 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	1 de 22

Fecha emisión del informe	día	30	mes	08	año	2024
----------------------------------	-----	----	-----	----	-----	------

Proceso:	Procesos misionales y de apoyo
Procedimiento/operaciones.	Planes de mejoramiento
Líder de Proceso: jefe(s) Dependencia(s):	Líderes de los procesos misionales y de apoyo con planes de mejoramiento en ejecución
Nombre del seguimiento:	Seguimiento a Planes de mejoramiento – Corte 31 de julio del 2024
Objetivo:	Realizar evaluación y seguimiento al estado de los planes de mejoramiento que fueron suscritos y que cuentan con acciones en ejecución con corte al 31 de julio del 2024.
Metodología	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.
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

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

El presente informe muestra el estado de los planes de mejoramiento suscritos ante la Oficina de Control Interno de las vigencias 2023 y 2024, que a la fecha de corte se encuentran con acciones abiertas.

El detalle de los planes de mejoramiento se publica 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 segunda evaluación del año 2024 con corte a 31 de julio, realizando un seguimiento a las acciones en estado abierto respecto al seguimiento anterior.



1. Estado planes de mejoramiento vigencia 2023.

1.1 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 julio 2024	Responsable	Estado
Seguimiento Apoyo a Iniciativas de Memoria Histórica y Entidades Territoriales.	8/9/2023	1	1	7	4	Dirección Construcción de la Memoria Histórica	ABIERTO
		2	1	4	0		CERRADO
		3	1	2	1		ABIERTO
		4	1	8	3		ABIERTO
		5	1	8	5		ABIERTO
		6	1	3	2		ABIERTO
TOTALES			6	32	15		

El seguimiento a la Estrategia Iniciativas de la Memoria Histórica se llevó a cabo en mayo y junio de 2023, resultando en seis (6) hallazgos. La Dirección de Construcción de la Memoria Histórica después de analizar los hallazgos y sus causas, determinó las acciones y actividades por cumplir, suscribiendo el plan de mejoramiento el 8 de agosto de 2023.


En comparación con el seguimiento anterior, se ha cerrado adicionalmente siete actividades, lo que eleva el total de actividades cerradas a diecisiete (17), de las treinta y dos (32) formuladas, quedando 15 acciones abiertas

A continuación 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 con corte a noviembre 2023, a la fecha las actividades pendientes no presentan un avance significativo, por lo que se le recomienda al proceso celeridad en el cumplimiento y cierre de las actividades, ya que pronto se cumpliría un año de su suscripción.

Actividades	Avance Cualitativo y Soporte	Seguimiento control interno	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	N/A	CERRADO (noviembre 2023)
Solicitar documentos editables de los procedimientos y formatos de la Estrategia de IMH al área de Sistema Integrado de Gestión.	N/A	N/A	CERRADO (noviembre 2023)

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	3 de 22

Solicitar capacitación al área de Sistema Integrado de Gestión sobre modificación y actualización de los procedimientos y formatos.	N/A	N/A	CERRADO (noviembre 2023)
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.	<p>El día 30 de abril 2024 se realizó la primera reunión de la mesa de trabajo</p> <p>El día 21 de mayo 2024 se llevó a cabo la segunda mesa de trabajo</p> <p>Soportes verificables en: https://drive.google.com/drive/folders/1-hi-6ar41hOap8jR9tVcAL3fLdDgMOfU?usp=drive_link</p>	<p>Se realiza revisión de las actas enviadas como evidencia, sin embargo, en ninguna de estas se trata la revisión y actualización de la caracterización del proceso. Se evidencia que las mesas de trabajo tratan sobre la necesidad de ajustar las fases en el proceso de acompañamiento a las IMH, ajustes a formatos y TRD.</p> <p>Es de anotar que está por cumplirse un año de la suscripción del plan de mejoramiento (08/09/2023) por lo que se le pide al proceso celeridad en el cumplimiento y cierre de las actividades.</p>	ABIERTA
Realizar validación con el director técnico de los ajustes y modificaciones realizadas al proceso, procedimientos y formatos.	No se presentan avances por lo que se acordará una fecha para realizar una reunión con el director técnico	<p>No se presentan avances.</p> <p>Es de anotar que está por cumplirse un año de la suscripción del plan de mejoramiento (08/09/2023) por lo que se le pide al proceso celeridad en el cumplimiento y cierre de las actividades.</p>	ABIERTA
Organizar mesa de trabajo con las áreas de Planeación y Sistema Integrado de Gestión para solicitar actualización de la documentación del proceso.	--	<p>No se presentan avances.</p> <p>Es de anotar que está por cumplirse un año de la suscripción del plan de mejoramiento (08/09/2023) por lo que se le pide al proceso celeridad en el cumplimiento y cierre de las actividades.</p>	ABIERTA
Hacer entrega de los documentos (caracterización, procedimiento y formatos) a planeación para su emisión formal y posterior cargue en el Sistema Integrado de Gestión	--	<p>No se presentan avances.</p> <p>Es de anotar que está por cumplirse un año de la suscripción del plan de mejoramiento (08/09/2023) por lo que se le pide al proceso celeridad en el cumplimiento y cierre de las actividades.</p>	ABIERTA

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, las cuales cumplen con su cierre para este seguimiento.



Actividades	Avance Cualitativo y Soporte	Seguimiento control interno	Estado
Realizar capacitaciones relacionadas con la gestión documental presentando los lineamientos de almacenamiento de la documentación establecidos por la DCMH.	Se adjuntas las actas de las reuniones para gestión documental Soporte documentable en https://drive.google.com/drive/folders/1LTZsph6LWR4rLeaAuSOEQA80Xn7SZNjE?usp=drive_link	Se evidencia actas de reunión entre la DCMH y Gestión documental, en relación al almacenamiento de los registros surgidos del proceso de IMH. Se recomienda acatar los lineamientos presentados por Gestión documental	CERRADA
Realizar seguimiento de la gestión documental de las IMH en los meses de septiembre y diciembre.	Se realizó el seguimiento de los avances de la gestión documental desde el mes de abril hasta julio del 2024. Soporte documentable en: https://drive.google.com/drive/folders/1aaVnwIS2okfaQMozfEB7PdC4fvHn_wqf	Se evidencian soportes de supervisión para los meses de febrero, mayo y julio 2024 por medio de los cuales se da el aval en relación al almacenamiento de la información.	CERRADA
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.	N/A	N/A	CERRADA (Marzo 2024)
Realizar la migración de la información del drive al servidor designado para el almacenamiento final de la documentación de las IMH	Se ha realizado la migración de la información del drive al servidor designado para el almacenamiento final de la documentación de: Cuarenta y dos (42) carpetas de las Iniciativas que se encuentran Acompañadas 2024 migradas del Drive al Servidor. Servidor DCMH - Link: Iniciativas Z:\Acompañam.2024 - Iniciativas Cerradas 2024 dispuestas en el Servidor: Link Iniciativas Z:\Cerradas.2024	Se evidencia almacenamiento de los registros surgidos durante el acompañamiento a las IMH en el servidor	CERRADO

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) fue cerrada en el seguimiento de marzo, en cuanto a la actividad abierta, el proceso adelanta gestión con el Grupo de Planeación y continúa abierta.



Actividades	Avance Cualitativo y Soporte	Seguimiento control interno	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.	Se cuenta con la grabación y la citación a la capacitación: Soportes verificables en: https://drive.google.com/drive/folders/1jfV89TfESglVJtfR10I2QzdHDerpCg8s?usp=drive_link	Se evidencia cumplimiento de la capacitación por parte del grupo de planeación, en la cual se presentó la metodología de gestión del riesgo y mapa de riesgos correspondiente al proceso de Iniciativas de memoria histórica establecido para la vigencia en curso. No se evidencian cambios significativos entre el mapa de riesgos 2023 y 2024, por lo que se evaluará el cumplimiento de los controles con el monitoreo a efectuar por control interno en el mes de octubre. Por lo tanto, se mantiene la actividad abierta.	ABIERTA
Hacer seguimiento a la entrega de informes cualitativos de cada IMH.	N/A	N/A	CERRADO (Marzo 2024)


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 con este seguimiento se logran cerrar tres (3) adicionales, quedando abiertas tres (3) de la siguiente manera.

Actividades	Avance Cualitativo y Soporte	Seguimiento control interno	Estado
Establecer compromisos con comunidades acotando alcances y presupuestos disponibles.	Las IMH rezagadas del 2020 al 2022 cuentan con compromisos pactados para dar continuidad y cierre, sin embargo, a la fecha no se tienen consolidadas las evidencias. El área se compromete a hacer la entrega en el próximo seguimiento por parte de control interno	Se evidencia la matriz de seguimiento 2024, en la cual se observa: 29 IMH rezagadas de las vigencias 2018 a 2022 - cerradas 3, evaluación 2, lanzamiento 9, sistematización 9, Trabajo de campo 1 y validación 5. Aunque las IMH rezagadas 2020 - 2022 se encuentran adelantadas, la falta de evidencia no permite el cierre de la acción.	ABIERTA
Organizar cronogramas y proyección de actividades.	Se recopilaron los Planes Operativos de las iniciativas. Soporte documentable en: https://drive.google.com/drive/folders/1mfJnPU0yimBYxOjIghWXsdrIIINbAx20f	Se evidencian los planes operativos para las vigencias del 2020 al 2024, observando IMH rezagadas aun en curso.	ABIERTA



Adelantar acciones de gestión intrainstitucional con diferentes dependencias e instancias de la Entidad para fortalecer y potenciar el acompañamiento de la IMH.	Se relaciona matriz de articulación con dependencias del CNMH y soportes de articulación. https://drive.google.com/drive/folders/1gMKH9fGwclSAs51cxfeahQoRJM3yg7Ud?usp=share_link	Se evidencian actas de sesiones desarrolladas en los últimos tres meses, con el equipo de comunicaciones para apoyo a productos de IMH. Desde el Proceso se menciona que con el apoyo de las áreas se ha dado cierre de IMH con productos relacionados con documentales, micrositos, exposiciones, foto álbum, etc.	CERRADO
Adelantar acciones de gestión interinstitucional para obtención de apoyos y recursos para fortalecer el acompañamiento de las IMH.	N/A	N/A	CERRADO (marzo 2024)
Realizar el acompañamiento y seguimiento a la programación de cierres y lanzamientos de IMH.	Se realiza reporte PIIP mensual, sobre los avances cualitativos, cuantitativos, dificultades y acciones correctivas al respecto. Se envía matriz de seguimiento 2024, en la que se observa el estado general de las IMH.	Se evidencia la matriz de seguimiento 2024, en la cual se observa: 29 IMH rezagadas de las vigencias 2018 a 2022 - cerradas 3, evaluación 2, lanzamiento 9, sistematización 9, Trabajo de campo 1 y validación 5. Se mantiene seguimiento por Control Interno sobre el cierre de los rezagos de las vigencias de 2020 a 2023.	ABIERTA
Realizar el acompañamiento reuniones de concertación inicial con IMH priorizadas vigencia 2023.	Se recopilaron los Acuerdos de Voluntades de las iniciativas. Soporte documental en: https://drive.google.com/drive/folders/1MySsF8o2kkpboZydZo9uD7eBTvksoY3V	Se evidencian cumplimiento de la actividad con la formalización de los acuerdos de voluntades para las IMH del 2023. De acuerdo a la matriz de seguimiento 2024, se observa para las IMH 2023 que: cerradas 1, encuadre 1, evaluación 1, sistematización 6 y trabajo de campo 3. Por lo anterior y dado el inicio tardío de las iniciativas de la vigencia anterior estas suman como rezago de la vigencia actual. Por lo que se determina dar cierre a esta actividad y continuar el seguimiento como rezago en la actividad anterior.	CERRADA
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 adjuntan las 16 constancias de experiencia e idoneidad expedidas por el director de construcción para la memoria histórica conforme lo solicita la norma referente a contratos por prestación de servicios. Soportes: https://drive.google.com/drive/folders/1C0lloTigvKIOQRhRNqmTHigLe5OcpM0s?usp=drive_link	Se evidencian las constancias de experiencia a idoneidad por parte del director técnico	CERRADA


 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	7 de 22

Proyectar requerimientos y necesidades de contratación para el cumplimiento de las metas de la vigencia 2024.	N/A	N/A	CERRADA (Marzo 2024)
---	-----	-----	---------------------------------

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 se mantienen tres (3) actividades cerradas y cinco (5) continúan abiertas, para estas actividades pendientes no se observa un avance significativo, por lo que se solicita al proceso celeridad en su cumplimiento.

Actividades	Avance Cualitativo y Soporte	Seguimiento control interno	Estado
Identificación IMH en estado de compromiso, rezagos y priorizadas para su correspondiente seguimiento	N/A	N/A	CERRADO (Marzo 2024)
Solicitar documentos editables de los procedimientos y formatos de la Estrategia de IMH al área de Sistema Integrado de Gestión	N/A	N/A	CERRADO (Noviembre 2024)
Solicitar capacitación al área de Sistema Integrado de Gestión sobre modificación y actualización de los procedimientos y formatos	N/A	N/A	CERRADO (Noviembre 2024)
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.	<p>El día 30 de abril 2024 se realizó la primera reunión de la mesa de trabajo</p> <p>El día 21 de mayo 2024 se llevó a cabo la segunda mesa de trabajo</p> <p>Soportes verificables en: https://drive.google.com/drive/folders/1-hi-6ar41hOap8jR9tVcAL3fLdDgMOFU?usp=drive_link </p>	<p>Se realiza revisión de las actas enviadas como evidencia, sin embargo, en ninguna de estas se trata la revisión y actualización de la caracterización del proceso. Se evidencia que las mesas de trabajo tratan sobre la necesidad de ajustar las fases en el proceso de acompañamiento a las IMH, ajustes a formatos y TRD.</p> <p>Es de anotar que está por cumplirse un año de la suscripción del plan de mejoramiento (08/09/2023) por lo que se le pide al proceso celeridad en el cumplimiento y cierre de las actividades.</p>	ABIERTA
Realizar validación con el Director técnico de los ajustes y modificaciones hechas al proceso, procedimientos y formatos.	--	<p>No se presentan avances.</p> <p>Es de anotar que está por cumplirse un año de la suscripción del plan de mejoramiento (08/09/2023) por lo que se le pide al proceso celeridad en el cumplimiento y cierre de las actividades.</p>	ABIERTA


 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	8 de 22

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. Es de anotar que está por cumplirse un año de la suscripción del plan de mejoramiento (08/09/2023) por lo que se le pide al proceso celeridad en el cumplimiento y cierre de las actividades.	ABIERTA
Hacer entrega de los documentos (caracterización, procedimiento y formatos) a planeación para su emisión formal y posterior cargue en el Sistema Integrado de Gestión	--	No se presentan avances. Es de anotar que está por cumplirse un año de la suscripción del plan de mejoramiento (08/09/2023) por lo que se le pide al proceso celeridad en el cumplimiento y cierre de las actividades.	ABIERTA
Cumplimiento de compromisos y cierres efectivos de las IMH de vigencias anteriores	Se adjunta la matriz de seguimiento: https://drive.google.com/drive/folders/1xUhopm5m1zz6auz-KTwsqIALSkUJjxq?usp=drive_link	De acuerdo a la evidencia se observa que se mantienen abiertas 2 IMH 2020, 8 del 2021, 13 del 2022 y 11 del 2023.	ABIERTA

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

Para este seguimiento se logra el cierre de una (1) actividad, se solicita al proceso celeridad en el cumplimiento de las actividades abiertas.

Actividades	Avance Cualitativo y Soporte	Seguimiento control interno	Estado
Solicitar capacitación al área de Planeación sobre lineamientos de reporte materialización de riesgos, del mapa y política de riesgos	Se relaciona grabación de la capacitación en gestión de riesgos y el PDF de la citación Soportes en: https://drive.google.com/drive/folders/1jfV89TfESglVJfFR10I2QzdHDERpCg8s?usp=drive_link	Se evidencia cumplimiento de la capacitación por parte del grupo de planeación, en la cual se presentó la política de riesgos, metodología de gestión del riesgo y mapa de riesgos correspondiente al proceso de Iniciativas de memoria histórica establecido para la vigencia en curso.	CERRADA
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.	Se solicitó reunión para la actualización del mapa de riesgos. soporte en https://drive.google.com/drive/folders/1reJaMUxzJLrB5K3zPdJ0IO1dC0jKovuP?usp=drive_link	Se evidencia solicitud de agendamiento con el Grupo de planeación. Es de anotar que está por cumplirse un año de la suscripción del plan de mejoramiento (08/09/2023) por lo que se le pide al proceso celeridad en el cumplimiento y cierre de las actividades.	ABIERTA

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	9 de 22

Realizar encuentros mensuales con el Equipo de IMH para revisar situaciones y así mitigar la materialización de riesgos.	Se realizan encuentros mensuales con el Equipo de IMH para revisar situaciones y así mitigar la materialización de riesgos. https://drive.google.com/drive/folders/1HCIEaKZJkwEnklyZVZuaz aZbfYqEmJav?usp=share_link	Se evidencian informes cualitativos de avance del mes de junio, en el que se presentan las dificultades en el mes por cada fase del acompañamiento, por lo que no se tiene constancia del seguimiento mes a mes, Tampoco se observa la identificación de la materialización o no del riesgo del proceso. Con el monitoreo a efectuar por control interno en el mes de octubre se evaluara materialización de riesgos, por lo tanto se mantiene la actividad abierta.	ABIERTA
--	--	---	----------------

1.2 Seguimiento Sistema de Control Interno Contable 2023.

PLANES DE MEJORAMIENTO <i>VIGENCIA 2023</i>							
Evaluación que originó el Plan de mejoramiento	Fecha de suscripción	No. Hallazgo	Acción de mejora	Actividades	Actividades pendientes. Corte 31 de julio 2024	Responsable	Estado
Informe de seguimiento al sistema de control interno contable 2023 30 de octubre de 2023	20/12/2023	1	3	7	0	Dirección Administrativa y Financiera	CERRADO
		2	1	1	1		ABIERTO
		3	2	2	1		ABIERTO
TOTALES			6	10	2		

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 julio del 2024) se da cierre adicional a 6 actividades, sumando con ello 8 cerradas y logrando el cierre total de tres (3) acciones de mejora.

Se detalla a continuación, las acciones y actividades 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 quedo conformada por tres (3) actividades de las cuales una (1) es cerrada en el mes de marzo, para este seguimiento se logra el cierre de las dos (2) actividades faltantes.

Actividades	Avance Cualitativo y Soporte	Seguimiento control interno	
Solicitar las copias no controladas de los procedimientos al Sistema Integrado de Gestión	N/A	N/A	CERRADO (marzo 2024)



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	El día 11/04/2024 se socializó con el equipo de Recursos Físicos la versión ajustada del documento que acoge las observaciones y sugerencias recibidas de parte de la DAYF, surgiendo una única observación respecto de la actualización de las normas legales citadas, la cual fue acogida, procediendo al envío a la DAYF tras la no existencia de observaciones o sugerencias de ajuste adicionales por parte del equipo de Recursos Físicos.	En revisión efectuada a los soportes entregados por la DAYF por parte del profesional de Recursos Físicos, se pudo evidenciar que se adelantaron varias reuniones para realizar las diferentes actualizaciones al procedimiento y los formatos para llegar a un consenso.	CERRADO
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	El día 12 de abril de 2024 se puso a consideración de la DAYF la versión final del procedimiento de "ADMINISTRACIÓN, CONTROL E INVENTARIO DE BIENES DEL CNMH" a cargo del Proceso de Recursos Físicos.	En revisión realizada al Sistema Integrado de Gestión de la entidad, al proceso de Gestión de Recursos Físicos, se observó que los avances y las actualizaciones se realizaron conforme a la evidencia presentada.	CERRADO

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 quedo conformada por tres (3) actividades las cuales logran su cierre en este seguimiento de la siguiente forma.

Actividades	Avance Cualitativo y Soporte	Seguimiento control interno	Estado
Actualizar los procedimientos y formatos del Sistema Integrado de Gestión para el proceso de "Gestión de Recursos Físicos"	El día 22 de abril de 2024 mediante correo electrónico remitido por Nathalya Delgado se comunica la realización de algunos ajustes de forma al documento y la realización del envío al sistema integrado de gestión SIG para la actualización del procedimiento y la normalización de los formatos en la intranet.	En revisión realizada al Sistema Integrado de Gestión de la entidad, al proceso de Gestión de Recursos Físicos, se observó que los avances y las actualizaciones se realizaron conforme a la evidencia presentada.	CERRADO
Enviar a la directora administrativa y financiera para revisión y aprobación	El día 22 de abril de 2024 desde la DAYF se procedió al envío de la solicitud de actualización al SIG, siendo confirmada su publicación dentro de la trazabilidad del correo en la misma fecha.	En revisión realizada al Sistema Integrado de Gestión de la entidad, al proceso de Gestión de Recursos Físicos, se observó que los avances y las actualizaciones se realizaron conforme a la evidencia presentada.	CERRADO



Socializar a los funcionarios y contratistas de recursos físicos el estado del mapa de procesos para recursos físicos en el SIG	Previo conocimiento de la publicación de la actualización del procedimiento ADMINISTRACIÓN, CONTROL E INVENTARIO DE BIENES DEL CNMH" en SIG, el 23/04 /2024 se dio a conocer al equipo de la Gestión de Recursos Físicos, instando la consulta y adopción de los procedimientos y formatos vigentes.	En revisión realizada al Sistema Integrado de Gestión de la entidad, al proceso de Gestión de Recursos Físicos, se observó que los avances y las actualizaciones se realizaron conforme a la evidencia presentada.	CERRADO
---	--	--	----------------

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 que logra su cierre de la siguiente manera.

Actividades	Avance Cualitativo y Soporte	Seguimiento control interno	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	Se realiza control permanente al cumplimiento del procedimiento establecido y a la adopción de los formularios vigentes, lo cual se soporta en el reporte mensual de cierres de almacén.	En revisión realizada al Sistema Integrado de Gestión de la entidad, al proceso de Gestión de Recursos Físicos, se observó que los avances y las actualizaciones se realizaron conforme a la evidencia presentada.	CERRADO

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 que se mantiene abierta.

Actividades	Avance Cualitativo y Soporte	Seguimiento control interno	Estado
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,	Mediante la celebración del contrato de servicios 386 de 2024 suscrito con el proveedor SYSMAN S.A.S., se formalizó la contratación del servicio que tiene por objeto "CONTRATAR EL SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA APLICACIÓN SYSMAN PARA EL CNMH, ENFOCÁNDOSE EN LOS MÓDULOS DE ALMACÉN, INVENTARIOS Y DEVOLUTIVOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS TRANSVERSALES DE LA ENTIDAD". De conformidad con las condiciones de ejecución contractual, se solicitó al contratista un plan de trabajo que se viene ejecutando mediante el	En revisión a los soportes remitidos por el área, la entidad formalizó con el proveedor SYSMAN S.A.S, la contratación del servicio para el soporte, mantenimiento y actualización de la aplicación, enfocándose en los módulos de almacén, inventarios y devolutivos para garantizar el cumplimiento de los procesos transversales de la	ABIERTA



<p>control y generación de reportes que permitan una administración adecuada de los inventarios de la entidad.</p>	<p>desarrollo de las siguientes actividades:</p> <p>i. Auditoría Externa:</p> <p>Alcance: Obtener un panorama del estado actual de la información que aloja el módulo SYSMAN- Cliente Servidor, mediante:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis y validación de registros. 2. Movimientos errados y usuarios responsables de estos movimientos. 3. Identificación de saldos negativos. 4. identificación de registros y/o movimientos y/o correcciones posteriores a su fecha real de ocurrencia, e identificación de los usuarios responsables. <p>Insumos aportados: Copia de la base de datos del módulo SYSMAN - Cliente Servidor.</p> <p>Resultado obtenido: Informe de Auditoría en el que se identifican los hallazgos de cada factor de análisis solicitado en el alcance, las conclusiones y recomendaciones.</p> <p>Estado: Realizado.</p> <p>ii. Capacitación: De conformidad con los roles definidos capacitar al personal Técnico, Supervisor / auditor y asistencial sobre la funcionalidad y operatividad del módulo Sysman - Cliente servidor versión 2024.</p> <p>Insumos aportados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Personal a capacitar y sus roles: Técnico: Ronal Martínez Supervisor / auditor: Reinaldo Cardoso / Rosalba Rubio. Asistencial: Freddy Clavijo / Daniela Orjuela / Daniela Pardo 2. Conformación de la mesa de Nivel 1 de atención técnica. Ronal Martínez, Fabio Velandia, Javier Quijano, Germán Arango, Fernando Ballén. <p>Resultado obtenido:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Personal capacitado, socialización de la competencia y alcance de cada uno de los roles. 2. Mesa de ayuda Nivel 1 con herramientas técnicas suficientes para atender incidencias que no requieran ser escaladas a un segundo nivel. <p>Estado: Realizado.</p> <p>iii. Instalación de la Versión 2024: Instalación de la última versión liberada de los productos contratados por el CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTORICA con los correspondientes manuales de instalación, documentos y/o videos correspondientes a la utilización y/o aprovechamiento de cada</p>	<p>entidad. Esta actualización se encuentra en proceso de implementación para verificar sus resultados.</p>
--	---	---



módulo. Las versiones liberadas deben estar ajustadas a la Norma o Ley Nacional General: Abarca exclusivamente las Leyes reglamentarias del orden nacional, subordinadas a la jerarquía de la Constitución y la Ley que es aplicable durante el término de ejecución del contrato.

Resultado obtenido:
Versión 2024 instalada, probada y en condiciones óptimas de funcionalidad.

En proceso:
1. Verificación de datos de vigencias anteriores para el cargue de información correspondiente a depreciación y vida útil en el módulo desarrollado para su registro y administración.

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 del mes de marzo cumple con su ejecución.

Actividades	Avance Cualitativo y Soporte	Seguimiento control interno	Estado
Elaborar cronograma para llevar a cabo los Comités de Sostenibilidad Contable.	N/A	N/A	CERRADO (marzo 2024)

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

Acción compuesta por una (1) actividad que se mantiene abierta.

Actividades	Avance Cualitativo y Soporte	Seguimiento control interno	Estado
Programar los comités, llevarlos a cabo y adelantar las actas correspondientes	Se realizó Comité de Sostenibilidad Contable el día 4 de junio del 2024, en cumplimiento de la Resolución 382 del 2023	En revisión a los soportes entregados se pudo evidenciar que la DAYF a través de del profesional especializado con funciones de contador, el 04 de junio de 2024 se realizó Comité de Sostenibilidad Contable por el primer semestre del 2024. Teniendo en cuenta las fechas programadas, se recomienda cumplir con las mismas dado que se tenía previsto realizar un comité en el mes de mayo de 2024 y el segundo en el mes de agosto del 2024.	ABIERTA

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	14 de 22

1.3 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 VIGENCIA 2023							
Evaluación que originó el Plan de mejoramiento	Fecha de suscripción	No. Hallazgo	Acción de mejora	Actividades	Actividades pendientes. Corte 31 de julio 2024	Responsable	Estado
Informe de Seguimiento Operador Logístico 2023 31 de agosto de 2023	1/3/2024	1	1	1	1	Dirección Administrativa y Financiera	ABIERTO
		3	1	1	0		CERRADO
	30/3/2024	2	1	3	3	Dirección Museo de la Memoria	ABIERTO
	29/4/2024	2	1	2	2	Dirección Construcción de la Memoria	ABIERTO
TOTALES			4	7	6		


A la fecha de este seguimiento se logra el cierre de una acción de mejora formulada por la Dirección Administrativa y Financiera, relacionada con la “Actualización y socialización del proceso interno de operación logística del CNMH”.

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 que se mantiene abierta.

Actividades	Avance Cualitativo y Soporte	Seguimiento control interno	Estado
Notificar vía correo electrónico sobre los eventos cuyo plazo de facturación esté próximo a vencer (entre 5 días previos al vencimiento)	El 5 de abril se inicia la ejecución del contrato 368-2024 para operación logística. De acuerdo con las obligaciones establecidas en el contrato, se requiere que las facturas de los eventos sean radicadas dentro de los 10 días siguientes a la fecha de finalización de cada evento. Durante el segundo trimestre del año, se han	Se pudo evidenciar que en el mes de abril del 2024 la DAyF realizó la modificación del el GRF-PT-001 v10 Protocolo Interno de Solicitud y Ejecución de Eventos Programados por el procedimiento GRF-PR-008 Operación Logística, actualizando los tiempos de entrega de las facturas y las legalizaciones de las comisiones. En	ABIERTA

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	15 de 22

	<p>facturado un total de 104 eventos. De estos, se ha verificado que todas las facturas y soportes han sido radicadas dentro del plazo de 10 días estipulado en el contrato. Se anexa una tabla de seguimiento con corte al 31 de julio de 2024. En esta se presenta el número de evento, las fechas de ejecución y las fechas de radicación de las facturas por parte del operador logístico, la tabla evidencia el cumplimiento de los plazos establecidos en el contrato.</p>	<p>revisión a los soportes entregados en la ejecución del contrato 368-2024, no se han presentado atrasos en la entrega de las facturas. El procedimiento se encuentra en implementación durante la vigencia 2024 para hacer las modificaciones pertinentes en caso de presentarse. La DAYF se encuentra monitoreando la efectividad de la acción hasta la finalización de la ejecución del contrato 368-2024 que se dará al 31/12/2024, por cuanto el cumplimiento de la actividad se mantiene abierta.</p>	
--	--	--	--

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 que presento sus avances al 100% y por lo tanto se da cierre.

Actividades	Avance Cualitativo y Soporte	Seguimiento control interno	Estado
<p>Actualizar y socializar en la entidad el procedimiento interno de solicitud, ejecución y legalización de eventos, detallando de manera precisa los plazos correspondientes para cada etapa del proceso</p>	<p>El 28 de abril de 2024: Se publica el procedimiento de operación logística con el objetivo de gestionar los trámites de solicitud, aprobación, ejecución, legalización y pago de los eventos que requieren solicitudes de operación logística en el CNMH. Consultar el procedimiento en el siguiente enlace: https://intranet.centrodememoriahistorica.gov.co/visorpdf.php?id=3897&pdf=1</p> <p>30 de abril de 2024: Se realiza la socialización del procedimiento y los formatos actualizados del proceso a los enlaces de operación logística de las Direcciones y Estrategias de la Entidad.</p> <p>2 de mayo de 2024: Se lleva a cabo la socialización del procedimiento y los formatos actualizados a la Dirección de Construcción de Memoria Histórica y a la Estrategia de Territorialización.</p> <p>16 de mayo de 2024: Se realiza la socialización del procedimiento y los formatos actualizados a la Dirección de Museo.</p>	<p>En revisión a los soportes entregados se pudo evidenciar que el área cumplió con las actividades descritas</p>	<p>CERRADA</p>

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 realizadas, para que se legalicen en los tiempos correspondientes al 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 tres (3) actividades que presentan avances, pero se mantienen abiertas.

Actividades	Avance Cualitativo y Soporte	Seguimiento control interno	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.	Se realiza inducción a los colaboradores de la DMM en cuanto al nuevo procedimiento y formatos del Operador Logístico	En revisión efectuada a los soportes entregados por el área se pudo evidenciar que se dio cumplimiento a la actividad descrita <i>La DMM presenta un avance de cumplimiento de la actividad de un 30%, toda vez que se encuentra monitoreando la efectividad de la acción mediante la ejecución del contrato 368-2024 que finaliza el 31/12/2024, por cuanto se considera pertinente dejarlo abierta hasta el 100% de su ejecución.</i>	ABIERTA
Enviar correos pertinentes al personal de Museo que realice eventos solicitando la entrega oportuna de las evidencias y formatos respectivos.	Se realizó acompañamiento a los responsables de cada evento mencionando las la documentación y evidencias a presentar teniendo en cuenta cada solicitud.	En revisión efectuada a los soportes entregados por el área se pudo evidenciar que se dio cumplimiento a la actividad descrita. <i>La DMM presenta un avance de cumplimiento de la actividad de un 30%, toda vez que se encuentra monitoreando la efectividad de la acción mediante la ejecución del contrato 368-2024 que finaliza el 31/12/2024, por cuanto se considera pertinente dejarlo abierta hasta el 100% de su ejecución.</i>	ABIERTA
Llevar a cabo una matriz de seguimiento a la legalización de los eventos que requieren Operador Logístico solicitados por la Dirección de Museo.	Se diligencio matriz donde se hace el seguimiento respectivo evento por evento de la DMM.	En revisión efectuada a los soportes entregados por el área se pudo evidenciar que se dio cumplimiento a la actividad descrita. <i>La DMM presenta un avance de cumplimiento de la actividad de</i>	ABIERTA




un 30%, toda vez que se encuentra monitoreando la efectividad de la acción mediante la ejecución del contrato 368-2024 que finaliza el 31/12/2024, por cuanto se considera pertinente dejarlo abierta hasta el 100% de su ejecución.

Dirección Construcción 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 dos (2) actividades que se mantienen abiertas, y sin reporte de algún avance para este seguimiento, por falta de información del proceso.

Actividades	Avance Cualitativo y Soporte	Seguimiento control interno	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.	Se continuó con el diligenciamiento de las listas de chequeo para garantizar el seguimiento y cumplimiento a los tiempos definidos para la legalización. Se adjunta como soporte de esta actividad la matriz diligenciada con las legalizaciones revisadas al corte de 31 de julio de 2024.	La DCMH, realiza seguimiento a los eventos que se encuentran en ejecución a través de una matriz que es compartida con los profesionales que intervienen en el proceso para el cumplimiento de las actividades de mejora descritas. La DCMH, se encuentra monitoreando la efectividad del procedimiento GRF-PR-008 Operación Logística durante la vigencia 2024, a través de la ejecución del contrato 368-2024 que se dará al 31/12/204 y dado que la efectividad de la acción se da al 100% de la ejecución del contrato, la actividad se mantiene abierta.	ABIERTA
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	Se continuo con él envío de comunicaciones a los responsables de los eventos próximos a vencer para evitar vencimiento de legalizaciones. Se adjunta como soporte los correos enviados a las responsables de eventos con fechas cercanas de	En revisión a los soportes remitidos por la Dirección, se envían correos de control a los responsables de los eventos para el cumplimiento de las legalizaciones de los eventos en los tiempos requeridos.	ABIERTA

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	18 de 22

correo electrónico enviado.	vencimiento.	La DCMH, se encuentra monitoreando la efectividad del procedimiento GRF-PR-008 Operación Logística durante la vigencia 2024, a través de la ejecución del contrato 368-2024 que se dará al 31/12/2024 y dado que la efectividad de la acción se da al 100% de la ejecución del contrato, la actividad se mantiene abierta.	
-----------------------------	--------------	--	--

2. Estado planes de mejoramiento vigencia 2024.

2.1 Seguimiento y/o evaluación - Arqueo de Caja Menor.

PLANES DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2024							
Evaluación que originó el Plan de mejoramiento	Fecha de suscripción	No. Hallazgo	Acción de mejora	Actividades	Actividades pendientes. Corte 31 de julio 2024	Responsable	Estado
Informe de Seguimiento y/o evaluación - Arqueo de Caja Menor	11/4/2024	1	1	3	0	Dirección Administrativa y Financiera	CERRADO
		2	1	1	1		ABIERTO
TOTALES			2	4	1		


El informe de seguimiento al arqueo de caja menor se emitió el 15 de marzo del 2024, resultando la identificación de dos (2) hallazgos. La Dirección Administrativa y Financiera después de analizar los hallazgos y sus causas, determino las acciones y actividades por cumplir, suscribiendo el plan de mejoramiento el 11 de abril del 2024.

Para este seguimiento, se evidencia el avance y cierre efectivo de una de las acciones formuladas para el tratamiento del primer hallazgo.

Hallazgo No. 1 Acción 1: Revisar y actualizar el procedimiento GRF-PR-004 v5 Administración y Manejo de la Caja Menor, estableciendo la procedencia de la actualización del marco normativo.

Esta acción estaba compuesta por tres (3) actividades, las cuales logran su cierre a julio 2024.

Actividades	Avance Cualitativo y Soporte	Seguimiento control interno	Estado
Revisar el procedimiento GRF-PR-004 v5 Adm y Manejo de la Caja Menor y realizar la proyección de actualización según corresponda.	Se proyectan ajustes al procedimiento 15-04-2024, los cuales se validaron por parte de la DAYF 18-04-2024, contando con la revisión del profesional universitario de recursos responsable del procedimiento	Teniendo en cuenta los soportes entregados por el área, se pudo evidenciar que la DAYF encargada del procedimiento, realizó reuniones para la actualización del GRF-PR-004 Administración y Manejo de la Caja Menor en el	CERRADA

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	19 de 22

	02-05-2024 se anexa traza de la actividad en correo electrónico.	mes de abril	
Revisión y aprobación de la actualización del procedimiento GRF-PR-004 v5 Adm y Manejo de la Caja Menor por parte de la Directora Administrativa y Financiera (Responsable del proceso) y envío al Sistema Integrado de Gestión para actualización	La revisión y aprobación de la Directora Administrativa y Financiera se culminó con fecha 02-05-2024 remitiendo al Sistema Integrado de Gestión. Se anexa soporte DAyF	El GRF-PR-004 Administración y Manejo de la Caja Menor se realizó con la aprobación de la directora administrativa y financiera y se modificó en el SIG de la entidad	CERRADA
Realizar seguimiento a la actualización del procedimiento GRF-PR-004 v5 Adm y Manejo de la Caja Menor en el Sistema Integrado de Gestión.	El procedimiento GRF-PR-004 se actualizo a su versión 6, siendo registrada la actualización con fecha 02-05-2024 se anexa soporte de socialización del Sistema Integrado de Gestión.	En revisión realizada en el SIG de la entidad se pudo evidenciar que el GRF-PR-004 Administración y Manejo de la Caja Menor fue actualizado y aprobado con fecha del 02-05-2024	CERRADA

Hallazgo No. 2 Acción 1: Realizar la actualización de la información del profesional especializado de tesorería ante la entidad bancaria.

Acción compuesta por una (1) actividad que se mantiene abierta.

Actividades	Avance Cualitativo y Soporte	Seguimiento control interno	Estado
Efectuar el trámite para la actualización de la información de la profesional especializada de tesorería en la cuenta bancaria de la caja menor.	Se solicita ampliación del plazo pues dependemos que el banco surta los trámites pertinentes, el 16 de julio se radicaron los documentos en la Oficina donde la entidad tiene la cuenta, el 19 de julio se solicitó información al asesor del Banco Popular sin respuesta, reiterando el 31 de julio con respuesta de inconvenientes con el sello húmedo registrado. Seguimos a la espera que nos notifiquen el cambio y envíen el token a asignar a la Directora Administrativa y Financiera.	Si bien es cierto la DAyF ha realizado avances en cuanto a esta actividad y de acuerdo a las evidencias entregadas, esta actividad se encuentra pendiente de completar.	ABIERTA

2.2 Seguimiento al modelo de gerencia pública y de acuerdos de gestión.

El 22 de mayo del 2024, se emite el informe de seguimiento al modelo de gerencia pública y de acuerdos de gestión en el CNMH, en el cual se identifican cuatro (4) hallazgos. El plan de mejoramiento es el 5 de julio del 2024, con cuatro (4) acciones de mejora y once (11) actividades, de las cuales para la fecha de este seguimiento (31 de julio del 2024) se encuentran en ejecución. Se presentarán avances del plan para el tercer seguimiento del año a efectuarse en el mes de diciembre, con corte al 30 de noviembre 2024.



PLANES DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2024							
Evaluación que originó el Plan de mejoramiento	Fecha de suscripción	No. Hallazgo	Acción de mejora	Actividades	Actividades pendientes. Corte 31 de julio 2024	Responsable	Estado
Informe de seguimiento al modelo de gerencia pública y de acuerdos de gestión	5/7/2024	1	1	3	3	Dirección Administrativa y Financiera	ABIERTO
		2	1	2	2		ABIERTO
		3	1	3	3		ABIERTO
		4	1	3	3		ABIERTO
TOTALES			4	11	11		

El detalle de las acciones, actividades y avances será presentado en el siguiente informe.

2.3 Seguimiento a la gestión de conflicto de intereses.

El 4 de junio del 2024, se emite el informe de seguimiento a la gestión de conflicto de intereses, en el cual se identifican seis (6) hallazgos. El plan de mejoramiento es suscrito el 30 de agosto del 2024, con seis (6) acciones de mejora y veinticuatro (24) actividades. Se presentarán avances del plan para el tercer seguimiento del año a efectuarse en el mes de diciembre, con corte al 30 de noviembre 2024.

PLANES DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2024							
Evaluación que originó el Plan de mejoramiento	Fecha de suscripción	No. Hallazgo	Acción de mejora	Actividades	Actividades pendientes. Corte 31 de julio 2024	Responsable	Estado
Seguimiento a la gestión de conflicto de intereses	30/8/2024	1	1	5	5	Dirección Administrativa y Financiera	ABIERTO
		2	1	5	5		ABIERTO
		3	1	3	3		ABIERTO
		4	1	5	5		ABIERTO
		5	1	3	3		ABIERTO
		6	1	3	3		ABIERTO
TOTALES			6	24	24		


El detalle de las acciones, actividades y avances será presentado en el siguiente informe.

3. Planes de mejoramiento en proceso de suscripción.

A la fecha de elaboración de este informe no se encuentra pendientes planes de mejoramiento por suscribir.

RECOMENDACIONES

- 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.
- Los procesos deben garantizar que el cumplimiento y cierre de los planes de mejoramiento, no implica

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	21 de 22

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 los ocho (8) días hábiles después de que el líder del proceso haya recibido el informe”**, por lo cual, desde 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 y primero del 2024, no cumplieron con la oportunidad establecida para su formulación.


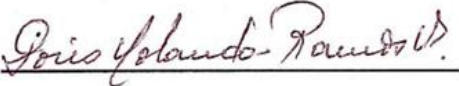
Es importante recordar que hace parte integral del presente informe las MATRICES EXCEL, con el seguimiento a los Planes de Mejoramiento por cada una de las dependencias y las observaciones emitidas por Control Interno, las cuales se adjuntan:

- 1. PM Seguimiento IMH - Corte 31 julio 2024
- 2. PM Seguimiento al sistema de control interno contable 2023 - Corte 31 julio 2024
- 3. PM Seguimiento Operador Logístico - Corte 31 julio 2024
- 4. PM Seguimiento Caja menor Marzo 2024 - Corte 31 julio 2024
- 5. PM Seguimiento Acuerdos de gestión - Corte 31 julio 2024
- 6. PM Seguimiento Conflicto de intereses - Corte 31 julio 2024

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

OPORTUNIDADES DE MEJORA

 Centro Nacional de Memoria Histórica	Informe de Seguimiento y/o evaluación	CÓDIGO:	CIT-FT-006
		VERSIÓN:	002
		PÁGINA:	22 de 22

FIRMAS RESPONSABLES	
Evaluador:  <hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: center;">Zareth Hernández 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>