

 <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

<b>Fecha emisión del informe</b>	día	30	mes	04	año	2024
----------------------------------	-----	----	-----	----	-----	------

<b>Proceso:</b>	Procesos misionales y de apoyo
<b>Procedimiento/operaciones.</b>	Planes de mejoramiento formulados
<b>Líder de Proceso: jefe(s) Dependencia(s):</b>	Líderes de los procesos misionales y de apoyo con planes de mejoramiento en ejecución
<b>Nombre del seguimiento:</b>	Seguimiento a Planes de mejoramiento – Corte 31 de marzo del 2024
<b>Objetivo:</b>	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 marzo del 2024.
<b>Metodología</b>	El presente informe se realiza teniendo como insumo el diligenciamiento del formato CIT-FT-001 Plan de mejoramiento V4, por parte de las diferentes dependencias con planes de mejoramiento suscritos y en ejecución. Validando el reporte y las evidencias allegadas.
<b>Limitaciones o riesgos del proceso de seguimiento</b>	No se presentaron limitaciones en el desarrollo de este informe.

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

## DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

El presente informe muestra el estado de los planes de mejoramiento suscritos ante la Oficina de Control Interno de las vigencias 2022 y 2023, que a la fecha de corte se encuentran 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 de este 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 primera evaluación del año 2024 con corte a 31 de marzo, realizando un seguimiento a las acciones en estado abierto respecto al seguimiento anterior.



## 1. Estado planes de mejoramiento vigencia 2022.

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

PLANES DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2022							
Evaluación que originó el Plan de mejoramiento	Fecha de suscripción	No. Hallazgo	Acción de mejora	Actividades	Actividades pendientes. Corte 31 de marzo 2024	Responsable	Estado
Informe de seguimiento al sistema de control interno contable 2022 31 de agosto de 2022	1/10/2022	1	1	6	0	Dirección Administrativa y Financiera	CERRADO
		2	1	2	0		CERRADO
<b>TOTALES</b>			2	8	0		

El plan de mejoramiento suscrito por la Dirección Administrativa y Financiera – Recursos Físicos, formulado para tratar los hallazgos identificados en el seguimiento al Sistema de Control Interno Contable de la vigencia 2022, continuaba abierto por dos (2) actividades pendientes de la acción de mejora “Presentar la cuenta de propiedad planta y equipo conciliada con la política contable de vida útil”. Para este seguimiento se logra el cierre de las dos (2) actividades.

**Nota:** La actividad relacionada con “Registrar en el aplicativo de inventarios SYSMAN”, se da por cerrada teniendo en cuenta que en el seguimiento efectuado el 30 de octubre del 2023, al Sistema de Control Interno Contable, el hallazgo se mantiene junto con sus acciones, por lo que se continuará realizando el seguimiento al plan de mejoramiento que corresponda para esa vigencia.

A continuación, se presenta el reporte efectuado por el líder de proceso y el estado de acuerdo a las evidencias presentadas a Control Interno.

Actividades	Avance Cualitativo y Soporte	Estado
Realizar un diagnóstico del estado actual del informe general de devolutivos.	N/A	<b>CERRADO</b> (Seguimiento 2023)
Presentar el informe del diagnóstico al comité evaluador de bienes y definir los posibles cambios.	N/A	<b>CERRADO</b> (Seguimiento 2023)
Presentar los resultados del diagnóstico en reunión con el aplicativo SYSMAN	N/A	<b>CERRADO</b> (Seguimiento 2023)



Registrar en el aplicativo de inventarios SYSMAN	<p>Desde la Gestión de Recursos físicos se adelantó evento de consulta a proveedores a través de secop II y correo electrónico, obteniendo como resultado una cotización en ambiente web que, si bien oferta las condiciones técnicas solicitadas, presupuestalmente excede la proyección presupuestal de la vigencia 2024, razón por la cual, con base la licencia a perpetuidad adquirida por el CNMH sobre la versión SYSMAN - Cliente Servidor, se elevó consulta directa al operador SYSMAN S.A.S., (propietaria de los derechos de exclusividad sobre el software Cliente Servidor) acerca de la posibilidad de actualización de esta versión que incluya mejoras en los aspectos que han conllevado a la generación de reportes manuales, obteniendo como respuesta una propuesta de renovación de servicios que contempla una versión actualizada de los módulos de almacén, inventarios y devolutivos, así como el acompañamiento para la ejecución de procesos y actividades de acuerdo a las necesidades presentadas por las dependencias y aquellas que se deben desarrollar para el curso normal de la entidad, lo cual constituye una mejora considerable sobre la versión cliente servidor y representa un menor costo para la entidad en comparación con el costo que implicaría la adquisición de un nuevo sistema de inventarios.</p> <p>Con base en esta propuesta, desde la Gestión de Recursos Físicos se procedió a la formulación de los estudios y documentos previos y demás gestiones pertinentes para el adelanto del proceso de selección, cuya radicación se proyecta para el día 16/04/2024</p>	<b>CERRADO</b>
Revisar que todos los movimientos que se realizaron en el almacén hayan sido aplicados adecuadamente en el aplicativo SYSMAN	Desde la Gestión de Recursos físicos se adelanta el seguimiento periódico de los movimientos de almacén a partir de los reportes generados por el sistema de inventarios SYSMAN - Versión Cliente Servidor, mediante la realización de los cierres mensuales de almacén conformados por los informes de cuenta de almacén, depreciación acumulada, Auxiliar Movimiento por tipo, Informe General devolutivo y los comprobantes de entrada, salida y traslados entre funcionarios; información que es reportada mediante comunicación oficial interna al área contable.	<b>CERRADO</b>
Conciliar el informe general de devolutivos contra saldos contables.	N/A	<b>CERRADO (Seguimiento 2023)</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>	4 de 17

## 2. Estado planes de mejoramiento vigencia 2023.

### 2.2 Seguimiento Apoyo a Iniciativas de Memoria Histórica y Entidades Territoriales.

PLANES DE MEJORAMIENTO <i>VIGENCIA 2023</i>							
Evaluación que originó el Plan de mejoramiento	Fecha de suscripción	No. del Hallazgo	Acción de mejora	Actividades	Actividades pendientes. Corte 31 de marzo 2024	Responsable	Estado
Seguimiento Apoyo a Iniciativas de Memoria Histórica y Entidades Territoriales.	8/09/2023	1	1	7	4	Dirección Construcción de la Memoria Histórica	ABIERTO
		2	1	4	3		ABIERTO
		3	1	2	1		ABIERTO
		4	1	8	6		ABIERTO
		5	1	8	5		ABIERTO
		6	1	3	3		ABIERTO
<b>TOTALES</b>			6	32	22		

El seguimiento a la Estrategia Iniciativas de la Memoria Histórica fue llevado a cabo en los meses de mayo y junio del 2023, ejercicio que tuvo por resultado seis (6) hallazgos. La Dirección Construcción de la Memoria Histórica suscribió el plan de mejoramiento el 8 de agosto del 2023.

De acuerdo a los hallazgos y su análisis de causas, se determinaron las siguientes acciones y actividades por cumplir, de las cuales, con respecto al seguimiento anterior, se observa el cierre de cuatro (4) actividades; sumando con ello diez (10) cerradas a la fecha de las treinta y dos (32) establecidas.

Ahora se indicará en detalle cada acción, actividades formuladas y estado al corte del presente seguimiento:

Hallazgo No. 1 Acción 1: Realizar la revisión y actualización de la caracterización del proceso y procedimientos relacionados con la Estrategia de IMH.

Esta acción quedó conformada por siete (7) actividades de las cuales tres (3) fueron cerradas en el seguimiento anterior (noviembre 2023), a la fecha las actividades pendientes no presentan avances en su ejecución debido al proceso de contratación del equipo de IMH efectuado a principios del año, implicando retomar actividades ya ejecutadas. El proceso solicita ampliación de fechas para el cierre de las actividades.

Actividades	Avance Cualitativo y Soporte	Estado
Compartir con el equipo de la Estrategia de IMH las indicaciones y recomendaciones hechas a partir del informe emitido por la dependencia de Control Interno.	N/A	<b>CERRADO (seguimiento anterior)</b>
Solicitar documentos editables de los procedimientos y formatos de la Estrategia de IMH al área de Sistema Integrado de Gestión.	N/A	<b>CERRADO (seguimiento anterior)</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>	5 de 17

Solicitar capacitación al área de Sistema Integrado de Gestión sobre modificación y actualización de los procedimientos y formatos.	N/A	<b>CERRADO (seguimiento anterior)</b>
Desarrollar mesas de trabajo con integrantes del Equipo de IMH para revisión del proceso y los procedimientos teniendo en cuenta la ejecución en campo del acompañamiento que se realiza a las IMH.	Se solicita ampliación del plazo puesto que a finales de febrero se estaba completando el proceso de contratación del equipo de IMH. Adicional a esto, durante el mes de marzo se surtieron los diferentes procesos de capacitación con el equipo para que cuenten con herramientas válidas para la realización del ejercicio. Se está programada para el 30 de abril. Se espera a finales de mayo contar con una versión actualizada de los documentos en cuestión. <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1p5HPiw34YINq35noTZ895e8XjCoD238c?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1p5HPiw34YINq35noTZ895e8XjCoD238c?usp=drive_link</a> Complementario a esto se incluye el link correspondiente a la vigencia 2024: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1BqsitsKYJ2kkcgapl2UkR-HwQtJ3skBJ?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1BqsitsKYJ2kkcgapl2UkR-HwQtJ3skBJ?usp=drive_link</a>	<b>ABIERTA</b>
Realizar validación con el Director técnico de los ajustes y modificaciones hechas al proceso, procedimientos y formatos.	No se presentan avances puesto que se está finalizando la tarea de las mesas de trabajo con el equipo de IMH, se espera poder enviar a la Dirección Técnica entre la tercera y la cuarta semana de mayo.	<b>ABIERTA</b>
Organizar mesa de trabajo con las áreas de Planeación y Sistema Integrado de Gestión para solicitar actualización de la documentación del proceso.	No se presentan avances puesto que se está finalizando la tarea de las mesas de trabajo con el equipo de IMH, se espera contar con por lo menos la cita confirmada con planeación a lo largo del mes de junio.	<b>ABIERTA</b>
Hacer entrega de los documentos (caracterización, procedimiento y formatos) a planeación para su emisión formal y posterior cargue en el Sistema Integrado de Gestión	Se espera tener la versión final a lo largo del mes de agosto.	<b>ABIERTA</b>

Hallazgo No. 2 Acción 1: Hacer sensibilización frente al uso y almacenamiento de los formatos y la labor de seguimiento y verificación de los soportes del acompañamiento de las IMH según cada una de las fases establecidas.

Esta acción comprende cuatro (4) actividades de las cuales una (1) cumple con su ejecución y se da cierre, las actividades restantes presentan avances pero, dada la rotación del personal que conforma el equipo de IMH para esta nueva vigencia, se determina pertinente mantener en seguimiento el cumplimiento de los lineamientos en relación al uso y almacenamiento de los documentos surgidos en el acompañamiento a las IMH.



Actividades	Avance Cualitativo y Soporte	Estado
Realizar capacitaciones relacionadas con la gestión documental presentando los lineamientos de almacenamiento de la documentación establecidos por la DCMH.	Se realizó capacitación el 3 de abril a la totalidad del equipo contratado. <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CRRYwrrP0wtA8FhGMdqPaCK7A3kZLHc1?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1CRRYwrrP0wtA8FhGMdqPaCK7A3kZLHc1?usp=drive_link</a>	ABIERTA
Realizar seguimiento de la gestión documental de las IMH en los meses de septiembre y diciembre.	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1Zcb-45S9eoG3SqROxwDAQnG-cSiWjVcf">https://drive.google.com/drive/folders/1Zcb-45S9eoG3SqROxwDAQnG-cSiWjVcf</a>	ABIERTA
Compartir con el equipo de la Estrategia de IMH indicaciones y recomendaciones sobre el diligenciamiento de los formatos, tiempos de entrega y lugar de almacenamiento teniendo en cuenta las fases de la IMH.	Se han mandado correos y se han hecho capacitaciones <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1qLJGv-AfGdjPojjckgnwzlaQZyZi-f8T?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1qLJGv-AfGdjPojjckgnwzlaQZyZi-f8T?usp=drive_link</a> <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1-FklnXHdZH-o5WUq7EeJXa_AQREnvRzi?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1-FklnXHdZH-o5WUq7EeJXa_AQREnvRzi?usp=sharing</a> .	CERRADO
Realizar la migración de la información del drive al servidor designado para el almacenamiento final de la documentación de las IMH	Se realizó la migración al Servidor de tres Iniciativas de Memoria (Cerradas): IMH-0612 Murales para la paz. IMH-0613 Huertas Paz. IMH-0614 Placa Conmemorativa (2023) y Recorrido Sonoro (2021). Se añade la información al siguiente link: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/15ZU6HQpuQtPcFFeUQsy8w2yCwd-U-9vN">https://drive.google.com/drive/folders/15ZU6HQpuQtPcFFeUQsy8w2yCwd-U-9vN</a> Se ingresa ruta servidor para acceder a los expedientes Z:\ProyectosIniciativasVigencia2024	ABIERTA

Hallazgo No. 3 Acción 1: Revisar y verificar el almacenamiento de los informes cualitativos de avance del acompañamiento de las IMH, así como adelantar la actualización de la matriz de riesgos de gestión.

Esta acción está compuesta por dos (2) actividades, de las cuales una (1) cumple con su ejecución y queda cerrada. En cuanto a la actividad abierta, no es posible dar cumplimiento debido al cambio del encargado frente a las IMH, quien debió empalmar y retomar actividades de este plan de mejoramiento.

Actividades	Avance Cualitativo y Soporte	Estado
Adelantar reunión con el área de Planeación para ajustar y actualizar el mapa de riesgos de gestión, de tal manera que sea acorde con la realidad de la ejecución de la Estrategia de IMH.	Dado que cambió el responsable de IMH, se solicitó nuevamente la sesión con planeación. <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1kWns04mASNU5G8TYwRJxrEuD3a7t_cMM?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1kWns04mASNU5G8TYwRJxrEuD3a7t_cMM?usp=drive_link</a> Se incluye carpeta con los soportes para vigencia 2024 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1bdcDCvN9uvTNI8VommXFp6rZSTAxhdhwr?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1bdcDCvN9uvTNI8VommXFp6rZSTAxhdhwr?usp=sharing</a>	ABIERTA



Hacer seguimiento a la entrega de informes cualitativos de cada IMH.

Se incluyen los informes cualitativos de septiembre a diciembre y de marzo 2024 [https://drive.google.com/drive/folders/1pkfwvDq6Q3bkt7PKsOC2EZk6VS\\_d9B3O?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1pkfwvDq6Q3bkt7PKsOC2EZk6VS_d9B3O?usp=drive_link) Se anexa carpeta con los informes cualitativos de la vigencia 2024: <https://drive.google.com/drive/folders/1vxDCHIQVB9-Ag1myX8rRN7aZ9JIZbHY2?usp=sharing>

**CERRADO**

Hallazgo No. 4 Acción 1: Procurar por el cierre de las IMH de vigencias anteriores, dando alcance a los compromisos acordados con las comunidades.

Esta acción la componen ocho (8) actividades de las cuales se logran cerrar dos (2) relacionadas con la vinculación del personal que conformaría el equipo de IMH para la vigencia 2024. Las demás actividades se mantienen abiertas dado que continúan presentándose IMH rezagadas sin cierre satisfactorio.

Actividades	Avance Cualitativo y Soporte	Estado
Establecer compromisos con comunidades acotando alcances y presupuestos disponibles.	Se sigue dando acompañamiento a las IMH rezagadas y en las que se presentan inconformidades por parte de las comunidades están teniendo acompañamiento por parte de la coordinación. Se avanzó y a la fecha se cuenta con 30 rezagos de vigencias hasta el 2022 y 12 rezagos de 2023 <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1WnHyv9PDUIaz2YaQ94JHMIC3uDBh1sVy">https://drive.google.com/drive/folders/1WnHyv9PDUIaz2YaQ94JHMIC3uDBh1sVy</a>	<b>ABIERTA</b>
Organizar cronogramas y proyección de actividades.	Se sigue actualizando los planes operativos, algunas dependen de los pares lectores asignados por el CIEPE. <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1w2cdYbfCBDFUMsPdAV8Lr4HljNhah8u">https://drive.google.com/drive/folders/1w2cdYbfCBDFUMsPdAV8Lr4HljNhah8u</a>	<b>ABIERTA</b>
Adelantar acciones de gestión intrainstitucional con diferentes dependencias e instancias de la Entidad para fortalecer y potenciar el acompañamiento de la IMH.	Se cuenta con el apoyo del área de comunicaciones en la elaboración de materialidades como documentales, libros y otro tipo de piezas. <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1OAFE7r5WZLLiYX09g4owQNhANWH5ja6">https://drive.google.com/drive/folders/1OAFE7r5WZLLiYX09g4owQNhANWH5ja6</a>	<b>ABIERTA</b>
Adelantar acciones de gestión interinstitucional para obtención de apoyos y recursos para fortalecer el acompañamiento de las IMH.	Se cuenta con la vinculación de 2 practicantes que están apoyando la elaboración de 5 IMH rezagadas <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1JXkJH-Lt0sJBpbWP5y-5fmEwBif6dlnD">https://drive.google.com/drive/folders/1JXkJH-Lt0sJBpbWP5y-5fmEwBif6dlnD</a>	<b>CERRADO</b>
Realizar el acompañamiento y seguimiento a la programación de cierres y lanzamientos de IMH.	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1xzju58RNBi2yYS4p-K9bPAH04xiq2fl">https://drive.google.com/drive/folders/1xzju58RNBi2yYS4p-K9bPAH04xiq2fl</a>	<b>ABIERTA</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>	8 de 17

Realizar el acompañamiento reuniones de concertación inicial con IMH priorizadas vigencia 2023.	Ya se tienen los acuerdos de voluntades de la totalidad de IMH 2023. <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1d3NGVDGK33E4OrYCVqEJTcsoDxjsBBFq">https://drive.google.com/drive/folders/1d3NGVDGK33E4OrYCVqEJTcsoDxjsBBFq</a>	<b>ABIERTA</b>
Realizar proceso de valoración del avance en el cumplimiento de metas por parte de los profesionales de acompañamiento, para evaluar idoneidad de los perfiles requeridos en la Estrategia IMH.	Se realizó un proceso de selección para reemplazar ciertos perfiles. <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1SuVrSsiVi8UDzoP_GUyEbhvukouTZ6DL">https://drive.google.com/drive/folders/1SuVrSsiVi8UDzoP_GUyEbhvukouTZ6DL</a>	<b>ABIERTA</b>
Proyectar requerimientos y necesidades de contratación para el cumplimiento de las metas de la vigencia 2024.	Se organiza documento con la proyección de necesidades de contratación para la vigencia 2024. Soporte disponible en: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1zxGUcrUCXLHq3aHdh1ztXOpn_h4h4iU7?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1zxGUcrUCXLHq3aHdh1ztXOpn_h4h4iU7?usp=drive_link</a>	<b>CERRADO</b>

Hallazgo No. 5 Acción 1: Realizar la revisión y actualización de los procesos y procedimientos relacionados con la Estrategia de IMH, así como el seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos con las comunidades, lo cual debe llevar al cierre efectivo de las IMH de las vigencias 2020, 2021 y 2022.

Para esta acción fueron formuladas ocho (8) actividades, de las cuales dos (2) se encuentran cerradas desde el seguimiento anterior y se da el cierre de una (1) adicional en este seguimiento. Las actividades pendientes no presentan avance dado al cambio de responsable y equipo de trabajo de IMH, se solicita ampliación de fechas de cumplimiento.

Actividades	Avance Cualitativo y Soporte	Estado
Identificación IMH en estado de compromiso, rezagos y priorizadas para su correspondiente seguimiento	Se cuenta con la matriz de seguimiento de las IMH con acciones pendientes a la fecha <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1xzju58RNBi2yYS4p-K9bPAH04xiq2fl">https://drive.google.com/drive/folders/1xzju58RNBi2yYS4p-K9bPAH04xiq2fl</a>	<b>CERRADO</b>
Solicitar documentos editables de los procedimientos y formatos de la Estrategia de IMH al área de Sistema Integrado de Gestión	N/A	<b>CERRADO (Seguimiento anterior)</b>
Solicitar capacitación al área de Sistema Integrado de Gestión sobre modificación y actualización de los procedimientos y formatos	N/A	<b>CERRADO (Seguimiento anterior)</b>
Desarrollar mesas de trabajo con integrantes del Equipo de IMH para revisión del proceso y los procedimientos teniendo en cuenta la ejecución en campo del acompañamiento que se realiza a las IMH.	Se solicita ampliación del plazo puesto que a finales de febrero se estaba completando el proceso de contratación del equipo de IMH. Adicional a esto, durante el mes de marzo se surtieron los diferentes procesos de capacitación con el equipo para que cuenten con herramientas válidas para la realización del ejercicio. Se está programada para el 30 de abril.	<b>ABIERTA</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>	9 de 17

	Se espera a finales de mayo contar con una versión actualizada d ellos documentos en cuestión. <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1p5HPiw34YINq35noTZ895e8XjCoD238c?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1p5HPiw34YINq35noTZ895e8XjCoD238c?usp=drive_link</a> Complementario a esto se incluye el link correspondiente a la vigencia 2024: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1BqsitsKYJ2kkcgapl2UkR-HwQtJ3skBJ?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1BqsitsKYJ2kkcgapl2UkR-HwQtJ3skBJ?usp=drive_link</a>	
Realizar validación con el Director técnico de los ajustes y modificaciones hechas al proceso, procedimientos y formatos.	No se presentan avances puesto que se está finalizando la tarea de las mesas de trabajo con el equipo de IMH, se espera poder enviar a la Dirección Técnica entre la tercera y la cuarta semana de mayo.	<b>ABIERTA</b>
Organizar mesa de trabajo con las áreas de Planeación y Sistema Integrado de Gestión para solicitar actualización del proceso y los procedimientos.	No se presentan avances puesto que se está finalizando la tarea de las mesas de trabajo con el equipo de IMH, se espera contar con por lo menos la cita confirmada con planeación a lo largo del mes de junio.	<b>ABIERTA</b>
Hacer entrega de los documentos (caracterización, procedimiento y formatos) a planeación para su emisión formal y posterior cargue en el Sistema Integrado de Gestión	Se espera tener la versión final a lo largo del mes de agosto.	<b>ABIERTA</b>
Cumplimiento de compromisos y cierres efectivos de las IMH de vigencias anteriores	Se tiene el rastreo de todas las IMH con acciones pendientes de cualquier naturaleza. <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1xzju58RNBi2yYS4p-K9bPAH04xiq2fl">https://drive.google.com/drive/folders/1xzju58RNBi2yYS4p-K9bPAH04xiq2fl</a>	<b>ABIERTA</b>

Hallazgo No. 6 Acción 1: Realizar capacitación sobre lineamientos de reporte materialización de riesgos, del mapa y política de riesgos.

Debido al cambio del profesional especializado encargado de IMH fue necesaria la reapertura de la actividad número uno (1), por lo que se mantienen abiertas las 3 actividades formuladas.

Actividades	Avance Cualitativo y Soporte	Estado
Solicitar capacitación al área de Planeación sobre lineamientos de reporte materialización de riesgos, del mapa y política de riesgos	Solicitar la capacitación para el profesional nuevo de IMH <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1bdcDCvN9uvTNI8VommXFp6rZSTAxhdwR?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1bdcDCvN9uvTNI8VommXFp6rZSTAxhdwR?usp=drive_link</a>	<b>ABIERTA</b>
Adelantar reunión con el área de Planeación para ajustar y actualizar el mapa de riesgos de gestión, de tal manera que sea acorde con la realidad de la ejecución de la Estrategia de IMH.	Depende de la anterior	<b>ABIERTA</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>	10 de 17

Realizar encuentros mensuales con el Equipo de IMH para revisar situaciones y así mitigar la materialización de riesgos.

Unificar los criterios para la supervisión de los contratos para el mes de mayo.  
[https://drive.google.com/drive/folders/1okiV-Nx\\_PeNvXhEmgciFt3Ygu\\_MT96gi](https://drive.google.com/drive/folders/1okiV-Nx_PeNvXhEmgciFt3Ygu_MT96gi)

**ABIERTA**

## 2.2 Seguimiento Sistema de Control Interno Contable 2023

PLANES DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2023							
Evaluación que originó el Plan de mejoramiento	Fecha de suscripción	No. Hallazgo	Acción de mejora	Actividades	Actividades pendientes. Corte 31 de marzo 2024	Responsable	Estado
Informe de seguimiento al sistema de control interno contable 2023 30 de octubre de 2023	20/12/2023	1	3	7	6	Dirección Administrativa y Financiera	ABIERTO
		2	1	1	1		ABIERTO
		3	2	2	1		ABIERTO
<b>TOTALES</b>			6	10	8		

El 30 de octubre del 2023, se emite el informe de seguimiento al Sistema de Control Interno Contable para esa vigencia, en el cual se identifican tres (3) hallazgos. El plan de mejoramiento es suscrito el 20 de diciembre del 2023, con seis (6) acciones de mejora y diez (10) actividades, de las cuales para la fecha de este seguimiento (31 de marzo del 2024) se da cierre de dos (2) actividades.

Se detalla a continuación, las acciones y actividades por cumplir de conformidad con los hallazgos identificados:

Hallazgo No. 1 Acción 1: Realizar la revisión de los procedimientos y formatos que integran el Sistema Integrado de Gestión para el proceso "Gestión de Recursos físicos".

Esta acción quedó conformada por tres (3) actividades de las cuales una (1) es cumplida.

Actividades	Avance Cualitativo y Soporte	Estado
Solicitar las copias no controladas de los procedimientos al Sistema Integrado de Gestión	Se solicitó la copia no controlada del Procedimiento GRF-PR-001 V4 Administración, Control e Inventarios de Activos 01.03.2024. De igual manera, se procedió al descargue de la información existente en el SIG (Formatos) para análisis del contenido y su pertinencia.	<b>CERRADO</b>
Llevar a cabo mínimo 2 meses de trabajo con los funcionarios y contratistas de Recursos físicos para realizar la revisión de los procedimientos y formatos	La revisión y ajuste de los procedimientos del proceso de Recursos Físicos se ha venido desarrollando desde el periodo anterior (2023), procurando el ajuste y determinación de procedimientos claros que permitan el desarrollo eficiente de las actividades de registro, administración y control de los inventarios de la entidad, en procura de establecer una versión que acoja las sugerencias y observaciones surgidas desde el equipo de trabajo de la Gestión de Recursos Físicos y desde el seguimiento realizado por la Dirección Administrativa y Financiera, mediante la	<b>ABIERTO</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>	11 de 17

	<p>definición de los procedimientos, actividades, responsables y medios de soporte (formatos) pertinentes para el adecuado Registro, administración y control de inventarios.</p> <p>En desarrollo de esta gestión se identificó la necesidad de establecer los procedimientos desde la adquisición de los bienes, definiendo los soportes pertinentes exigibles para el adecuado recibo a satisfacción y posterior ingreso a almacén, aseguramiento, administración y control, así mismo, se identificó la pertinencia de ajuste de los formatos GRF-FT-038 v1 y del procedimiento GRF-PR-001 V4, y la inclusión del Formato de inventario activos fijos y el Formato de inventarios activos de corta duración o consumibles, proyectando la presentación de propuesta de ajuste ante la Dirección Administrativa y Financiera para el día 11/04/2024.</p> <p>Se llevó a cabo mesa de trabajo con el equipo de recurso físicos en la que se abordó el tema el 20 de febrero de 2024, allí se determinaron las tareas. La próxima se tiene programada para la socialización de los documentos en versión definitiva una vez se publiquen en el SIG.</p>	
<p>Realizar un informe para presentar a la directora administrativa y financiera, presentando el balance de la revisión y los resultados para continuar con la actualización de los documentos</p>	<p>Desde la Dirección Administrativa y Financiera se han adelantado reuniones de verificación y seguimiento del estado de avance en la proyección de ajuste a los procedimientos del proceso de Recursos Físicos, de las cuales han surgido observaciones y sugerencias de ajuste para ser concretadas de conformidad a su pertinencia en el documento final cuya presentación está proyectada para el día 11/04/2024. Una vez se cuente con las versiones definitivas se proyectará el informe para entrega a la directora administrativa y financiera</p>	<b>ABIERTO</b>

Hallazgo No. 1 Acción 2: Actualizar los procedimientos y formatos del Sistema Integrado de Gestión para el proceso de "Gestión de Recursos Físicos", una vez cargados en la intranet realizar una socialización a los funcionarios y contratistas de Recursos físicos.

Esta acción quedó conformada por tres (3) actividades, que se mantienen abiertas.

Actividades	Avance Cualitativo y Soporte	Estado
<p>Actualizar los procedimientos y formatos del Sistema Integrado de Gestión para el proceso de "Gestión de Recursos Físicos",</p>	<p>Como resultado del proceso de proyección de ajustes a los procedimientos de Recursos Físicos, el equipo de trabajo adelanta acciones para concretar un documento que acoja las actividades, responsables y medios de soporte (formatos) necesarios para el desarrollo eficiente de las actividades de registro, administración y control de inventarios del Centro Nacional de Memoria Histórica, documento que será puesto a consideración de la Dirección Administrativa y Financiera para su verificación y visto bueno, para actualización del Sistema</p>	<b>ABIERTO</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>	12 de 17

	Integrado de Gestión. Previo al envío de la versión final de la proyección de procesos y procedimientos de la Gestión de Recursos Físicos, se tiene planeado remitir al equipo de trabajo el documento y formatos correspondientes a la propuesta de ajuste a los procedimientos del área a presentar a la Dirección Administrativa y Financiera.	
Enviar a la directora administrativa y financiera para revisión y aprobación	Una vez concretada la propuesta de ajuste a los procedimientos del proceso de Recursos Físicos con el equipo de trabajo, para el día 11/04/2024 se tiene programado el envío de la actualización del procedimiento y los formatos para validación de la Dirección Administrativa y Financiera.	<b>ABIERTO</b>
Socializar a los funcionarios y contratistas de recursos físicos el estado del mapa de procesos para recursos físicos en el SIG	Para el período a reportar no aplica. Una vez se cuente con el procedimiento y los formatos actualizados en el Sistema Integrado de Gestión se realizará la socialización al equipo de Recursos físicos para que se implementen las actividades correspondientes y así se dé cumplimiento al procedimiento vigente en el proceso	<b>ABIERTO</b>

Hallazgo No. 1 Acción 3: Realizar control mensual aleatorio de la implementación de los formatos establecidos en los procedimientos de recursos físicos.

Acción compuesta por una (1) actividad abierta.

Actividades	Avance Cualitativo y Soporte	Estado
Enviar correo electrónico mensual (la primera semana del mes) a la directora administrativa y financiera informando sobre el resultado del control y tomar las acciones correctivas que correspondan.	Para el período a reportar no aplica	<b>ABIERTO</b>

Hallazgo No. 2 Acción 1: Desde su adquisición no ha sido posible la configuración de la información en la cuenta de la depreciación y amortización de los activos fijos en el aplicativo, por lo que se recomienda analizar la posibilidad de presupuestar los recursos para la adquisición de un aplicativo que cubra los requerimientos del manejo de la información de los activos fijos de la entidad.

Acción compuesta por una (1) actividad abierta.



Actividades	Avance Cualitativo y Soporte	Estado
<p>Adelantar un proceso de selección para contratar la compra y/o adquisición de módulos (software) almacén, inventarios y Activos Fijos, de conformidad a la ficha técnica elaborada por la Gestión de Recursos Físicos, la cual contiene las necesidades requeridas por el CNMH, las cuales obedecen al cumplimiento de las funciones y características de recepción, registro, manejo, seguimiento, control y generación de reportes que permitan una administración adecuada de los inventarios de la entidad.</p>	<p>Desde la Gestión de Recursos físicos se adelantó evento de consulta a proveedores a través de secop ii y correo electrónico, obteniendo como resultado una cotización en ambiente web que, si bien oferta las condiciones técnicas solicitadas, presupuestalmente excede la proyección presupuestal de la vigencia 2024, razón por la cual, con base la licencia a perpetuidad adquirida por el CNMH sobre la versión SYSMAN - Cliente Servidor, se elevó consulta directa al operador SYSMAN S.A.S., (propietaria de los derechos de exclusividad sobre el software Cliente Servidor) acerca de la posibilidad de actualización de esta versión que incluya mejoras en los aspectos que han conllevado a la generación de reportes manuales, obteniendo como respuesta una propuesta de renovación de servicios que contempla una versión actualizada de los módulos de almacén, inventarios y devolutivos, así como el acompañamiento para la ejecución de procesos y actividades de acuerdo a las necesidades presentadas por las dependencias y aquellas que se deben desarrollar para el curso normal de la entidad, lo cual constituye una mejora considerable sobre la versión cliente servidor y representa un menor costo para la entidad en comparación con el costo que implicaría la adquisición de un nuevo sistema de inventarios.</p> <p>Con base en esta propuesta, desde la Gestión de Recursos Físicos se procedió a la formulación de los estudios y documentos previos y demás gestiones pertinentes para el adelanto del proceso de selección, cuya radicación se proyecta para el día 16/04/2024</p>	<p><b>ABIERTO</b></p>

Hallazgo No. 3 Acción 1: Elaborar cronograma para llevar a cabo los Comités de Sostenibilidad Contable.

Acción compuesta por una (1) actividad que de acuerdo al seguimiento cumple con su ejecución y se da cierre.

Actividades	Avance Cualitativo y Soporte	Estado
<p>Elaborar cronograma para llevar a cabo los Comités de Sostenibilidad Contable.</p>	<p>Se tiene programado realizar Comité de Sostenibilidad Contable en mayo y agosto de 2024 según reunión sostenida con la Directora administrativa y financiera</p>	<p><b>CERRADO</b></p>

Hallazgo No. 1 Acción 2: Adelantar los comités de sostenibilidad contable.

Acción compuesta por una (1) actividad abierta.

 <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>	14 de 17

Actividades	Avance Cualitativo y Soporte	Estado
Programar los comités, llevarlos a cabo y adelantar las actas correspondientes	Para el período a reportar no aplica	<b>ABIERTO</b>

### 2.3 Seguimiento Operador Logístico 2023

Para la vigencia 2023, Control Interno realizó verificación y seguimiento a la ejecución presupuestal del contrato interadministrativo 269-2023 del Operador Logístico, emitiendo informe el 31 de agosto del 2023, en este se identificaron tres (3) hallazgos en los cuales se ven inmersos las direcciones: Administrativa y financiera, Museo de la Memoria y Construcción de la Memoria Histórica. Por lo anterior, se solicitó la suscripción de los planes de mejoramiento a las áreas, quienes presentaron la siguiente información.

PLANES DE MEJORAMIENTO <u>VIGENCIA 2023</u>							
Evaluación que originó el Plan de mejoramiento	Fecha de suscripción	No. Hallazgo	Acción de mejora	Actividades	Actividades pendientes. Corte 31 de marzo 2024	Responsable	Estado
Informe de Seguimiento Operador Logístico 2023 31 de agosto de 2023	1/03/2024	1	1	1	1	Dirección Administrativa y Financiera	ABIERTO
		3	1	1	1		ABIERTO
	30/03/2024	2	1	3	3	Dirección Museo de la Memoria	ABIERTO
	29/04/2024	2	1	2	2	Dirección Construcción de la Memoria	ABIERTO
<b>TOTALES</b>			<b>4</b>	<b>7</b>	<b>7</b>		

Dirección Administrativa y Financiera, suscripción 1 de marzo del 2024.

Hallazgo No. 1 Acción1: Generar alertas y enviar notificaciones por correo electrónico al Operador Logístico, indicando sobre los eventos cuyo plazo de facturación se encuentre próximo a vencer en aquellos casos donde se presente retrasos en la radicación.

Acción compuesta por una (1) actividad abierta.

Actividades	Avance Cualitativo y Soporte	Estado
Notificar vía correo electrónico sobre los eventos cuyo plazo de facturación esté próximo a vencer (entre 5 y días previos al vencimiento)	No se presenta avance durante el primer trimestre del año debido a que no se encuentra en ejecución el contrato de operación logística de la entidad	<b>ABIERTO</b>



Hallazgo No. 3 Acción1: Durante el primer cuatrimestre, se llevará a cabo la actualización y socialización del proceso interno de operación logística del CNMH

Acción compuesta por una (1) actividad abierta.

Actividades	Avance Cualitativo y Soporte	Estado
Actualización y socialización en la entidad del procedimiento interno de solicitud, ejecución y legalización de eventos, detallando de manera precisa los plazos correspondientes para cada etapa del proceso	Se da inicio a la consolidación del procedimiento de operación logística el cual comprende las actividades a desarrollar desde la solicitud, aprobación, ejecución, legalización y pago de los eventos, detallando los tiempos de cada etapa, en el marco del contrato de operación logística del CNMH. Soporte: Se adjunta documento preliminar del procedimiento Anexo 1. Documento preliminar procedimiento OPL	<b>ABIERTO</b>

Dirección Museo de la Memoria, suscripción 30 de marzo del 2024.

Hallazgo No. 2 Acción1: Necesidad de inducción y acompañamiento al personal del Museo sobre protocolo de legalización de los eventos, formatos vigentes, documentación requisito, entre otros.

Los funcionarios y contratistas entregarán al enlace de operador logístico la documentación de los eventos/actividades realizados a tiempo para que se legalicen en los tiempos correspondientes a operador logístico.

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.

Acción compuesta por una tres (3) actividades que se mantienen abiertas.

Actividades	Avance Cualitativo y Soporte	Estado
Realizar inducción al personal de Museo para que conozcan y cuenten con la información que se requiere sobre programación y legalización de eventos en el marco del GRF-PT-001v10 Protocolo Interno de Solicitud y Ejecución de Eventos Programados por el CNMH.	Dada la programación de inicio, todavía no se han realizado avances en cuanto a las actividades descritas	<b>ABIERTO</b>
Enviar correos al personal de Museo que realice eventos, solicitando la entrega oportuna de las evidencias y formatos respectivos.	Dada la programación de inicio, todavía no se han realizado avances en cuanto a las actividades descritas	<b>ABIERTO</b>
Llevar a cabo una matriz de seguimiento a la legalización de los eventos que requieren Operador Logístico solicitados por la Dirección de Museo.	Dada la programación de inicio, todavía no se han realizado avances en cuanto a las actividades descritas	<b>ABIERTO</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>	16 de 17

Dirección Museo de la Memoria, suscripción 29 de abril del 2024.

Hallazgo No. 2 Acción 1: 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 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.

Acción compuesta por una dos (2) actividades que se mantienen abiertas.

Actividades	Avance Cualitativo y Soporte	Estado
Diseñar e implementar una lista de chequeo con el fin de hacer seguimiento a los tiempos inherentes a la legalización. El soporte de esta actividad será el envío de la matriz diligenciada con las legalizaciones revisadas al corte de cada reporte.	Actividad sin avances.	<b>ABIERTO</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. El soporte de esta actividad será el correo electrónico enviado.	Actividad sin avances	<b>ABIERTO</b>

### CONCLUSIONES

1. Se considera importante resaltar la obligatoriedad de los líderes y responsables de la ejecución de las actividades establecidas en los planes de mejoramiento, así como de la entrega oportuna del reporte y evidencias.
2. 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 de carácter preventivo y si es posible formalizarlas dentro de la documentación del Sistema Integrado de Gestión.
3. Al finalizar las actividades de los planes de mejoramiento, se debe garantizar la no repetición de los hallazgos identificados, si en futuras auditorias o seguimientos Control Interno identifica nuevamente la incidencia de hallazgos esto implicaría la no efectividad de las acciones formuladas por lo que se requeriría la reformulación de las mismas.
4. Dando cumplimiento a lo establecido en el Sistema integrado de Gestión (SIG) en cuanto al procedimiento "Formulación planes de mejoramiento" con código CIT-PR-002, es importante recordar que en su actividad 3 se estipula que: "La entrega del plan de mejoramiento, debe realizarse dentro de

 <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

los ocho (8) días hábiles después de que el líder del proceso haya recibido el informe”, por lo cual, desde la Oficina de Control Interno hacemos un llamado para que en futuras ocasiones se tenga en cuenta este plazo para la suscripción de los planes de mejoramiento. Lo anterior, teniendo en cuenta que, para la suscripción de los planes de mejoramiento de los informes emitidos en el segundo semestre del 2023, no cumplieron con la oportunidad establecida para su formulación.

Es importante recordar que hace parte integral del presente informe las MATRICES EXCEL, con el seguimiento a los Planes de Mejoramiento por cada una de las dependencias y las observaciones emitidas por Control Interno, las cuales se adjuntan:

- 1. PM Seguimiento al sistema de control interno contable 2022 - Corte 31 de marzo 2024
- 2. PM Seguimiento IMH - Corte 31 de marzo 2024
- 3. PM Seguimiento al sistema de control interno contable 2023 - Corte 31 de marzo 2024
- 4. PM Seguimiento Operador Logístico 2023 - Corte 31 de marzo 2024

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

<b>OPORTUNIDADES DE MEJORA</b>
--------------------------------

<b>FIRMAS RESPONSABLES</b>	
<b>Evaluador:</b>  <div style="text-align: center;">           Zareth Hernández Montenegro            —Profesional Control Interno—             _____            Olga Lucia Espitia            Contratista Control Interno         </div>	<b>Vo. Bo.</b>  <div style="text-align: center;">           _____            Doris Yolanda Ramos            Asesora de Control Interno         </div>