

 <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 12

Fecha emisión del informe	día	07	mes	06	año	2022
---------------------------	-----	----	-----	----	-----	------

<b>Proceso:</b>	Planes de mejoramiento internos.
<b>Procedimiento/operaciones.</b>	CIT-PR-002 Formulación Plan de mejoramiento V4
<b>Líder de Proceso: jefe(s) Dependencia(s):</b>	Acciones que involucran a varios líderes de procesos por ser de características transversales
<b>Nombre del seguimiento:</b>	Seguimiento a Planes de mejoramiento – Corte 30 Marzo de 2022
<b>Objetivo:</b>	Realizar un informe síntesis del estado de las acciones de los planes de mejoramiento que quedaron con acciones pendientes en 2021. Igualmente realizar el seguimiento de los planes de mejoramiento que tienen acciones pendientes y que fueron suscritos en 2020.
<b>Metodología</b>	El presente informe se realizó con base en las evaluaciones particulares a cada uno de los planes de mejoramiento, las cuales se adelantaron en el formato establecido para el efecto (CIT-FT-001 Plan de mejoramiento V4)
<b>Limitaciones o riesgos del proceso de seguimiento</b>	Se presentaron demoras por parte de algunas áreas en la entrega de la información, lo que tuvo repercusiones en el plazo de entrega del presente informe.

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

## DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

El presente informe es un resumen de los planes de mejoramiento que quedaron con acciones pendientes por desarrollar para 2022 (primer trimestre de 2022), ya que la última evaluación se realizó con corte a 30 de noviembre de 2021. Se incluyeron también los planes de mejoramiento que fueron suscritos en 2020 y que en la vigencia 2021 concluyeron con acciones pendientes. Durante el desarrollo del informe se generaron mesas de trabajo que se incorporaron de manera general al presente informe, por estar relacionadas directamente con el tema de Gestión documental y de los planes de mejoramiento que se suscribieron en esta materia.

El detalle de los planes de mejoramiento se publican en la sección de control interno en la página web del CNMH en la siguiente ubicación: <https://centrodememoriahistorica.gov.co/seguimiento-a-planes-de-mejoramiento-internos/> y que por lo tanto hacen parte del presente informe.



Los planes de mejoramiento siempre han sido concebidos, desde control interno, como una herramienta muy importante para el mejoramiento continuo de los procesos que son evaluados de manera independiente en una auditoria o un seguimiento. Son a la vez herramientas gerenciales para los dueños de los procesos, ya que permiten realizar un monitoreo a puntos débiles que fueron detectados y realizar las acciones que se consideren necesarias para disminuir los riesgos y asegurar los resultados esperados.

## 1. PLANES DE MEJORAMIENTO EVALUADOS CON CORTE A 31 DE MARZO DE 2022.

De acuerdo con el procedimiento interno de seguimiento a planes de mejoramiento, se realizó la primera evaluación de 2022 con corte a 31 de marzo, de los planes de mejoramiento que tenían acciones pendientes según el último informe realizado en con corte al 30 de noviembre de 2021.

### 1.1 Estado de los planes de mejoramiento correspondientes a la vigencia 2020.

El seguimiento de las acciones de los planes de mejoramiento se realiza hasta tanto las mismas se concluyan, lo que permite cerrar dichos planes de mejoramiento. Mientras las acciones se encuentren pendientes, se continúa adelantando el seguimiento. En este contexto se presenta un resumen del estado de los planes de mejoramiento que vienen de la vigencia 2020 y su estado con corte a 31 de marzo de 2022.

Respecto de los planes de mejoramiento que venían con acciones pendientes de la vigencia 2020, se examinaron los avances con el siguiente resultado:

PLANES DE MEJORAMIENTO <u>VIGENCIA 2020</u> Evaluación CON CORTE A 31 de MARZO de 2022						
Evaluación que originó el Plan de mejoramiento	Fecha de suscripción	Compromisos suscritos	Acciones cumplidas	Acciones pendientes. Corte 30 MARZO 2022	Responsable	Estado
Seguimiento a PQRSD	22/04/2020	10	10	0	Dir Adtva y Financiera- Gestión Documental - y Contratos	<b>CERRADO</b>
Seguimiento a Ley de transparencia	22/07/2020	12	12	0	Lidera Comunicaciones. Acción transversal con la información que se posee en la Pág. Web.	<b>CERRADO</b>



 <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>	3 de 12

En el plan de mejoramiento de PQRSD se adelantó una (1) acción relacionada con completar labores de digitalización y procesamiento técnico de expedientes de contratación que estaban pendientes por desarrollar

En materia de cumplimiento de la ley de transparencia, se adelantaron dos (2) acciones relacionadas con la Actualización del esquema de publicación de información y la Organización y socialización de un listado de documentos publicados actualmente y con anterioridad en el sitio web.

Respecto del Plan de mejoramiento de seguridad de la información, se avanzó en la totalidad de las acciones que estaban pendientes y que estaba relacionadas con:

- a) Actualizar la metodología, procedimientos y formatos referentes al etiquetado de información, cumpliendo los requerimientos de MSPI y
- b) actualización del documento declaración de aplicabilidad.

En total de los dos (2) planes de mejoramiento de la vigencia 2020 y que tenían acciones pendientes, se concluyeron las acciones, por lo tanto quedaron cerrados en su totalidad.

## **1.2 Estado de los planes de mejoramiento correspondientes a la vigencia 2021**

Con respecto a los Planes de Mejoramiento suscritos en la vigencia 2021 y que fueron evaluados con corte a 31 de marzo de 2022, tenemos los siguientes resultados:



PLANES DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2021  
Evaluación CON CORTE A 30 de MARZO de 2022

Evaluación que originó el Plan de mejoramiento	Fecha de suscripción	Compromisos suscritos	Acciones cumplidas	Acciones pendientes. Corte 30 MARZO 2022	Responsable	Estado
Informe de Auditoría a la DCM dic 3 de 2020	03/02/2021	4	4	0	DCM	CERRADO
Auditoría proceso de Gestión Documental. Jun 29/2021	19/08/2021	3	2	1	DCM. Sandra Cordero.	ABIERTO
	23/09/2021	3	1	2	DMM Maricela Serna	ABIERTO
	23/09/2021	2	2	0	Comunicaciones. Ricardo Cordoba	CERRADO
	23/09/2021	2	2	0	DAV Monicaa Ramirez	CERRADO
	20/10/2021	9	4	5	DAyF. Prof G. Documental	ABIERTO
	22/10/2021	2	0	2	Pedagogia. Sandra Castañeda.	ABIERTO
TOTALES		25	15	10		

### AUDITORIA A LA DCM.

Con respecto al plan de mejoramiento resultante de la auditoría a la DCM reportó la última acción que quedaba pendiente que era realizar un seguimiento a los planes de trabajo relacionados con la entrega del informe Basta Ya-Monte de María (BYMM), seguimiento que se entregó frente al último trimestre de la vigencia 2021. El informe fue entregado al CIPE, culminando así el proceso que fue materia del plan de mejoramiento. *El CIPE deberá entrar en el proceso de evaluación del informe en la presente vigencia 2022.* Con esta acción realizada el Plan de mejoramiento queda cerrado y cumplido en su totalidad

### AUDITORIA AL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL

Frente a las acciones del plan de mejoramiento de Gestión Documental el panorama es el siguiente:

- La **DCM** reportó acción que se encuentra en desarrollo, relacionada con la implementación de la TRD en SAIA, frente a la cual se actualizaron los manuales de procedimientos de los grupos de trabajo (Enfoques de género, niños, niñas y adolescentes, discapacidad y adulto mayor, étnico y participación de víctimas),



 <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>	5 de 12

esto con el fin de incluirlos en la actualización de la TRD del 2021. Actualmente se está a la espera de la convalidación de la TRD para proceder al cargue de la información al sistema SAIA. La acción continua abierta hasta tanto no se culmine con el cargue de la documentación en el sistema SAIA.

- La **DMM** completó las actividades de una de las tres (3) acciones consistentes en definir una persona líder para el apoyo de la gestión documental, identificar todas las áreas productoras de la información dentro de la Dirección Técnica de Museo y la realización de cambios y ajustes necesarios en los procedimientos misionales de la DMM junto con la definición de series, subseries y tipos documentales respectivos.

Quedan pendientes dos (2) acciones. Una de las acciones con dos (2) actividades relacionadas con: a) la organización de los archivos digitales conforme a la Tabla de Retención Documental y b) realización del cargue de archivos electrónicos/digitales al aplicativo SAIA. La otra acción relacionada con el Mapeo de Archivos digitales también con dos (2) actividades relacionadas con: a) Acceder a todas las nubes, bases de datos y la carpeta del servidor de la Dirección Técnica de Museo, con el fin de realizar el mapeo digital y backup de las mismas y b) Realizar el mapeo digital de todos los archivos encontrados en las bases de datos y la carpeta del servidor en el formato establecido desde Gestión Documental, respondiendo a lo requerido en la Circular 014 de 2020.

- **COMUNICACIONES** Se realizaron las dos acciones del PM relacionadas con: a) mapeo de archivos digitales entregado mediante SAIA el 11 de octubre de 2021 y b) la conformación de expedientes digitales en SAIA hasta el año 2020, tarea que culminó el 15 de marzo 2022. Con estas acciones el plan de mejoramiento queda cerrado en su totalidad. La tarea de continuar subiendo los archivos digitales al sistema SAIA continúa en desarrollo para la documentación que se sigue generando en la Dirección.
- La **DAV** poseía dos acciones una ya adelantada en la vigencia anterior relacionada con la entrega de la actualización de la TRD. La otra acción frente a la implementación de la TRD en SAIA, donde el área reportó que subió la información que le corresponde al sistema SAIA, labor que además continúa su desarrollo para la documentación que se sigue generando en la Dirección. Con estas dos acciones se considera cerrado en su totalidad el plan de mejoramiento.
- La **DAyF** tenía establecidas nueve (9) acciones, de las cuales dos (2) se habían cerrado en 2021 y dos (2) se cerraron en 2022 sumando en total cuatro (4) acciones cerradas. Las dos (2) acciones culminadas con corte a marzo de 2002 estaban relacionadas con: a) Ejecución del plan de trabajo para el procesamiento técnico: Clasificación, Ordenación, Foliación, Rotulación, Descripción, Inventario, Transferencia y Digitalización de las historias laborales de exfuncionarios retirados con corte al primer trimestre 2021 y b) Ejecución del plan de trabajo para el procesamiento técnico: Clasificación, Ordenación, Foliación, Rotulación, Descripción, Inventario, Transferencia y Digitalización del archivo de gestión de Tesorería para los años 2018 y 2019 conforme a la TRD.

Con corte a marzo de 2022, cinco (5) de las acciones se encuentran en desarrollo: Dos (2) de ellas con plazo de vencimiento en junio de 2022 relacionadas con: a) Creación de expedientes electrónicos en

 <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>	6 de 12

SAIA correspondientes al archivo de gestión de las historias laborales activas (Talento Humano) y b) Creación de expedientes electrónicos en SAIA correspondientes a las vigencias 2020 y 2021 (Tesorería). Las restantes tres (3) acciones tienen vencimiento el 31 de diciembre de 2022 relacionadas con la creación de expedientes electrónicos en SAIA correspondientes a las vigencias 2020 y 2021 en a) Presupuesto, b) Tecnología y c) Recursos Físicos. En total las cinco (5) acciones continúan en desarrollo y abiertas.

- En el plan de mejoramiento de **PEDAGOGIA** se establecieron dos (2) acciones relacionadas con: a) Establecer cronograma de trabajo para entregas parciales de avances en mapeo de archivo digital de la vigencia 2020 (esta acción se dividió en cinco (5) actividades, de las cuales se han avanzado tres (3). Dentro de estas, Quedan dos (2) acciones pendientes por desarrollar: a) Documento Borrador del archivo de mapeo y b) Entrega de mapeo a gestión documental, sin incluir CIPE. Frente a la segunda acción, esta se dividió en cuatro (4) actividades, de las cuales, para el cierre de marzo de 2022 se culminó la actividad de: “Delimitar la carpeta que contiene el consolidado de los archivos anteriores a 2020 (MAR)”. Continúan pendientes tres (3) actividades: a) Hacer plan de trabajo para hacer entrega de mapeo de archivos anteriores a 2019, b) Ejecutar plan de trabajo para poder cumplir con la meta de entrega a diciembre 31 de 2021 de la totalidad de la información de la carpeta MAR y c) En el evento de que no se logró la culminación de trabajo, entregar informe estimando que se necesita y cuánto tiempo se necesita para culminar con la totalidad de la entrega de la información. El resumen total es que las dos (2) acciones globales continúan abiertas ya que no se han concluido en su totalidad las actividades que la componen.

En total y a manera de resumen la conclusión de los planes de mejoramiento suscritos en 2021 es que de las veinticinco (25) acciones, se han terminado y cerrado 15 de ellas, es decir el 60% y están en ejecución diez (10), lo que equivale al 40%.

### **1.3 Mesas de trabajo adelantadas con el acompañamiento de Control Interno, frente a algunos temas de Gestión Documental.**

Se adelantaron dos mesas de trabajo realizadas los días 10 de mayo y primero de Junio, entre la DADH, la DAYF en las que estuvo presente Control Interno. En estas sesiones se trataron asuntos sobre los que se habían generado comunicaciones internas entre ambas Direcciones. Los temas tratados en las dos mesas de trabajo fueron los siguientes:

- a) Las funciones establecidas para el CNMH en materia archivística, por la Ley de Víctimas (ley 1448 de 2011).
- b) La situación del Archivo Central e Histórico del CNMH,
- c) La situación de los procedimientos internos en relación con las transferencias primarias y secundarias al archivo central e histórico del CNMH.
- d) El espacio físico disponible en el Archivo Central para el acopio de la documentación física de toda la entidad
- e) El estado de la TRD del CNMH en relación con el proceso de convalidación que actualmente se está adelantando ante el AGN,

 <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 12

f) El estado actual del licenciamiento del sistema SAIA y sus características frente a la situación de la Gobernanza de la Data.

g) El Diagnóstico del sistema SAIA frente a las exigencias de las normas que establecen los lineamientos frente a este tipo de herramientas de gestión documental.

De estas dos sesiones desde Control Interno se generaron ayudas de memoria, con el fin de recopilar las conclusiones y los acuerdos principales a los que se llegó como producto de los análisis de los diferentes temas. Como resultado de estas sesiones se generaron unas propuestas para consideración, desarrollo y futura implementación. Sin embargo a la fecha de elaboración del presente informe y dado que recientemente tuvieron lugar estos espacios de discusión, las recomendaciones aún están para consideración de la Dirección Administrativa y Financiera y Archivo de los Derechos Humanos. Por lo pronto desde Control Interno se considera muy importante generar consensos y un diagnóstico que permita a la entidad saber el estado actual en que se encuentra la entidad en materia de Gestión Documental, frente a los temas tratados en las mesas de trabajo, así como las posibles propuestas de planes de acción que se puedan requerir, esto con miras a que el tema pueda ser expuesto en un futuro Comité de Coordinación de Control Interno, con el debido apoyo técnico para una exposición documentada y sustentada normativamente, frente a los diferentes enfoques sobre este tema.

Desde Control Interno se reconoce que los planes de mejoramiento que se suscribieron en materia de Gestión Documental, abordan un aspecto específico frente a las diferentes situaciones que existen en el tema, por esta razón se dejó registro en este informe de los temas que están siendo considerados por la entidad y que de una u otra forma, si no pertenecen a planes de mejoramiento formalmente suscritos, si hacen parte de las acciones preventivas que el CNMH está considerando y que por lo tanto hacen parte del universo de la Gestión Documental.

#### **1.4 Planes de mejoramiento suscritos en 2021 con acciones a desarrollar en 2022.**

Los siguientes planes de mejoramiento no fueron evaluados en el corte de noviembre, por poseer acciones con vencimientos en la siguiente vigencia, por esta razón son incluidos en la presente evaluación y son los siguientes:

**PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS EN 2021 CON ACCIONES A DESARROLLAR EN 2022**

Corte 31 de marzo de 2022.

Evaluación que originó el Plan de mejoramiento	Fecha de suscripción	Compromisos suscritos	Acciones cumplidas	Acciones pendientes. Corte 30 MARZO 2022	Responsable	Estado
Seguimiento a Metas y proyectos de inversión. Jun 29 de 2021	30/08/2021	1	1	0	Planeación	<b>CERRADO</b>
Comisiones de servicio. 17/09/2021	16/11/2021	3	0	3	DADH. Paola Toro	<b>ABIERTO</b>
	22/11/2021	3	0	3	DCM Maria Fernanda	<b>ABIERTO</b>
	01/11/2021	3	3	0	COMUNICACIONES. Ricardo Cordoba	<b>CERRADO</b>
	08/11/2021	3	2	1	Museo Ana Lyda.	<b>ABIERTO</b>
	22/11/2021	3	3	0	DAV Sandra Florez	<b>CERRADO</b>
<b>TOTALES</b>		<b>16</b>	<b>9</b>	<b>7</b>		

### Seguimiento a Metas y Proyectos de Inversión.

En este plan de mejoramiento suscrito en el mes de agosto de 2021, la acción planeada tuvo que ver con: Complementar el formato DGE-FT-015 v1 Ficha Seguimiento Proyectos de Inversión- SPI, los campos de Observaciones tendrán contexto de obligatorio, y en el mismo se registran los motivos de desviaciones, barreras o dificultades, planes de contingencias y próximos pasos, se aplica a información correspondiente a :

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL (RECURSOS), EJECUCIÓN FÍSICA (METAS - INDICADORES), GESTIÓN ASOCIADA, Desagregado del indicador. Esto se anexara al SPI máximo los 10 primeros días siguientes al cierre del mes. Frente a esta recomendación de control interno, la oficina de planeación adelantó la acción correctiva implementando en el formato habitual de reporte mensual lo recomendado. Con esta acción adelantada en 2021, se cierra el Plan de Mejoramiento.

### Seguimiento a Comisiones de servicio.

Los planes de mejoramiento en esta materia tuvieron la particularidad de que se suscribieron a mediados del mes de noviembre de 2021, faltando un mes para el cierre de la vigencia y cuando quedaban por ejecutar pocas comisiones de servicio, por lo cual la mayoría de sus acciones quedaron para su desarrollo en la vigencia 2022.



- En el Plan de Mejoramiento suscrito por la **DADH**, se plantearon tres (3) actividades, para ser desarrolladas la primera en el mes de febrero de 2022 y la segunda en el mes de junio de 2022. Las tres actividades son las siguientes: a) Realizar semestralmente ( febrero y junio) una jornada de sensibilización, en donde se socialice al equipo de la DADH el procedimiento GTH-PR-009 V7 Trámite de Comisiones de servicio, viáticos y/o desplazamiento. b) Realizar semestralmente ( febrero y junio) capacitaciones o talleres presenciales y/ o virtuales en donde se socializa a los funcionarios o contratistas las directrices a tener en cuenta respecto a la información y registro fotográfico a diligenciar en el informe de comisiones de servicios, viáticos y desplazamientos y c) Enviar correo electrónico al funcionario o contratista cada vez que se detecte el incumplimiento en la legalización de la comisión, este correo deberá ser enviado con copia al supervisor del contrato. Para estas tres (3) actividades se constató la realización de la primera de ellas programada para el mes de febrero de 2022. La segunda actividad se va a realizar en el mes de junio de 2022, por lo cual el plan de mejoramiento continúa abierto y será materia de seguimiento con corte a 30 de junio de 2022.
- Con respecto a la **DCM** se plantearon tres (3) acciones la primera relacionada con: “Socializar el nuevo proceso de solicitud de comisiones y la “Guía de trámite de comisiones de viaje”, así mismo, implementar la matriz de control diariamente por parte de la DCMH para el cumplimiento del procedimiento de solicitud de comisiones y tiquetes”. Esta acción fue dividida a su vez en tres (3) actividades, de las cuales la primera se ejecutó, las demás continuaran en ejecución durante la vigencia 2022, razón por la cual la acción continua abierta. La segunda acción se planteó como: “Implementar el envío de una circular hacia los comisionistas indicando los parámetros de la entrega y calidad de los informes de comisión. Esta circular se enviará por medio de un correo electrónico directamente desde la Dirección Técnica. Y también: “Implementar una revisión detallada de cada informe recibido, con el fin de brindar un soporte a los contratistas para aclarar dudas y generar una retro alimentación en caso de ser necesario por medio de un correo electrónico.” La primera de estas actividades fue llevada a cabo y quedó cerrada, mientras que la segunda actividad continuará en ejecución el resto de la vigencia 2022, razón por la cual la acción continua abierta. La tercera y última de las acciones registrada en el plan de mejoramiento fue: “Implementar una lista de chequeo que permita establecer un monitoreo interno en la DCNM, con el fin de mitigar los tiempos de legalización.” Esta acción fue dividida también en dos (2) actividades, las cuales se cumplieron, pero son de ejecución continua para toda la vigencia 2022, razón por la cual la acción continuará abierta y con seguimientos de parte de control interno. En conclusión las tres (3) acciones continúan abiertas.
- En la **Estrategia de Comunicaciones**, se registraron tres (3) acciones para ser desarrolladas en 2021 y en febrero de 2022, las cuales fueron: a) Reunión de socialización con el grupo de trabajo. Exigir la solicitud de comisiones y tiquetes en los tiempos previstos por procedimiento (mínimo 6 días hábiles) b) Revisar en el informe de actividades y el informe de comisión, que exista registro fotográfico suficiente y c) Exigir la legalización de comisiones dentro de los 3 días siguientes a la comisión. Las tres acciones se llevaron a cabo y fueron verificadas por control interno, por lo cual, de acuerdo con el cronograma establecido en el Plan de Mejoramiento, quedan cerradas. Sin embargo la recomendación es que se sigan implementando estos controles internos el resto de la vigencia 2022, para asegurar óptimos resultados



 <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>	10 de 12

frente a las situaciones que fueron materia del Plan de Mejoramiento en 2021.

- En la **DMM** se plantearon tres acciones: a) Control 1: Realizar dos (2) capacitaciones dirigidas específicamente a los colaboradores de la DMMH, donde el equipo administrativo resuelva todas las inquietudes.

Se realizarían el 1 de febrero de 2022, teniendo en cuenta que a esa fecha ya debe estar contratada la mayoría de los equipo de trabajo. La segunda se realizaría el 22 de julio de 2022, donde participarían los nuevos contratistas y se resolverían las dudas del resto del equipo. Control 2: Se establece que el día 13 de cada mes, cada equipo de trabajo debe enviar la programación mensual de comisiones y la persona responsable del proceso de comisiones se basará en ella para apoyar la gestión. Control 3: Implementar una matriz de control donde repose la información de cada una de las comisiones solicitadas y así poder hacer el control de cada una de las etapas del proceso de comisiones. Del proceso de comisiones en todas sus etapas. Se constató la aplicación de los tres controles de esta acción, pero dado que en el control No 1 la segunda actividad se planeó para el mes de julio de 2022, la acción continúa abierta. La segunda acción de este plan de mejoramiento fue: “Realizar la revisión de los informes y documentos soporte de legalización de comisiones para su posterior radicación en la DAYF”. Los soportes de la realización de esta acción fueron aportados al seguimiento del Plan de Mejoramiento por lo cual se cierra esta acción, pero se recomienda que se continúe ejecutando durante el resto de la vigencia 2022. La tercera y última acción consistió en “Control 1: En la matriz de control que se establezca, programar la alarma de plazo máximo de legalización del evento”. Los soportes correspondientes fueron verificados con lo cual la acción queda cerrada, pero se recomienda igualmente que este control se continúe implementado el resto de la vigencia 2022, ya que permite mantener informados sobre los plazos a cumplir para la legalización de las comisiones. En conclusión dos (2) de las acciones quedan cerradas y una (1) queda abierta.

- Finalmente, frente al Plan de Mejoramiento suscrito por la **DAV** se plantearon tres (3) acciones: a) Tomar una serie de medidas como: Mesas de trabajo con sus respectivas memorias y compromisos grupales, alertas y solicitudes emitidas por el enlace encargado mediante correo electrónico, soporte permanente para aclarar dudas y para retroalimentar según el caso de manera oportuna, Elevar comunicaciones oficiales, en casos puntuales para dejar registros de que la información objeto de mejora se está llevando a cabo de acuerdo a los protocolos CNMH. Esta primera acción se subdividió tres (3) actividades que fueron cumplidas en su totalidad. La segunda acción fue: b) De acuerdo al cronograma establecido anteriormente este tema será tratado de manera particular en las reuniones y mesas de trabajo dispuestas para el acercamiento de formatos y manera correcta de tramitar cada uno de ellos. Para el caso puntual el formato a desarrollar será el FT-015 V2, y se dará énfasis al desarrollo de cada registro fotográfico tramitado cada por servidor con la respectiva descripción relacionada y soportada con la fotografía. Así mismo se dejara claramente explicado que los viajes que se realicen entre dos o más integrantes deben tener clara y diferenciadas las actividades a realizar, no pueden ir los mismos servidores y realizar similares o iguales actividades, ya que debe haber diferencias en las tareas y actividades que realicen. Esta segunda actividad se cumplió también en su totalidad, según los soportes remitidos a Control Interno. La tercera y última de las acciones fue: c) El enlace de la DAV tomará y llevará a cabo todas las medidas necesarias para cumplir con los términos establecidos en la resolución,

 <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>	11 de 12

de allí hará seguimiento puntual, revisiones oportunas y trámite de firmas en el menor tiempo posible, acortado plazos de entrega y cumpliendo lo estipulado. Esta acción se cumplió en su totalidad al igual que las anteriores, por lo cual se concluye que el Plan de Mejoramiento queda cerrado. Aplica también acá la recomendación realizada a las otras Direcciones técnicas, en el sentido de que a pesar de que el plan de mejoramiento ya se haya cerrado, se continúe con estos controles para que las situaciones que fueron evidenciadas con respecto a las comisiones de servicio no se vuelvan a presentar.

La conclusión final de este grupo de planes de mejoramiento que poseían acciones para desarrollar en la vigencia 2022, es que del total de 16 acciones, se adelantaron en el primer trimestre de 2022 nueve (9) acciones lo que equivale al 56%, quedando siete (7) acciones pendientes, es decir un 44%.

### CONCLUSIONES:

1. Se resaltan los logros alcanzados y el esfuerzo institucional por cerrar actividades que hacen parte de las acciones de los planes de mejoramiento, las cuales deben garantizar el fortalecimiento del Sistema de Control Interno del CNMH. Planes de mejoramiento como los de PQRSD y Ley de Transparencia que venían desde la vigencia 2020 quedaron cerrados. En otros planes de mejoramiento relacionados con el tema de comisiones de servicio, se cerraron algunas acciones, si bien es cierto algunas acciones también quedaron abiertas, la mayoría de casos obedece a que los plazos de cumplimiento quedaron proyectados para los meses de junio o julio de 2022 o para el resto de la vigencia. Todo lo anterior para concluir que las acciones consignadas en estos planes de mejoramiento se han ejecutado y la entidad va dando cumplimiento a los compromisos de manera gradual y según las fechas previstas para el logro del 100% de los mismos. Resulta importante agregar que respecto a los planes de mejoramiento resultantes de la evaluación al proceso de comisiones, se pudo constatar la implementación de controles para optimizar el proceso y poder dar cumplimiento a las directrices internas al respecto. Sin embargo se resalta que, a pesar de que en algunos casos los planes de mejoramiento se hayan cerrado, es muy importante que las acciones adelantadas se continúen adelantando durante el resto de la vigencia 2022.
2. Con respecto al tema de Gestión Documental se pudieron también evidenciar cumplimientos en las acciones previstas, sin embargo en algunos planes de mejoramiento las acciones no se han podido cerrar, razón por la cual se han generado las alarmas respectivas. Desde Control Interno se ha venido apoyando el tema, según fue mencionado en el cuerpo del informe, en donde se enuncia de manera genérica las situaciones encontradas y se citan las dos mesas de trabajo adelantadas días antes de la generación del presente informe, con el objetivo de encontrar salidas y soluciones frente a los planteamientos que se han generado al respecto. Las acciones y compromisos que se han concertado por parte de los responsables de este proceso que es transversal a la entidad, aún están por desarrollarse, pero se dejaron consignadas como parte del presente informe, ya que hacen parte de esta temática y se considera importante continuar con el seguimiento de las mismas.
3. Por último, es importante recordar que hacen parte del presente informe las MATRICES EXCEL con la evaluación independiente de cada Plan de Mejoramiento (PM), las cuales se adjuntan y son los archivos identificados de la siguiente manera:

 <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>	12 de 12

- PM con acciones pendientes de 2020 - Corte 31 de marzo de 2022
- PM DCM 2021-Corte 31 marzo de 2022
- PM Gestión Documental-Corte 31 marzo 2022 – consolidado
- PM Metas y Comisiones 2021 -Corte 31 marzo 2022 -consolidado

El presente informe así como sus anexos (matrices Excel) pueden ser consultados próximamente en la página web del CNMH en el siguiente LINK: <https://centrodememoriahistorica.gov.co/seguimiento-a-planes-de-mejoramiento-internos/>

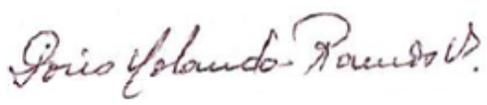
**MATRIZ PARA PLAN DE MEJORAMIENTO  
(Metodología para elaboración - fecha de entrega)**

No	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	RECOMENDACION
	No aplica	

**OPORTUNIDADES DE MEJORA**

Siempre se solicita a todas las áreas cumplir con el plazo de suscripción de los planes de mejoramiento, el cual es de ocho (8) días, una vez sea entregado oficialmente el informe a los responsables. Igualmente ocurre con el plazo para remitir el avance de los mismos con los soportes completos y el formato Excel debidamente diligenciado. Este plazo no siempre se ha cumplido lo que retrasa este tipo de informes que deben ser un instrumento gerencial para el monitoreo de los compromisos derivados de las evaluaciones adelantadas por parte de Control Interno.

**FIRMAS RESPONSABLES**

<p><b>Evaluador:</b></p>  <p style="text-align: center;">_____ Luis Francisco Hurtado Profesional Especializado – Control Interno</p>	<p><b>Vo. Bo.</b></p>  <p style="text-align: center;">_____ Doris Yolanda Ramos Asesora de Control Interno</p>
--	--