 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	1 de 8

Fecha emisión del informe	día	31	mes	07	año	2023
---------------------------	-----	----	-----	----	-----	------

Proceso:	Planes de mejoramiento internos.
Procedimiento/operaciones.	CIT-PR-002 Formulación Plan de mejoramiento V4
Líder de Proceso: jefe(s) Dependencia(s):	Procesos misionales y de apoyo
Nombre del seguimiento:	Seguimiento a Planes de mejoramiento – Corte 31 de julio de 2023
Objetivo:	Realizar un informe síntesis del estado de los planes de mejoramiento que fueron suscritos y que cuentan con acciones en ejecución con corte al 31 de julio del 2023.
Metodología	El presente informe se realizó con base en las revisiones efectuadas a cada uno de los planes de mejoramiento interno abiertos de la vigencias 2022 y 2023, las cuales se adelantaron en el formato establecido para el efecto (CIT-FT-001 Plan de mejoramiento V4)
Limitaciones o riesgos del proceso de seguimiento	No se presentaron limitaciones en el desarrollo de este informe.

Asesor de Control Interno	Equipo Evaluador de control interno
Doris Yolanda Ramos Vega	Zareth Hernández Montenegro Olga Espitia Peña


DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

El presente informe es un resumen del estado de los planes de mejoramiento suscritos ante la Oficina de Control Interno de las vigencias 2022 y 2023, que se encontraban pendientes de suscripción o con acciones abiertas.

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 por lo tanto hacen parte del presente informe.

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

De acuerdo con el procedimiento interno CIT-PR-002 Formulación Plan de mejoramiento V4, se realiza la segunda evaluación del año 2023 con corte a 31 de julio, realizando un seguimiento a las acciones pendientes.

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	2 de 8

1. Estado planes de mejoramiento vigencia 2022.

1.1. Informe de seguimiento al sistema de control interno contable 2022

PLANES DE MEJORAMIENTO <i>VIGENCIA 2022</i> Corte A 30 de Junio de 2023							
Evaluación que originó el Plan de mejoramiento	Fecha de suscripción	No. Hallazgos	Acción de mejora	Actividades	Actividades pendientes. Corte 30 junio 2023	Responsable	Estado
Informe de seguimiento al sistema de control interno contable 2022 31 de agosto de 2022	1/10/2022	1	1	6	2	Dirección Administrativa y Financiera	ABIERTO
		2	1	2	0		CERRADO
TOTALES			2	8	2		

Del plan de mejoramiento suscrito por la Dirección Administrativa y Financiera – Recursos físicos, continúan pendientes las siguientes dos actividades, pertenecientes a la acción de mejora “Presentar la cuenta de propiedad planta y equipo conciliada con la política contable de vida útil”.

a. Registrar en el aplicativo de inventarios SYSMAN:


De acuerdo a lo reportado por la Dirección Administrativa y Financiera – Recursos físicos, se han realizado mesas de trabajo con el contratista Sysman, evidenciando que el sistema de Inventarios ha presentado inconsistencias en la generación de la información, las cuales fueron reportadas al operador para ser subsanadas y conciliadas conforme a lo trabajado y presentado de forma manual en los cierres correspondientes a los meses de diciembre 2022 y enero a junio de 2023, proceso que a la fecha está siendo objeto de soporte y asistencia. En cuanto al cálculo de la depreciación mensual y acumulada se concertará mesa de trabajo para el desarrollo de la plataforma que nos permita generar la depreciación conforme con el marco normativo contable.

De acuerdo a lo anterior la Dirección Administrativa y Financiera – Recursos físicos, solicitó una prórroga hasta el 30 de noviembre 2023, para la actualización y registro de la información con el proveedor y para dar solución a las diferencias presentadas en la información generada por el aplicativo Sysman.

b. Revisar que todos los movimientos que se realizaron en el almacén hayan sido aplicados adecuadamente en el aplicativo SYSMAN.

De acuerdo a lo evidenciado se viene realizando los registros y la conciliación de la información, presentando algunas diferencias en cuanto a la generación de la depreciación de los activos fijos de la entidad; para la solución de este inconveniente se ha solicitado una prórroga hasta el 30 de noviembre del 2023, que se realizará con el apoyo y la asesoría del proveedor.

Dados los avances y condiciones soportadas por la Dirección Administrativa y Financiera - Recursos físicos, las actividades continúan abiertas y en permanente monitoreo por parte de la entidad. De acuerdo con lo anterior Control Interno aprueba la ampliación de la fecha programada para la solución de los inconvenientes presentados

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	3 de 8

en el aplicativo Sysman, fecha en la que se espera quede subsanadas las observaciones presentadas por parte de la oficina de Control Interno.

2. Estado planes de mejoramiento vigencia 2023.

2.1 Seguimiento Operador Logístico / Central de medios Contrato 300-2021 y Contrato 238-2022

Dada la transversalidad de las actividades que se ejecutan para la operación del operador logístico y en busca de dar solución a las situaciones identificadas en el seguimiento, es necesaria la formulación del plan de mejoramiento por parte de cuatro dependencias, los cuales a la fecha se encuentran en el siguiente estado.

PLANES DE MEJORAMIENTO <i>VIGENCIA 2023</i> Corte A 30 de Junio de 2023								
Evaluación que originó el Plan de mejoramiento	Fecha de suscripción	No. Hallazgos	Acción de mejora	Actividades	Actividades pendientes. Corte 30 junio 2023	Responsable	Estado	
Seguimiento Operador Logístico / Central de medios Contrato 300-2021 y Contrato 238-2022 30 de noviembre de 2022	7/7/2023	1	3	4	4	Dirección de Museo de Memoria Histórica	ABIERTO	
		2	4	3	3		ABIERTO	
		3	1	2	2		ABIERTO	
	18/7/2023	1	1	1	0	Comunicaciones	CERRADO	
		2	1	1	0		CERRADO	
	1/3/2023	1	1	2	0	Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica	CERRADO	
		2	1	2	0		CERRADO	
		3	1	1	0		CERRADO	
	17/4/2023	1	1	1	1	Dirección de Acuerdos de la Verdad	ABIERTO	
		2	1	1	1		ABIERTO	
	TOTALES			15	18	11		


2.1.1 Dirección de Museo de Memoria Histórica: El plan de mejoramiento por parte de esa Dirección se suscribió el 7 de julio del 2023, por lo cual no se presenta avance en las actividades y está compuesto por las siguientes ocho (8) acciones de mejora:

Hallazgo No. 1

a. Necesidad de inducción al personal del Museo para el cumplimiento del protocolo GRF- PT-001 con los eventos que cada persona realice, para incluirlo en los tiempos establecidos y anexarlos a la planeación mensual.

b. Contemplar las excepcionalidades y sus particularidades de las obligaciones judiciales y compromisos extemporáneos, con el apoyo de la supervisión del contrato de apoyo logístico de la vigencia actual, para la entrega oportuna de la programación mensual.

c. Articular la programación de eventos con la planeación anual de la Dirección del Museo y la planeación

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	4 de 8

estratégica de la entidad.

Hallazgo No. 2

- a. Necesidad de inducción al personal del Museo sobre protocolos de legalización de los eventos.
- b. Los profesionales o contratistas entregarán al enlace de operador logístico la programación mensual de eventos/actividades para que se entregue la información y legalización en los tiempos correspondientes a operador logístico.
- c. Articular la programación de eventos con la planeación anual de la Dirección del Museo y la planeación estratégica de la entidad.
- d. El apoyo a la supervisión del contrato de operador logístico de Museo, realizará monitoreo a la entrega de las legalizaciones en los formatos y tiempos correspondientes.

Las acciones establecidas en el plan de mejoramiento serán objeto de seguimiento por parte de Control Interno en el mes de noviembre, por lo que se recomienda a la Dirección de Museo de Memoria Histórica ejecutar y dejar evidencia de las acciones cumplidas.

Hallazgo No. 3

- a. Contemplar las características de cada eventos/actividades según los requerimientos de los formatos para su diligenciamiento adecuado.


2.1.2 Comunicaciones: se suscribe el plan de mejoramiento el día 18 de julio del 2023 con dos acciones de mejora, las cuales se ejecutan antes de finalizado el mes, a continuación se muestra la acción y el reporte del área:

Hallazgo No. 1

- a. Promover la planeación oportuna de eventos del CNMH: Se realiza anualmente la agenda cultural junto con las diferentes dependencias de la entidad. Además se provee el espacio para registrar nuevos eventos en caso de ser necesario, de forma mensual, a través de encuesta. Dicha encuesta se envía como formulario vía correo electrónico a todos los correos del CNMH.

Hallazgo No. 2

- a. Revisar con previa antelación la documentación pertinente relacionada con el Operador Logístico y a su vez se adelantar el proceso para evitar las demoras contractuales: La estrategia de Comunicaciones ha cumplido con las fechas y plazos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera quien es la supervisora del contrato para la legalización de los eventos, enfatizando en no solicitar eventos nuevos hasta legalizar los del mes anterior,

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	5 de 8

garantizando que no se legalizasen eventos de forma extemporánea. Sumado a esto, se realiza reuniones junto con la supervisión del contrato del Operador Logístico para definir procesos contractuales y requisitos para legalización de eventos, más específicamente revisando las necesidades y particularidades de eventos que sean de pago a tercero.

Conforme a las actividades realizadas en pro de subsanar las observaciones dadas en el informe presentado por parte de la oficina de Control Interno y de acuerdo a las evidencias entregadas se determina el cierre de las acciones formuladas en el Plan de mejoramiento suscrito.

Es de anotar que la Oficina de Control Interno se encuentra realizando Seguimiento desde el mes de julio al Contrato suscrito del Operador Logístico de la vigencia 2023,

2.1.3 Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica: Durante el seguimiento al operador logístico se identificaron tres (3) hallazgos para la Dirección, para los cuales se suscribe plan de mejoramiento el 1 de marzo del 2023. De este seguimiento se reporta un avance del 100% de las tres acciones de mejora suscritas en el plan de mejoramiento de la siguiente manera:

Hallazgo No. 1

a. Realizar un seguimiento a la programación de los equipos por medio de su solicitud de envío de la misma. Esta acción comprendía dos actividades:


1. Enviar, a cada dependencia, solicitud de envío de programación de eventos a ejecutar los días 25 de cada mes: Se dio cumplimiento a dicha actividad enviando correo electrónico a los distintos líderes de equipo los días 1 de marzo, 11 de abril, 20 de abril, 24 de mayo y 23 de junio

2. Enviar a la Dirección Administrativa y financiera la programación mensual en relación a los eventos a ejecutar, los diez primeros días del mes. Se envió correo con el formato de programación de eventos a la Dirección administrativa y financiera los días 21 y 28 de febrero 5 y 14 de abril, 10 de mayo y 9 de junio.

Hallazgo No. 2

a. Implementar una lista de chequeo que permita establecer un monitoreo interno en la DCMH, con el fin de mitigar los tiempos de legalización. Del mismo modo reducir los tiempos de legalización internamente en la Dirección a tres (3) días hábiles con el fin de cumplir con los 5 días hábiles establecidos en el protocolo GRF-PT-001 V9 numeral II, ítem 4. Esta acción comprendía dos actividades:

1. Diseñar e implementar una lista de chequeo con el fin de hacer seguimiento a los tiempos inherentes a la legalización: De enero a abril se radicaron 10 legalizaciones de las cuales 5 cumplieron con los tiempos. Las otras 5 fueron revisadas dentro de los tiempos pero debido a las observaciones realizadas y los tiempos empleados por los responsables de los eventos para subsanar, se tardaron más de lo previsto. Es importante destacar que uno de estos eventos estaba a cargo de DAV y nosotros apoyamos con presupuesto para la ejecución, como tal no fue tramitado por nosotros y ha tenido muchos reprocesos. Otro evento con el que no se

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	6 de 8

cumplió con los tiempos estipulados tuvo una demora adicional de un día hábil; otro, se radicó a tiempo pero por las dinámicas del Director General, hubo demoras para el trámite de su firma; otro de los eventos se radicó tarde por parte del responsable puesto que se encontraba en permiso sindical.

De abril a junio se radicarón 24 eventos de los cuales 12 se tramitaron dentro de los tiempos y los otros 12 tuvieron retrasos. En la matriz de seguimiento se evidencian las fechas en las que se devolvieron para ajustes y da cuenta que los atrasos se deben a los tiempos que los responsables de los eventos tardan en subsanar las observaciones. A la fecha solo tenemos dos eventos pendientes por legalizar y todavía se encuentran dentro de los tiempos

b. Enviar comunicación semanal a los responsables de los eventos con copia al supervisor y al Director Técnico por parte del funcionario o contratista encargado con el detallado del incumplimiento: Se hace una revisión permanente de los eventos próximos a vencer (los 3 días hábiles siguientes a la ejecución) y se enviaron 7 comunicaciones a través de correo electrónico con copia a los líderes de cada equipo, solicitando a los responsables de los eventos ponerse al día lo antes posible con la legalización

Hallazgo No. 3

a. Crear una carpeta en Drive donde reposen todos los formatos que intervienen en la programación y el desarrollo de los eventos. Esta acción comprende una actividad:

1. Mantener actualizado la carpeta en Drive, donde se evidencie todos los formatos aprobados referentes a cada evento ejecutado: En la carpeta creada para el expediente en donde reposa la documentación de cada evento de acuerdo con la etapa del proceso en la que se encuentra (legalización, aprobación, facturación) las carpetas se van alimentando.

De acuerdo a las evidencias presentadas y revisadas por parte de Control Interno, se observa un permanente monitoreo del cumplimiento de las actividades descritas por la Dirección, ya que se realiza a través de correos electrónicos y la carpeta en Drive que es compartida por todos los que intervienen en el proceso y que es actualizada de acuerdo al avance de la actividad realizada.

Conforme a lo descrito anteriormente Control Interno determina la pertinencia de su cierre, de igual manera es importante mencionar el seguimiento que se encuentra realizando del contrato suscrito por la vigencia 2023.

2.1.4 Dirección de Acuerdos de la Verdad: para la fecha de corte de este informe no se presentan avances en la ejecución de las actividades del Plan de Mejoramiento suscrito, las cuales corresponden a:

Hallazgo No. 1

a. Reportar la planeación de los eventos de acuerdo a lo establecido en el GRF-PT-001 v9 Protocolo Interno de Solicitud y Ejecución de Eventos Programados establecido en el SIG de la entidad. Esta acción comprende una actividad: Generar alertas vía correo electrónico detallando la importancia de cumplir con los tiempos



establecidos para enviar la programación de los eventos.

Hallazgo No. 2

a. Verificar la legalización de los eventos realizados en concordancia con el GRF-PT-001 v9 Protocolo Interno de Solicitud y Ejecución de Eventos Programados por el CNMH establecido en el SIG, y así evitar reprocesos y devoluciones en el cumplimiento de los mismos. Esta acción comprende una actividad: Realizar sensibilizaciones a los funcionarios y/o contratistas encargados de la realización de los eventos, sobre los protocolos formatos y plazos establecidos para la legalización de los eventos.


Por lo anterior, la dirección continúa con las acciones abiertas y serán objeto de seguimiento por parte de Control Interno en el seguimiento a planes de mejoramiento que se realizará en el mes de noviembre del presente año.

CONCLUSIONES

1. Se evidencia de forma reiterada la necesidad de indicar que desde el Sistema Integrado de Gestión (SIG) se documentó el procedimiento "Formulación planes de mejoramiento CIT-PR-002" en el cual se estipula que: "La entrega del plan de mejoramiento, debe realizarse dentro de los ocho (8) días hábiles después de que el líder del proceso haya recibido el informe", lo anterior debido a que se presenta demoras en la entrega de la suscripción de las acciones de mejora que buscan dar solución eficaz de los hallazgos identificados en los procesos de auditoria o seguimiento efectuados por Control interno.
2. Se considera importante resaltar la obligatoriedad de los líderes y responsables de la ejecución de las actividades establecidas en los planes de mejoramiento, del reporte y entrega oportuna de las evidencias pertinentes.
3. Los procesos deben garantizar que el cumplimiento y cierre de los planes de mejoramiento no implica dejar de ejecutar las mejoras o buenas practicas establecidas en el mismo, el proceso debe apropiarse de las actividades y si es posible formalizarlas dentro de la documentación del Sistema Integrado de Gestión.
4. Al finalizar las actividades de los planes de mejoramiento se debe garantizar la no repetición de los hallazgos identificados, si llegado el caso, desde Control Interno fueran identificado nuevamente en proceso de auditoria o de seguimiento, esto implicaría la no efectividad de las acciones formuladas.


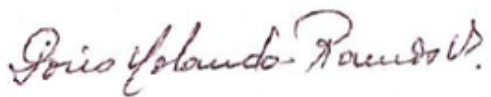
Es importante recordar que hacen parte del presente informe las MATRICES EXCEL con el seguimiento de los Planes de Mejoramiento (PM) suscrito por cada una de las dependencias, las cuales se adjuntan:

- 1. PM Seguimiento al sistema de control interno contable- Corte 30 abril 2023
- 2. PM Seguimiento Operador Logístico- Corte 30 abril 2023

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

MATRIZ PARA PLAN DE MEJORAMIENTO (Metodología para elaboración - fecha de entrega)		
No	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	RECOMENDACION
	No aplica	

OPORTUNIDADES DE MEJORA

FIRMAS RESPONSABLES	
Evaluador:  <hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: center;">Zareth Hernandez Montenegro Profesional Control Interno</p>	Vo. Bo.  <hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: center;">Doris Yolanda Ramos Asesora de Control Interno</p>