Centro Nacional de Memoria Histórica	**PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO CNMH**	**CÓDIGO:** CIT-FT-001 **VERSIÓN:** 004 **PÁGINA:** 1 de 1

Nombre del Informe de Control Interno y fecha:	**Responsable PM (nombre y Cargo: Director, Asesor, jefe ofic)**	**Fecha de Suscripción del Plan de mejoramiento:**		
Informe de seguimiento a Derechos de Autor - 6 de agosto de 2024	**Ana María Trujillo Coronado - Directora Administrativa y Financiera .**	**Día:** 29	**Mes:** 11	**Año:** 2024

FORMULACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

No.	HALLAZGO (Registrado en informe de Control Interno)	Causa de la situación encontrada	CRONOGRAMA Acción de Mejora	Actividades	Fecha inicio Dia/Mes/Año	Fecha fin Dia/Mes/Año	Responsable: Nombre y cargo.
1	Se observa que hay debilidad en el control de equipos de cómputo y software adquiridos en la entidad, lo cual afecta lo descrito en la ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones", específicamente en el ARTÍCULO 2. Objetivos del sistema de Control Interno, y literal: a)Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten	Implementar acciones que mejoren el control de los equipos de cómputo, y software adquirido en la entidad.	1_Realizar la implementación de un software de gestión de equipos con agente que reporte los equipos en operación y el software adquirido e instalado en la entidad.	1.Realizar instalación de software y agente de gestión de equipos en operación y el software adquirido e instalado en la entidad. 2.Actualizar los archivos inventario_equipos_CNMH.xlsx incluyendo los campos solicitados como fecha de adquisición, fabricante, referencia, estado. 3.se consolida y depuraron la cantidad de licencias adquiridas realizando una conciliación con gestión de recursos físicos. 4.Actualizar los campos en el archivo inventario_de_software_CNMH.xlsx fecha de adquisición , numero del contra, link en el secop,tipo de licencia, estado.fecha de caducidad, estado. 5,depurar la información en el inventario de activos de información publicado en la sede electrónica en lo que se refiere a tipo de registros contenido en el tipo"sistemas de información y aplicaciones de software" 6.Determinar un instrumento controlado que describa las directrices sobre el manejo de los equipos y software adquirido, así como los pasos a seguir para dar de baja a los equipos, y como se deben preparar los equipos para dar disposición de estos elementos a una empresa responsable para el manejo de elementos electrónicos.	1/1/2025	31/7/2025	Ana María Trujillo Coronado-Directora Administrativa y Financiera Fabio Arnulfo Velandia Quecan - Profesional especializado
1	Se observa que hay debilidad en el control de equipos de cómputo y software adquiridos en la entidad, lo cual afecta lo descrito en la ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones", específicamente en el ARTÍCULO 2. Objetivos del sistema de Control Interno, y literal: a)Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten	Debilidad en la conciliación de los sistemas de información entre Gestión TIC y Gestión de Recursos Físicos.	2_Realizar la consolidación y conciliación de los estados de los equipos y software adquiridos, de acuerdo a las novedades presentadas y a lo establecido en el Programa Anual de Inventarios.	1_Adelantar la conciliación de elementos, remitir oportunamente las novedades de equipos mediante el correo institucional y verificar mediante los cierres de almacén mensual el estado y asignación de los bienes.	1/1/2025	31/12/2025	Ana María Trujillo Coronado - Directora Administrativa y Financiera Reinaldo Cardozo Cardozo-Profesional Universitario Gestión de Recursos Físicos

No.	REPORTE Corte a 30 abril de 2025 Avance Cualitativo y Soporte	Avance Cuantitativo % avance de la acción	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO Realizado en Mayo de 2025 Observaciones	Estado
1	1,Se realizo instalación de software y agente de gestión de equipos en operación y el software adquirido e instalado en la entidad quedo funcionamiento y reportando. 2.se realizan conciliaciones de software con gestión de recursos físicos. 3.Se actualizarón los campos en el archivo inventario_de_software_CNMH.xlsx. se realizo actualización en el archivo entregado a control interno en 2025, 4. Se Actualizarón los archivos inventario_equipos_CNMH.xlsx 5. Se realizo una depuración de los activos entregados en 2025 a control interno.	**50%**	Revisadas las avidencias aportadas por el área, se observa un documento que soporta la gestión de equipos y software instalados en la entidad y un archivo en formato excel de nombre "2. Inventario_de_ software_CNMH_2024.xlsx" el cual soporta la actualización de campos en el archivo de inventario software; no obstante a lo anterior, no se incluyo la conciliación de software con gestión de recursos físicos en el formato correspondiente, la cual debe garantizar la validación y conformidad de la información por parte de los líderes de los procesos.	**ABIERTA**
1	Desde la Gestión de Recursos Físicos se adelantan los movimientos correspondientes en el sistema de inventarios, teniendo en cuenta los correos enviados por Gestión TIC, así como por los funcionarios y colaboradores, con el fin de mantener actualizada la información sobre cada bien y su ubicación. Mensualmente, se remite a Contabilidad la relación de los movimientos realizados, en la cual se verifica cada uno de estos, incluyendo las devoluciones a bodega o las asignaciones a nuevos funcionarios. Asimismo, se adelantó la revisión de los licenciamientos de software, identificando los contratos mediante los cuales fueron adquiridos, así como el estado de los mismos.	**30%**	Se observa que el acta No 1 "Conciliación de Licencias y sofware ene - mar" , de fecha 31 de marzo de 2025, mo se encuentra firmada; de igual forma el formato GRF-FT-039 "Conciliación Licencias y Software" el cual se uncluye como anexo de conciliaciin se encuentra sin las respectivas firmas.	**ABIERTA**

No.	REPORTE Corte a 30 de septiembre de 2025: Avance Cualitativo y Soporte	Avance Cuantitativo % avance de la acción	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO Realizado en Octubre de 2025: Observaciones	Estado
1	Desde la Gestión de Recursos Físicos, en articulación con Gestión TIC, se han adelantado mesas de trabajo orientadas a la identificación y verificación de las licencias registradas en el sistema de inventarios. Para el desarrollo de esta actividad, se remitió a la dependencia de Gestión TIC la información detallada de cada licencia, incluyendo su fecha de adquisición y los datos registrados en el sistema, con el propósito de establecer el responsable de su administración y uso. Esta labor tiene como finalidad garantizar la trazabilidad, control y actualización de los registros relacionados con los activos de software institucionales, contribuyendo así a una gestión más eficiente y transparente de los recursos tecnológicos. Actualmente, la actividad continúa en desarrollo; una vez se consolide la información definitiva y se verifiquen los responsables correspondientes, se procederá a la elaboración y suscripción del acta de conciliación final, que servirá como documento de cierre del proceso.	**75%**	Entre las evidencias reportadas por el área se puede evidencicar un informe donde detalla las especificaciones técnicas de los equipos adquiridos bajo el contrato 502 de 2024, la cantidad total de equipos adquiridos y el procedimiento utilizado para su distribución. Asi como tambien correos de socializacion para la revision y el manejo de las licencias de los equipos. No se observa la conciliacion de Licencias entre Recursos Fisicos y TIC en el formato designado. Conforme a lo indiado por el área esta actividad continua en desarrollo.	**ABIERTA**
1	Mensualmente se realiza el envío a Contabilidad del cierre de almacén. Previo a dicho envío, se verifica la información correspondiente a los movimientos registrados, con el fin de asegurar que los bienes se encuentren en la ubicación correcta, que los informes adjuntos contengan información verídica y actualizada, y que los saldos reportados en el informe de cuenta almacén coincidan con las salidas, entradas y bajas registradas en el sistema de inventarios. Los movimientos registrados se incluyen en el cierre de almacén. Dichos movimientos se efectúan una vez confirmado el traslado o movimiento del bien, y se comunican al funcionario responsable mediante correo electrónico, con el propósito de que tenga conocimiento de la actualización realizada.	**50%**	Se anexan diferentes reportes de depreciacion y amortizacion de activos fijos. En algunos reportes de entrada y salida de elementos de consumo se pudo observarque se encuentra pendiente la firma del supervisor de la dependencia que realiza la solicitud. Adicional a lo anterior, no se anexó el formato GRF-FT-039 "Conciliación Licencias y Software"	**ABIERTA**

No.	REPORTE Corte 31 de marzo de 2026 Avance Cualitativo y Soporte	Avance Cuantitativo % avance de la acción	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO Realizado en abril/mayo de 2026 Observaciones	Estado
1	En cumplimiento a la actividad establecida, se realizó la actualización de la base de datos de activos (equipos e intangibles), junto con Gestión TIC, mediante el cual se verificó el estado de los bienes, la ubicación y asignación en el sistema de inventarios, logrando conciliar la información. Para ello se tuvo en cuenta los bienes retirados de inventario por baja, en cumplimiento a la resolución 333 del 26 de diciembre de 2024, los cuales fueron entregados mediante la jornada de reciclatón realizada. Adicionalmente, se realizó el seguimiento a las licencias registradas en la cuenta de elementos de consumo, teniendo en cuenta la vigencia y valor de las mismas, con el fin de contar con la conciliación respectiva, teniendo en cuenta la instalación reportada por Gestión TIC.	**100%**	Las evidencias aportadas por el área al corte del presente seguimiento corresponden, principalmente, a soportes relacionados con la baja y disposición final de bienes muebles y residuos RAEE, entre los cuales se encuentran formatos de traslados y/o devoluciones por descargo de bodega, actos administrativos, actas de comité y de gestión de disposición final, documentos emitidos por la Secretaría Distrital de Ambiente en el marco de la jornada de Reciclatón, así como inventarios de software, equipos de cómputo y elementos de comunicación. Adicionalmente, se aportaron reportes e inventarios relacionados con licencias de software, equipos tecnológicos y elementos de comunicación institucional.. De igual manera, Control Interno realizó visita de campo el 13 de mayo de 2026 al Grupo de Recursos Físicos, con el fin de verificar los reportes generados en el aplicativo Sysman respecto al cálculo de la depreciación y amortización de los activos de la entidad. Como resultado de la verificación, se evidenció coherencia entre los reportes generados en el aplicativo Sysman y la información reflejada en el SIIF Nación. Asimismo, el área suministró las conciliaciones y soportes correspondientes a propiedad, planta y equipo, depreciación y amortización, observándose concordancia entre los saldos reportados en las conciliaciones, los balances del SIIF Nación y los reportes generados por el aplicativo Sysman. En ese orden de ideas, y conforme a las evidencias aportadas y la verificación realizada en campo, se observó la gestión adelantada por el área frente a la baja y disposición final de bienes muebles y residuos RAEE, así como la existencia de mecanismos de control relacionados con inventarios de software, equipos de cómputo y elementos de comunicación. Igualmente, se evidenciaron soportes asociados a las jornadas de Reciclatón adelantadas en articulación con la Secretaría Distrital de Ambiente y los actos administrativos que respaldan dichas actuaciones. Adicionalmente, se observaron conciliaciones relacionadas con licencias de software entre las áreas de Recursos Físicos y Tecnologías de la Información (TI), así como conciliaciones de cuentas de balance entre Contabilidad y Recursos Físicos, evidenciándose trazabilidad y validación conjunta de la información asociada al inventario y control de licencias de software institucionales, así como coherencia entre los registros administrativos y contables de activos de la entidad. Por lo anterior, y de acuerdo con la verificación efectuada por Control Interno al reporte y las evidencias suministradas por el área responsable, se evidencia cumplimiento de la acción formulada; en consecuencia, esta se considera atendida y su estado es cerrada.	**CERRADA**
1	Se remiten los cierres de almacén mensual, conciliados y remitidos a contabilidad para el reporte correspondiente, teniendo en cuenta los movimientos realizados en el sistema de inventarios, de acuerdo a las solicitudes y actualizaciones recibidas mediante correo electrónico, así como los informes de depreciación y vida útil. Adicionalmente, se remite la primera acta de conciliación de licencias de software realizada en conjunto con Gestión TIC, mediante la cual, se realizó la revisión de las licencias registradas al consumo y que ya se encuentran activas e instaladas, según lo informado por Gestión TIC.	**100%**	Adicional a la verificación de las evidencias aportadas por el área, como son documentos cierre de almacen de octubre a diciembre de 2025 y de enero a marzo de 2026 así como el acta No. 1 de revisión de cierres de consumo de marzo de 2026; Control Interno realizó visita de campo el 13 de mayo de 2026 al Grupo de Recursos Físicos, con el fin de verificar los reportes generados en el aplicativo Sysman respecto al cálculo de la depreciación y amortización de los activos de la entidad. Como resultado de la verificación, se evidenció coherencia entre los reportes generados en el aplicativo Sysman y la información reflejada en el SIIF Nación. Asimismo, el área suministró las conciliaciones y soportes correspondientes a propiedad, planta y equipo, depreciación y amortización, observándose concordancia entre los saldos reportados en las conciliaciones, los balances del SIIF Nación y los reportes generados por el aplicativo Sysman. En ese orden de ideas, y conforme a las evidencias aportadas y la verificación realizada en campo, se observó la gestión adelantada por el área frente a la baja y disposición final de bienes muebles y residuos RAEE, así como la existencia de mecanismos de control relacionados con inventarios de software, equipos de cómputo y elementos de comunicación. Igualmente, se evidenciaron soportes asociados a las jornadas de Reciclatón adelantadas en articulación con la Secretaría Distrital de Ambiente y los actos administrativos que respaldan dichas actuaciones. Adicionalmente, se observaron conciliaciones relacionadas con licencias de software entre las áreas de Recursos Físicos y Tecnologías de la Información (TI), así como conciliaciones de cuentas de balance entre Contabilidad y Recursos Físicos, evidenciándose trazabilidad y validación conjunta de la información asociada al inventario y control de licencias de software institucionales, así como coherencia entre los registros administrativos y contables de activos de la entidad. Por lo anterior, y de acuerdo con la verificación efectuada por Control Interno al reporte y las evidencias suministradas por el área responsable, se evidencia cumplimiento de la acción formulada; en consecuencia, esta se considera atendida y su estado es cerrada.	**CERRADA**