

Centro Nacional de Memoria Histórica													PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO CNMH										CÓDIGO:	CIT-FT-001
Nombre del Informe de Control Interno y fecha:													Responsible PM (nombre y cargo): Director, Asesor, jefe oficina:										VERSION:	004
Informe de Seguimiento y/o Evaluación - Seguimiento Operador Logístico 31-08-2023													Ana Maria Trujillo Coronado - Directora Administrativa y Financiera										PAGINA:	1 de 1
FORMULACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO													REPORTE Corte a marzo:		SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO 31/03/2024		REPORTE Corte a Julio:		SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO 26/08/2024		REPORTE Corte a Noviembre:		SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO Día/Mes/Año	
No.	HALLAZGO (Registrado en Informe de Control Interno)	Causa de la situación encontrada	CRONOGRAMA					Avance Cualitativo y Soporte	Avance Cuantitativo % avance de la acción	Observaciones	Estado	Avance Cualitativo y Soporte	Avance Cuantitativo % avance de la acción	Observaciones	Estado	Avance Cualitativo y Soporte	Avance Cuantitativo % avance de la acción	Observaciones	Estado					
			Acción de Mejora	Actividades	Fecha inicio Día/Mes/Año	Fecha fin Día/Mes/Año	Responsable: Nombre y cargo.																	
1	De acuerdo con el reportado en el numeral 7 del presente informe, se presentan demoras en la entrega de las facturas por parte del contratista ALDESARROLLO. Los incumplimientos de acuerdo con lo estipulado en OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA OBLIGACIONES REFERENTES A LA OPERACIÓN LOGÍSTICA: Numeral 11. Presentar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de finalización del evento, la factura de venta, junto con los soportes y demás documentos correspondientes.	Dado que el 85% de los eventos con operador logístico realizados por la entidad en el año 2023 se llevaron a cabo durante el segundo semestre del año, esto resultó en una acumulación de actividades administrativas. Los eventos se ejecutaron, legalizaron y facturaron de manera simultánea y en tiempos reducidos, lo que ocasionó retrasos en los procesos, incluida la presentación de las facturas por parte del operador.	Generar alertas y se enviarán notificaciones por correo electrónico al Operador Logístico, indicando sobre los eventos cuyo plazo de facturación se encuentre próximo a vencer (entre 5 y días previos al vencimiento) en la radicación.	Notificar vía correo electrónico sobre los eventos cuyo plazo de facturación está próximo a vencer (entre 5 y días previos al vencimiento)	14/2024	31/12/2024	Ana María Trujillo Coronado Directora Administrativa y Financiera Contratistas equipo de apoyo a la supervisión	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	0%	En el primer trimestre del 2024, no se ha generado avances en esta actividad toda vez que no se ha dado inicio a la ejecución del contrato de la vigencia 2024.	ABIERTO	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 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.	22%	Se pudo evidenciar que en el mes de abril de 2024 la Dayf realizó actualización del el GRF-PT-001 v10 Protocolo Interno de Solicitud y Ejecución de Eventos Programados por el procedimiento GRF-PR-008 Operación Logística, actualizando el tiempo de entrega de las facturas y las legalizaciones de las comisiones. En 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.	ABIERTA									
2	El GRF-PT-001 v10 Protocolo Interno de solicitud y ejecución de eventos Programados, no se da claridad de la entrega de la factura y documentos por parte del proveedor del Operador Logístico, así como cuando se presentan devoluciones de la misma y/o documentos en desarrollo de los eventos planeados. Lo descrito anteriormente puede generar incumplimiento de la entrega de los documentos para legalización de los eventos por parte de las direcciones según los establecido en el GRF-PT-001 v10 Protocolo Interno de Solicitud y Ejecución de Eventos Programados, de igual manera atrasos en el pago de los prestaciones de	El protocolo interno de solicitud y ejecución de eventos es un documento que describe detalladamente los procesos de operación logística al interior del CNMH. Es importante que este documento no está dirigido al operador, sino que sirve como guía interna para garantizar una gestión eficiente de las actividades logísticas por parte de las dependencias involucradas.	Durante el primer cuatrimestre, se llevará a cabo la actualización y ejecución y legalización de la socialización del proceso interno de operación logística del CNMH.	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	01/02/2024	30/4/2024	Ana María Trujillo Coronado Directora Administrativa y Financiera Contratistas equipo de apoyo a la supervisión	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.	10%	En cumplimiento a esta actividad, se evidenció soporte del documento preliminar de consolidación y actualización del procedimiento de operación logística que se encuentra en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad en el proceso de Recursos Físicos.	ABIERTO	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/visor/pdf.php?d=3897&pdf=1 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. 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. 16 de mayo de 2024: Se realiza la socialización del procedimiento y los formatos actualizados a la Dirección de Museo.	100%	En revisión a los soportes entregados se pudo evidencia que el área cumplió con las actividades descritas	CERRADA									

Nombre del Informe de Control Interno y fecha: 31/05/2024, Informe de Seguimiento Operador Logístico Contrato Invasiones 268-2023

Responsable PM (nombre y Cargo: Director, Asesor, jefe c/ef): Leonilda Morán González Rodríguez - Directora Técnica de Museos

Fecha de Suscripción del Plan de mejoramiento: 05 de marzo de 2024

FORMULACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO				REPORTE		SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO		REPORTE		SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO		REPORTE		SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO					
				Corte a marzo:		31/03/2024		Corte a Julio:		26/08/2024		Corte a Noviembre:		Día/Mes/Año					
No.	HELLAZO (Registrado en Informe de Control Interno)	Causa de la situación encontrada	Acción de Mejora	Actividades	Fecha Inicio Día/Mes/Año	Fecha fin Día/Mes/Año	Responsable: Nombre y cargo.	Avance Cualitativo y Soporte	Avance Cuantitativo % avance de la acción	Observaciones	Estado	Avance Cualitativo y Soporte	Avance Cuantitativo % avance de la acción	Observaciones	Estado	Avance Cualitativo y Soporte	Avance Cuantitativo % avance de la acción	Observaciones	Estado
1	Se pudo evidenciar que las dependencias siguen presentando atrasos en las legalizaciones de los eventos de hasta 33 días incumpliendo el GRF-PT-001 v10. Protocolo Interno de Solicitud y Ejecución de Eventos Programados por el CNMH. Esta situación genera retrasos en el proceso y acumulación de eventos pendientes por legalizar, así como devolución de los mismos, ya que, según el protocolo, cada dependencia podrá tener máximo hasta 5 eventos pendientes por legalizar y no se podrá dar trámite a nuevos solicitudes.	Demoras en los entregos de la documentación por parte de los responsables de los eventos. Demoras en la facturación por parte del Operador Logístico. Falta de seguimiento en la entrega de legalizaciones en los tiempos estipulados.	Necesidad de inducción y acompañamiento al personal del Museo sobre procesos de legalización de los eventos, formatos vigentes, documentación requerida, 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.	Realizar inducción al personal de Museo para que conozcan y cuenten con la información que se requiere sobre programación/ legalización de eventos en el marco del GRF-PT-001 v10. Protocolo Interno de Solicitud y Ejecución de Eventos Programados por el CNMH. Enviar comoos pertinentes al personal de Museo que realiza eventos solicitando la entrega oportuna de las evidencias y formatos respectivos.	15/4/2024	31/12/2024	Ana María Cuadros Contralora, enlace de Operador Logístico Dirección de Museo	N/A	N/A	Dada la programación de inicio, todavía no se han realizado avances en cuanto a las actividades descritas	ABIERTO	Se realizó inducción a los colaboradores de la DMM en cuanto al nuevo procedimiento y formatos del Operador Logístico	30%	En revisión efectuada a los soportes entregados por el área se pudo evidenciar que se dio cumplimiento a la actividad descrita. 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 abierto hasta el 100% de su ejecución.	ABIERTA				
					15/4/2024	31/12/2024	Ana María Cuadros Contralora, enlace de Operador Logístico Dirección de Museo	N/A	N/A	Dada la programación de inicio, todavía no se han realizado avances en cuanto a las actividades descritas	ABIERTO	Se realizó acompañamiento a los responsables de cada evento mencionando las li documentación y evidencias a presentar teniendo en cuenta cada solicitud.	30%	En revisión efectuada a los soportes entregados por el área se pudo evidenciar que se dio cumplimiento a la actividad descrita. 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 abierto hasta el 100% de su ejecución.	ABIERTA				
					15/4/2024	31/12/2024	Ana María Cuadros Contralora, enlace de Operador Logístico Dirección de Museo	N/A	N/A	Dada la programación de inicio, todavía no se han realizado avances en cuanto a las actividades descritas	ABIERTO	Se diligencio matriz donde se hace el seguimiento respecto evento por evento de la DMM.	30%	En revisión efectuada a los soportes entregados por el área se pudo evidenciar que se dio cumplimiento a la actividad descrita. 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 abierto hasta el 100% de su ejecución.	ABIERTA				

PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO CNMH										CÓDIGO: CIT-FT-001									
										VERSIÓN: 001									
										PÁGINA: 1 de 1									
Nombre del Informe de Control Interno y fecha: Seguimiento Operador Logístico Contrato Interadministrativo 269-2023. 30/10/2023										Responsable PM (nombre y Cargo: Director, Asesor, jefe ofi): Avaro Villarraga Sarmento, Director Técnico DCMH		Fecha de Suscripción del Plan de mejoramiento: Día: 29 Mes: 4 Año: 2024							
FORMULACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO							REPORTE Corte a marzo:		SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO 30/04/2024		REPORTE Corte a Julio:		SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO 26/09/2024		REPORTE Corte a Noviembre:		SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO Día/Mes/Año		
No.	HALLAZGO (Registrado en informe de Control Interno)	Causa de la situación encontrada	Acción de Mejora	CRONOGRAMA			Avance Cualitativo y Soporte	Avance Cuantitativo % avance de la acción	Observaciones	Estado	Avance Cualitativo y Soporte	Avance Cuantitativo % avance de la acción	Observaciones	Estado	Avance Cualitativo y Soporte	Avance Cuantitativo % avance de la acción	Observaciones	Estado	
				Actividades	Fecha inicio Día/Mes/Año	Fecha fin Día/Mes/Año													Responsable: Nombre y cargo.
1	Se pudo evidenciar que las dependencias siguen presentando atrasos en las legalizaciones de los eventos de hasta 74 días incumpliendo el GRF-PT-001 v10 Protocolo Interno de Solicitud y Ejecución de Eventos Programados por el CNMH. Esta situación genera retrasos en el proceso y acumulación de eventos pendientes por legalizar, así como devolución de los mismos, ya que, según el protocolo, cada dependencia podrá tener máximo hasta 5 eventos pendientes por legalizar y no se podrá dar trámite a nuevas solicitudes.	En la DCMH se ha realizado un acompañamiento continuo por medio de correo electrónico donde se solicita el envío de la legalización de eventos relacionando los días de vencimiento, del mismo modo se realiza una revisión detallada de los soportes de legalización y en ciertas ocasiones se realiza una retroalimentación para posteriormente recibir dichos soportes corregidos. Sin embargo, el responsable del evento hace caso omiso a dicho correo de solicitud o retroalimentación y no envía a tiempo su legalización o en su defecto presenta demoras en conseguir documentación que solo la suministran en el momento, lo que ocasiona demoras e incumplimiento en el proceso de legalización.	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.	Desafiar 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.	29/4/2024	31/12/2024	Funcionario o contratista a cargo de apoyar el área de operación logística en la DCMH	N/A	N/A	La DCMH, presentó el plan de mejoramiento suscrito y no adjuntó soportes de inicio de cumplimiento de esta actividad.	ABIERTA	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.	30%	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 mejoría 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 305-2024 que se dará el 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.	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 detalle del incumplimiento. El soporte de esta actividad será el correo electrónico enviado.	29/4/2024	31/12/2024	Funcionario o contratista a cargo de apoyar el área de operación logística en la DCMH	N/A	N/A	La DCMH, presentó el plan de mejoramiento suscrito y no adjuntó soportes de inicio de cumplimiento de esta actividad.	ABIERTA	Se continuó con el 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 vencimiento.	30%	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. 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 305-2024 que se dará el 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.	ABIERTA				