuerdo con lo estipulado en la Resolución 072 del 24 de abril del 2020 (hoy Resolución 119 del 30 de agosto de 2021), contando con que esta información, como consecuencia de las medidas restrictivas generadas por la Pandemia, es allegada por los comisionistas de manera virtual, el diligenciamiento de estas fechas, facilita la trazabilidad de la legalización de las comisiones.

El formato GTH-FT-039 Legalización de desplazamiento de alto costo, define el monto que se puede considerar de alto costo para la utilización del mismo, en el formato se describe un valor mayor a cuatro (4) UVT que para el 2021 corresponde a \$145.232, en donde se aclara que es para anexar fotocopia de la cedula de ciudadanía y el Rut. La base gravable para retención en la fuente de Servicio Nacional de Pasajeros (aéreo y marítimo) para la vigencia 2021 es de \$145.000, por lo tanto, requiere de la Cedula de ciudadanía y Rut por lo que se recomienda a la DAyF modificar este valor que incluya la entrega de estos documentos como soporte de la legalización.

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>Informe de Seguimiento y/o evaluación</b>	<b>CÓDIGO:</b>	CIT-FT-006
		<b>VERSIÓN:</b>	002
		<b>PÁGINA:</b>	17 de 17

El formato *GFN-FT-015 V1 Informe de Planeación y Ejecución de Comisión* no se encuentra incluido en el procedimiento GTH-PR-009 V6 de 14/04/2020, no contiene el campo específico que exige dicho procedimiento, en relación con el visto bueno del supervisor del contrato y/o jefe inmediato, como un requerimiento para la legalización, con el fin de dar validez a lo registrado en los aplicativos SIF y ULISES, situación que puede llevar a que se aprueben comisiones sin este requisito. Se recomienda a la DAYF revisar los procedimientos y los formatos descritos en cuanto al proceso de Gestión de Talento Humano, para evaluar la viabilidad de incluir este formato en dicho procedimiento.

En revisión efectuada a las carpetas de los documentos que soportan la legalización de comisiones, se observó que en algunas no hay un orden de archivo de los documentos entregados para la legalización de la comisión, lo cual impide la verificación dichos soportes como respaldo de la comisión realizada y podría ser incluido para facilitar esta tarea. Igualmente se encontró que algunas fotocopias se encuentran archivadas al revés por lo que se recomienda a la DAYF atender las normas de manejo de la documentación.

<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>	
<b>Evaluador:</b>    Olga Lucia Espitia Peña - Contratista Control Interno    Luis Francisco Hurtado Profesional Especializado C.I	<b>Vo. Bo.</b>    Doris Yolanda Ramos Vega - Asesor de Control Interno