 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	1 de 13

Fecha emisión del informe	día	27	mes	12	año	2023
---------------------------	-----	----	-----	----	-----	------

Proceso:	Protección, conformación, acceso y uso social de archivos de los derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado y colecciones de derechos humanos y derecho internacional humanitario.
Procedimiento/operaciones.	
Líder de Proceso: Jefe(s) Dependencia(s):	Director de Archivo de los Derechos humanos
Nombre del seguimiento:	Seguimiento al sistema de gestión, controles y ejecución presupuestal - Archivos de Derechos Humanos al 30 de noviembre de 2022.
Objetivo:	Realizar verificación a la actualización de procedimientos, ejecución presupuestal, ejecución de controles formulados en relación con los riesgos de gestión y corrupción, asociados a la Dirección del Archivo de los Derechos Humanos.
Metodología	En el desarrollo del presente seguimiento se aplicaron las metodologías de consulta, observación, inspección, confirmación entre otras. Para este efecto, se trabajó sobre la información suministrada por el área de la Dirección de Archivos de los Derechos Humanos de la vigencia 2022, en carpeta compartida: https://drive.google.com/drive/folders/17LZwFEjxG2CkeUbrJITcUJu5QEJwKeF?usp=sharing , la información correspondiente a las evidencias del proceso en mapas de riesgos y la información del Sistema Integrado de Información Financiera.
Limitaciones o riesgos del proceso de seguimiento	Durante la elaboración del presente informe no se presentaron limitaciones en su desarrollo.

Asesor de Control Interno	Equipo Evaluador de control interno
Doris Yolanda Ramos Vega	Olga Lucia Espitia Peña

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

De conformidad con el rol de evaluación y seguimiento asignado a la Oficina de Control Interno – OCI y de acuerdo con las actividades programadas en el Plan Anual de Auditoría vigencia 2022, esta oficina se permite realizar una verificación y recomendaciones como se muestra a continuación:



1. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ARCHIVO DE LOS DERECHOS HUMANOS.

El proceso de “Protección, conformación, acceso y uso social de archivos de los derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado y colecciones de derechos humanos y derecho internacional humanitario” de la Dirección de archivos de los derechos Humanos cuenta con seis (6) procedimientos que se encuentran registrados en el Sistema Integrado de Gestión y se detallan a continuación:

Archivo	Tamaño	Fecha
PCA-PR-001 v2 Fortalecimiento de Archivos de los Derechos Humanos y Memoria Histórica	490.6 KBytes	04/05/2022
PCA-PR-002 V1 Registro especial de Archivos de los Derechos Humanos y Memoria Histórica	400.7 KBytes	18/02/2021
PCA-PR-003 V4 Acopio, procesamiento técnico y puesta al servicio de archivos y material bibliográfico de derechos humanos, derecho internacional humanitario y memoria histórica.	1 MBytes	11/05/2022
PCA-PR-004 v1 Acopio de sentencias y/o expedientes judiciales que ordenan la documentación, resguardo, protección y puesta al servicio en el archivo de los derechos humanos y memoria histórica	464.2 KBytes	05/04/2021
PCA-PR-005 V1 Preservación de archivos de los derechos humanos y memoria histórica	222.5 KBytes	18/02/2021



PCA-PR-006 V3 Prestación
del Servicio de Información
de Archivos de los Derechos
Humanos y Conflicto Armado 638.9 KBytes 04/05/2022
y Material Bibliográfico de los
Derechos Humanos y DIH y
Memoria Histórica

Fuente – Intranet SIG CNMH

Una vez revisada la intranet del Centro Nacional de Memoria Histórica, se observó que los mencionados procedimientos cuentan con sus respectivos formatos, sin embargo, esta oficina se permite recomendar la revisión de los mismos con el ánimo de verificar si de acuerdo a la planeación estratégica pensada para la vigencia 2023, se requiere la actualización de los mismos (actualización de logos, reestructuración de actividades y aspectos de forma).

2. EJECUCION PRESUPUESTAL DIRECCION DE ARCHIVO DE LOS DERECHOS HUMANOS

Los rubros presupuestales y los códigos de los proyectos de inversión de la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos está conformada de la siguiente manera:

RUBRO	CODIGO PROYECTO DE INVERSION SPI	DESCRIPCION
C-4101-1500-13	2018011000487	IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DE MEMORIA HISTÓRICA Y ARCHIVO DE DERECHOS HUMANOS A NIVEL NACIONAL
C-4101-1500-19	2021011000102	CONSOLIDACION DEL ARCHIVO DE LOS DERECHOS HUMANOS, MEMORIA HISTORICA Y CONFLICTO ARMADO Y COLECCIONES DE DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO. NACIONAL

Fuente – Reporte SIIF Nación

Del cuadro anterior, el proyecto de inversión 2018011000487, se divide de la siguiente manera, con la Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica:



RUBRO	DIRECCION	APR. INICIAL	APR. VIGENTE	CDP	%	APR. DISPONIB	%
C-4101-1500-13-0-4101008-02	DIRECCION DE ARCHIVO DE LOS DERECHOS HUMANOS	\$167,801,000.00	\$167,801,000.00	\$167,801,000.00	100%	\$0.00	0%
C-4101-1500-13-0-4101013-02	DIRECCION DE CONTRUCCION DE LA MEMORIA	\$1,344,901,253.00	\$1,344,901,253.00	\$1,344,901,253.00	100%	\$0.00	0%
TOTAL - C-4101-1500-13		\$1,512,702,253.00	\$1,512,702,253.00	\$1,512,702,253.00	100%	\$0.00	0%

Teniendo en cuenta lo anterior, la asignación presupuestal de la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos para la vigencia 2022, al 30 de noviembre de 2022 presenta el siguiente comportamiento:

RUBRO	APR. INICIAL	APR. VIGENTE	CDP	%	APR. DISPONIBLE	%
C-4101-1500-13	\$ 1,512,702,253.00	\$ 1,512,702,253.00	\$ 1,512,702,253.00	100%	\$ 0.00	0%
C-4101-1500-19	\$ 3,704,207,205.00	\$ 3,704,207,205.00	\$ 3,394,254,111.00	92%	\$ 309,953,094.00	8%
TOTALES	\$ 5,216,909,458.00	\$ 5,216,909,458.00	\$ 4,906,956,364.00	94%	\$ 309,953,094.00	6%

Fuente: Reporte SIIF NACIÓN

La asignación inicial fue de \$5.216.909.458, al 30 de noviembre del 2022, no se han realizado adiciones ni traslados presupuestales, se han realizado CDPs por valor de \$4.906.956.346 correspondiente al 94% de la apropiación vigente, quedando una apropiación disponible por valor de \$309.953.094 equivalente al 6% del valor de la apropiación vigente, para lo cual se recomienda realizar lo pertinente para ejecutarla en su totalidad al final de la vigencia o la liberación de saldos si corresponde.

COMPROMISO	%	OBLIGACION	%	PAGOS	%
\$ 1,512,702,253.00	100%	\$ 1,481,843,621.99	98%	\$ 1,481,843,621.99	98%
\$ 2,684,007,755.00	72%	\$ 2,251,005,815.21	61%	\$ 2,149,896,717.21	58%
\$ 4,196,710,008.00	80%	\$ 3,732,849,437.20	72%	\$ 3,631,740,339.20	70%

Fuente: Reporte SIIF NACIÓN

Se han realizado compromisos por valor de \$4.196.710,008, equivalente al 80% del valor de la apropiación vigente, se ha obligado \$3.732.849.437,20, y se han realizado pagos por valor de \$3.631.740.339,40 correspondientes al 70%. Del cuadro anterior se observa una diferencia entre el valor obligado y los pagos realizados de \$101.109.098. Esta diferencia se presenta la a que en algunas oportunidades se realizan obligaciones sin reunir la totalidad de los requisitos para realizar el pago.



SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN

En el siguiente párrafo observamos los proyectos de inversión del Centro Nacional de Memoria Histórica a 30 de noviembre de 2022.

Sector Inclusión Social y Reconciliación			
Entidad	Código	Nombre	Avance Financiero (%)
Centro De Memoria Histórica	2017011000295	IMPLEMENTACIÓN DE UNA SOLUCIÓN INMOBILIARIA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL MUSEO NACIONAL DE LA MEMORIA EN BOGOTÁ	0,00 %
Centro De Memoria Histórica	2018011000486	INCREMENTO DE LA CAPACIDAD PARA REALIZAR ACCIONES DE MEMORIA HISTÓRICA EN LOS TERRITORIOS A NIVEL NACIONAL	88,07 %
Centro De Memoria Histórica	2018011000487	IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DE MEMORIA HISTÓRICA Y ARCHIVO DE DERECHOS HUMANOS A NIVEL NACIONAL	97,96 %
Centro De Memoria Histórica	2018011000488	APLICACIÓN DEL MECANISMO NO JUDICIAL DE CONTRIBUCIÓN A LA VERDAD Y LA MEMORIA HISTÓRICA A NIVEL NACIONAL	82,69 %
Centro De Memoria Histórica	2018011000490	DIVULGACIÓN DE ACCIONES DE MEMORIA HISTÓRICA A NIVEL NACIONAL	100,00 %
Centro De Memoria Histórica	2018011000555	DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA SOCIAL DEL MUSEO DE MEMORIA HISTÓRICA A NIVEL NACIONAL	81,83 %
Centro De Memoria Histórica	2021011000085	Divulgacion de acciones de memoria historica a nivel nacional Nacional	77,41 %
Centro De Memoria Histórica	2021011000086	Implementacion de las acciones de memoria historica a nivel Nacional	75,26 %
Centro De Memoria Histórica	2021011000102	Consolidacion DEL ARCHIVO DE LOS DERECHOS HUMANOS, MEMORIA HISTORICA Y CONFLICTO ARMADO Y COLECCIONES DE DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO. Nacional	60,77 %
Centro De Memoria Histórica	2021011000117	Fortalecimiento de procesos de memoria historica a nivel Nacional	75,16 %
Centro De Memoria Histórica	2021011000119	Implementacion de Acciones del Museo de Memoria a Nivel Nacional	43,23 %

No. Proyectos 11

Fuente – SPI- DNP

En el cuadro anterior se observa que el proyecto de inversión “Implementación de las acciones de memoria histórica a 30 de noviembre de 2022, cuenta con un avance financiero de 97.66%, el cual tiene proyectado terminación al finalizar la vigencia del 2022.

El proyecto de inversión “*Consolidación Del archivo de los Derechos Humanos, Memoria Histórica y conflicto armado y Colecciones de Derechos Humanos y derecho Internacional Humanitario, nacional*”, cuenta con el 60.77% del avance financiero. Este proyecto de inversión dio inicio en el presente año y tiene proyectado su terminación en el año 2025.

3. CONTRATOS SUSCRITOS EN LA VIGENCIA 2022, POR LA DIRECCION DE ARCHIVO DE LOS DERECHOS HUMANOS.

Para la vigencia 2022, se suscribieron los siguientes contratos:



CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS DE LA VIGENCIA 2022

No. Contrato	Nombre o Razón Social	Valor	Valor Pagado noviembre 30	Diferencia	%
133-2022	Archivo General de la Nación	\$ 40.713.542,00	\$ 33.986.129,00	\$ 6.727.413,00	16,52
254-2022	Archivos de Estado y Tecnologías de la información	\$ 1.470.522.865,00	\$ 1.470.522.865,00	\$ 0,00	-
TOTAL		\$ 1.511.236.407,00	\$ 1.504.508.994,00	\$ 6.727.413,00	0,45

Fuente – Contratos - DADH

De la información anterior, al corte del presente de seguimiento, se observa que el contrato 133-2022 se encuentran pendientes por pagar \$6.727.413,00 equivalente al 16.52% del total del contrato. El contrato 254-2022 de Archivos del Estado y Tecnologías de la información, se ha ejecutado en su totalidad.

CONTRATOS CON LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y BOLSA

No. Contrato	Nombre o Razón Social	Valor	Valor Pagado noviembre 30	Diferencia	%
238-2022	Alianza Publica para el desarrollo integral - ALDESARROLLO	\$ 349.756.370,00	\$ 232.470.956,00	\$ 117.285.414,00	33,53
237-2022	Servicio aéreo a territorios Nacionales	\$ 52.000.000,00	\$ 1.633.570,00	\$ 50.366.430,00	96,86
405-2022	Fénix Media Grupo S.A.S	\$ 10.000.000,00	\$ 0,00	\$ 10.000.000,00	100,00
TOTAL		\$ 411.756.370,00	\$ 234.104.526,00	\$ 177.651.844,00	43,14


Fuente – Contratos - DADH

Los Contratos suscritos con la Subdirección Administrativa y Financiera, incluye los contratos transversales como gestión documental y contratación.

Los contratos de bolsa están relacionados a los contratos conjuntos como operador logístico como es el contrato 23-2022, Tiquetes con Servicio aéreo a territorios nacionales – contrato 238-2022 y multicopiado Fénix Mi Grupo S.A.S. contrato 405-2022.

4. TRASLADO DE ARCHIVO DE LOS DERECHOS HUMANOS.

Al inicio del año 2023 la entidad tiene proyectado el cambio de domicilio, por lo que es de alta importancia tomar las medidas necesarias para el traslado seguro de los documentos.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	7 de 13

Teniendo en cuenta el informe que adelantó la Dirección de Archivos de Derechos Humanos de *Consideraciones y Recomendaciones para la Reubicación (Traslado del Archivo de los Derechos Humanos y el Archivo del Centro Nacional de Memoria Histórica)* se realizaron las siguientes observaciones:

Situación actual de la sede a la que será trasladado el CNMH

“De conformidad con lo informado en la visita a la nueva sede, que permite establecer a ciencia cierta que la cantidad de archivo que reposa hoy en la sede actual del CNMH (sumando Archivo de los DDHH, archivo central y archivos de gestión), no cabe en las nuevas instalaciones, toda vez que la capacidad instalada de archivo se limita a 1056 cajas x200.

Esto implica que no hay espacio para ninguno de los archivos antes aludidos y tampoco para el Centro de Documentación / Biblioteca Especializada de la DADH.


En este escenario, se hace necesario tener en cuenta lo siguiente:

1. *Elevar solicitud al propietario, para analizar la posibilidad de instalación de la mayor capacidad de estantería rodante que las condiciones de los pisos 30 y 31 permitan, de acuerdo con los cálculos estructurales¹.*
2. *Analizar la posibilidad de gestionar un traslado (con incremento de metros lineales a contratar) para unificar la mayor cantidad de archivo (tanto de la DADH como de Gestión documental) en las instalaciones del AGN.*
3. *Articulado con el diagnóstico que solicitó el AGN y del cual existe la obligación de entregar un primer informe el 15 de diciembre, se recomienda iniciar de forma inmediata el punteo y verificación de inventarios de todas las dependencias VS. Archivos existentes en el 100% de dependencias, con los correspondientes procesos de sellado de cajas y elaboración de cadena de custodia. Esto con el fin de asegurar la correspondencia de los que existe en los archivos de gestión y lo que se recibirá finalmente en la nueva sede.”*

Frente al Archivo de los Derechos Humanos (en físico y virtual) adicionalmente existe la DECLARATORIA COMO BIEN DE INTERÉS DE ALGUNOS FONDOS realizada por el Archivo General de la Nación mediante acto administrativo (Resolución 425 de 2020).

Esto implica el aseguramiento de que, en los procesos de apagado, traslado, instalación y encendido del servidor NO solo NO se pierdan los archivos, sino que tampoco se alteren las características de los mismos (Autenticidad, Fiabilidad, Integridad, Disponibilidad). Adicionalmente, debe existir una cadena de custodia para el Archivo físico y el electrónico.

Adicionalmente es importante que el AGN (específicamente la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental) como quien realizó la declaratoria sea informado (he invitado a acompañar) el proceso de traslado.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	8 de 13

En comunicación SAIA 2022101410010055-1 del 14 de octubre de 2022 se hizo una solicitud por parte de la Directora General (E) del CNMH para la realización de una copia espejo de la información relacionada con el Archivo de los Derechos Humanos AT 030 2022, como medida de protección de la información para garantizar el derecho de las víctimas y de la sociedad en general de acceder a la verdad, la justicia, la reparación y las garantías de no repetición como pilares de la justicia transicional.

Teniendo en cuenta la situación actual planteada para el traslado de los archivos de DDHH, es importante seguir con todas las recomendaciones formuladas en el informe que se adelantó de *Consideraciones y Recomendaciones para la Reubicación (Traslado del Archivo de los Derechos Humanos y el Archivo del Centro Nacional de Memoria Histórica)* y evitar inconvenientes de daño o pérdida de los documentos de información sensible para la entidad. Por lo mencionado anteriormente y como medida preventiva sería conveniente desarrollar un plan de evacuación del acervo documental para el traslado, también en caso de inundación o incendio, así como un plan de emergencia y socializarlo con todos los colaboradores de la entidad para ser tenido en cuenta en caso de que suceda.

5. RIESGOS FORMULADOS EN EL PROCESO DE LA DADH

De acuerdo con la revisión efectuada, para la vigencia 2022, el proceso de Derechos Humanos cuenta con un total de 3 (tres) riesgos de gestión identificados y 1 (un) riesgo de corrupción.

5.1 Mapa de Riesgos de Gestión:

La formulación del mapa de riesgos de gestión para la vigencia 2022, y las observaciones de la verificación realizada por la OCI, se resume así:



IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			EVALUACIÓN DEL RIESGO - VALORACIÓN DE LOS CONTROLES	PLAN DE ACCIÓN
PROCESO	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Descripción del Control	Plan de Acción
PROTECCIÓN, CONFORMACIÓN, ACCESO Y USO SOCIAL DE ARCHIVOS DE LOS DERECHOS HUMANOS, MEMORIA HISTÓRICA Y CONFLICTO ARMADO Y COLECCIONES DE DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO	Posibilidad de afectación reputacional por la no identificación y localización de archivos para el registro especial, ante la dificultad en la continuidad del suministro de la información por parte de las entidades públicas, organizaciones de víctimas y de la sociedad civil, debido a la pérdida de relacionamiento con las personas que representan las entidades y organizaciones para proporcionar la información.	Ejecucion y Administracion de procesos	El profesional responsable del READH revisa semestralmente el directorio de entidades, asociaciones, organizaciones de víctimas y sociedad civil, conforme a lo establecido en el Plan Anual de READH, con el fin de mantener actualizado el contacto de las entidades, asociaciones, organizaciones de víctimas y sociedad civil para llevar a cabo la identificación, localización de archivos de derechos humanos y memoria histórica para el READH. Como evidencia se tendrá: Acta y/o informe donde se establece las entidades, asociaciones, organizaciones de víctimas y sociedad civil que han actualizado los datos para el directorio del READH	Actualizar el directorio con la información de contacto de entidades, asociaciones, organizaciones de víctimas y sociedad civil, según el plan anual de registro
	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por la publicación o divulgación de archivos de DD.HH con información sensible, debido a que no se tienen en cuenta los acuerdos o compromisos establecidos en el acta de acopio y/o no se atiende los lineamientos establecidos por el CNMH para la protección de datos.		El profesional responsable del READH será encargado trimestralmente del fortalecimiento de la comunicación interinstitucional para el cumplimiento de la continuidad del suministro de la información por parte de las entidades públicas para el registro de archivos, a través del intercambio de comunicaciones y mejoramiento de los controles de seguimiento, con el propósito de mantener contacto con las entidades y garantizar el suministro de la información. En caso de detectar que se presente dificultad con la continuidad del suministro de esta información, el responsable del READH deberá enviar comunicación formal por escrito a las entidades públicas. Como evidencia del control: Comunicaciones oficial por correo electrónico con la solicitud del registro de archivos a las entidades públicas	Actualizar semestralmente el directorio con la información de contacto de entidades, asociaciones, organizaciones de víctimas y sociedad civil, según el plan anual de registro
	Posibilidad de pérdida económica y reputacional por pérdida total o parcial de la información contenida en fondos y colecciones del Archivo de los DD. HH, DIH, y Memoria Histórica debido a la obsolescencia en tecnología software, representada en programas que permiten consultar y editar documentos de tipo texto, imágenes, videos o audios y/o a nivel de tecnología hardware por daños en dispositivos tecnológicos o en el servidor debido a su vida útil o daños físicos.	Usuarios, productos y practicas, organizacionales	Los profesionales responsables de acopio, custodia y procesamiento técnico, verifican cada vez que se realiza el acopio y procesamiento técnico de los archivos y colecciones de DDHH y Memoria Histórica los acuerdos pactados entre las entidades, asociaciones, organizaciones de víctimas y sociedad civil y el Centro Nacional de Memoria Histórica, los cuales se establecen en las actas de acopio y registrar las mismas en el formato hoja de ruta, con el fin de proteger la información sensible contenida en los fondos documentales teniendo en cuenta la ley de protección de datos. Como evidencia: Hoja de Ruta Procesamiento Técnico y Preservación a Largo Plazo.	Actualizar mensualmente el listado general de fondos del archivo unico de los DD.HH, en donde se cree una nueva columna que especifique las condiciones de acceso con el fin de identificar las características de acceso especificadas por el propietario del archivo.
	Posibilidad de afectación económica y reputacional por pérdida total o parcial de la información contenida en fondos y colecciones del Archivo de los DD. HH, DIH, y Memoria Histórica debido a la obsolescencia en tecnología software, representada en programas que permiten consultar y editar documentos de tipo texto, imágenes, videos o audios y/o a nivel de tecnología hardware por daños en dispositivos tecnológicos o en el servidor debido a su vida útil o daños físicos.		Fallas Tecnologicas	El profesional responsable de preservación digital a largo plazo, anualmente, verifica las alertas generadas por el repositorio seguro con relación a obsolescencia tecnológica, con el fin de validar que se salvaguarda la información de forma correcta. En caso de evidenciar alguna falla u obsolescencia en el repositorio, se implementarán las estrategias de preservación del CNMH. Como evidencia se tendrá: Informe anual de implementación de preservación digital.
Posibilidad de afectación económica y reputacional por pérdida total o parcial de la información contenida en fondos y colecciones del Archivo de los DD. HH, DIH, y Memoria Histórica debido a la obsolescencia en tecnología software, representada en programas que permiten consultar y editar documentos de tipo texto, imágenes, videos o audios y/o a nivel de tecnología hardware por daños en dispositivos tecnológicos o en el servidor debido a su vida útil o daños físicos.	El profesional responsable de preservación digital a largo plazo trimestralmente realiza una copia de seguridad de la información del Archivo Único de Derechos Humanos y Memoria Histórica, con el propósito de salvaguardar la información contenida en el archivo virtual de Derechos Humanos y Memoria Histórica. Como evidencia: Copia Seguridad de la Información de los fondos y colecciones de Derechos Humanos y Memoria Histórica.	Realizar la copia de seguridad trimestralmente		

RIESGO	CONTROLES / PLAN DE ACCIÓN	SEGUIMIENTO OCI
Riesgo No. 1	2 controles / Plan de Acción	Redacción: El riesgo cumple con los criterios de redacción (Impacto, Causa inmediata y Causa raíz).



		<p>Estructura para la descripción del control: Los controles establecidos cuentan en su descripción con la identificación de responsable, acción y complemento.</p> <p>Las evidencias del control 1 no permite evaluar adecuadamente el cumplimiento en la ejecución del control, se observa un listado "verificación y actualización directora READH" con fecha del 25 de octubre del 2021, incumpliendo la periodicidad del control.</p> <p>Las evidencias del control 2 no corresponden a lo mencionado en su descripción "Comunicación oficial por correo electrónico con la solicitud de registro del archivo a las entidades públicas", no es posible evaluar el cumplimiento en ejecución y periodicidad del control.</p> <p>Atributos de eficiencia e informativos: Los controles establecidos para estos riesgos cuentan con la identificación de los atributos de eficiencia e informativos.</p> <p>Materialización del riesgo: A la fecha de reporte no se ha manifestado por parte de la primera y segunda línea materialización del riesgo.</p> <p>Recomendaciones específicas: El Plan de acción 1 y 2 presentan duplicidad con lo establecido en el control 1, por lo cual, no contribuyen a la mitigación del riesgo como se establece en la actividad 6 del procedimiento de Administración del riesgo SIP-PR-007.</p>
Riesgo No. 2	1 control / Plan de Acción	<p>Redacción: El riesgo cumple con los criterios de redacción (Impacto, Causa inmediata y Causa raíz).</p> <p>Estructura para la descripción del control: Los controles establecidos cuentan en su descripción con la identificación de responsable, acción y complemento.</p> <p>Atributos de eficiencia e informativos: Los controles establecidos para estos riesgos cuentan con la identificación de los atributos de eficiencia e informativos.</p> <p>Materialización del riesgo: A la fecha de reporte no se ha manifestado por parte de la primera y segunda línea materialización del riesgo.</p> <p>Recomendaciones específicas: Considerar en el "Criterio de impacto" mencionar las afectaciones relacionadas a las pérdidas económicas ya que solo se mencionan las reputacionales, teniendo en cuenta que en la descripción del riesgo es nombrado.</p>
Riesgo No. 3	2 controles / Plan de Acción	<p>Redacción: El riesgo cumple con los criterios de redacción (Impacto, Causa inmediata y Causa raíz).</p> <p>Estructura para la descripción del control: Los controles establecidos cuentan en su descripción con la identificación de responsable, acción y complemento.</p> <p>En revisión a la documentación enviada en carpeta compartida para el control 1 se evidencia el "PROYECTO REPOSITORIO TOTAL (Informe 2021)" del mes de agosto, por lo cual esta no cumple con la periodicidad establecida en la descripción del control.</p> <p>Atributos de eficiencia e informativos: Los controles establecidos para estos riesgos cuentan con la identificación de los atributos de eficiencia e informativos.</p> <p>Materialización del riesgo: A la fecha de reporte no se ha manifestado por parte de la primera y segunda línea materialización del riesgo.</p> <p>Recomendaciones específicas: El Plan de acción 2 presenta duplicidad con lo establecido en el control 2, por lo cual, no contribuyen a la mitigación del riesgo como se establece en la actividad 6 del procedimiento de Administración del riesgo SIP-PR-007.</p> <p>Considerar en el "Criterio de impacto" mencionar las afectaciones relacionadas a las pérdidas económicas ya que solo se mencionan las reputacionales, teniendo en cuenta que en la descripción del riesgo es nombrado.</p>



De acuerdo a lo observado y a los Riesgos de Gestión enunciados, se recomienda, identificar más riesgos, como son:

- Riesgos asociados al traslado físico de los archivos, incluido el medio de transporte utilizado. Partiendo de la importancia del material documental.
- Riesgos que se puedan presentar en la estructura del edificio.
- El riesgo de desastre de peligros geográficos o climáticos, incendio o inundación.


De igual manera se deben tomar medidas preventivas y evaluar los riesgos que pongan en peligro la integridad de los acervos documentales, teniendo en cuenta que la entidad tiene planeado un cambio de sede para el próximo año.

5.2. Riesgos de Corrupción:

En cuanto a los Riesgos de Corrupción para la vigencia 2022, la entidad solo tiene identificado un riesgo y formulados 2 controles con su respectivo plan de acción.

A continuación, se observa cómo se encuentra formulado el Mapa de riesgos de corrupción de la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos para la vigencia 2022:

PROCESO OBJETIVO	RIESGO	CONTROL
Protección, conformación, acceso y uso social de archivos de los derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado y colecciones de derechos humanos y derecho internacional humanitario	RIESGO 1 Posibilidad de suministrar información sensible sin contar con la debida autorización y legitimización para obtener un beneficio propio o un tercero	CONTROL 1 El profesional responsable de la Dirección de archivos de los derechos humanos, cada vez que se vinculen funcionarios y/o contratistas por primera vez a la DADH, se les socializará por medio de correo electrónico la información relativa al manejo de información sensible, con el propósito de brindar el conocimiento relacionado con el manejo de datos sensibles. En caso de no realizar la socialización se comunicará por correo electrónico la reprogramación en el envío de información. Como evidencia se deja correo electrónico.
		CONTROL 2 Profesional responsable de la Dirección de archivos de los derechos humano realizará de manera semestral una jornada de sensibilización presencial y/o virtual a su equipo de trabajo, con el propósito de reforzar los conocimientos sobre los lineamientos institucionales para la protección de datos personales, y la responsabilidad frente al manejo de la información personal y sensible de los documentos de este proceso. En caso de no realizar la jornada de sensibilización se comunicará por correo electrónico a su equipo de trabajo la reprogramación de la jornada. Como evidencia se deja correo electrónico y/o acta con firma de asistencia.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	12 de 13

En cumplimiento a los controles establecidos, en el mapa de riesgos de corrupción formulado, se observó correo institucional del 25 de octubre del 2022, *socializando el manejo de la información sensible*, a los nuevos funcionarios del área.

Por último, existe una observación para los tres controles del proceso, ya que en todos se omitió registrar qué acciones se llevarían a cabo en caso de encontrar desviaciones, lo cual es necesario dentro de la estructura del control, pues anticipa las acciones a llevar a cabo en caso de materialización del riesgo. Se recomienda tener en cuenta este componente para el mapa de riesgos 2022.

A la fecha dentro de los riesgos formulados las acciones los controles y las acciones preventivas planteadas han sido eficaces, evitando su materialización así mismo, en los diferentes círculos de mejoramiento, los procesos deben estudiar la pertinencia de identificar nuevos riesgos que, de acuerdo con la nueva normalidad, a su juicio representen una amenaza para la consecución de los objetivos institucionales e incluirlos en el mapa de riesgo.


Como primera línea de defensa según nuestro modelo integrado de planeación y gestión en la séptima dimensión de control interno, cada proceso debe hacer la revisión periódica y diligenciamiento del seguimiento a los controles de los riesgos establecidos, igualmente, la segunda línea de defensa en este caso la Oficina Asesora de Planeación, debe realizar el acompañamiento a cada líder de proceso para la identificación y actualización de los riesgos de los procesos, haciendo las observaciones que consideren necesarias para su correcta formulación.

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


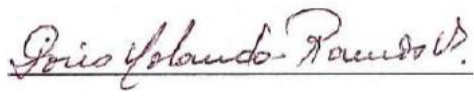
No	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	RECOMENDACION

OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Se recomienda la revisión de los procedimientos y formatos del proceso "*Protección, conformación, acceso y uso social de archivos de los derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado y colecciones de derechos humanos y derecho internacional humanitario*" con el fin de verificar si cumple con la planeación estratégica proyectada para la vigencia 2023, así mismo la actualización de los documentos con los logos de la nueva administración.

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

- Seguir con las recomendaciones dadas para el traslado de los archivos en el informe que adelantó la Dirección de Archivo de los Derechos Humanos de *Consideraciones y Recomendaciones para la Reubicación (Traslado del Archivo de los Derechos Humanos y el Archivo del Centro Nacional de Memoria Histórica)* para cuándo la entidad realice el traslado de sede.

FIRMAS RESPONSABLES	
Evaluador:  <hr style="width: 30%; margin-left: auto; margin-right: auto;"/> <p style="text-align: center;">Olga Lucia Espitia Peña Contratista - Control Interno</p>	Vo. Bo.  <p style="text-align: center;">Doris Yolanda Ramos Vega Asesora de Control Interno</p>