





Código: FCFRC-004		Plan de Mejoramiento Único												
Versión: 01												Período Fiscal: 2019		
Ejército ENTIDAD: MUSEO CASA DE LA MEMORIA														
Formulación de las Acciones y Objetivos										Seguimiento				
Nombre de la Auditoría	Fecha de la Auditoría (aaaa-mm-dd)	M	Descripción del Hallazgo	Hallazgo Administrativo con Incidencia (Lista desplegable)	Acción de Mejoramiento/Correctiva	Plazo de la Acción		Objetivo que se Busca Lograr	Fecha Cumplimiento del Objetivo	Responsable		Cumplimiento de las Acciones %	Efectividad Cumplimiento del Objetivo %	Observaciones
						Fecha de Inicio (aaaa-mm-dd)	Fecha de Terminación (aaaa-mm-dd)			Dependencia	Funcionario			
Auditoría Regular Resultados Evaluación Componente Control Financiero 2016	2017-05-04	8	Por la carencia de Sistema de información, el equipo Auditor pudo establecer que las Historias laborales de los funcionarios de M.C.M no cuentan con un respaldo de Seguridad de la información como tampoco con un sistema de información que permita garantizar la salvaguarda de la información, contrastando lo establecido en Ley 594 de 2000, el Decreto 1100 de 2014 y la Resolución 357 de 2008 de la Contraloría General de la Nación, Situación que puede generar sobre costos para la M.C.M, al tener que practicar procesos administrativos para la reconstrucción de la información afectando el control interno contable de la entidad teniendo en cuenta que se puede materializar un hecho económico que puede derivar mayores gastos a la entidad, constituyéndose en un hallazgo con incidencia administrativa.	Administrativa	<b>ACCIÓN CORRECTIVA:</b> Digitalización de la documentación establecida en las carpetas que contiene las historias laborales de los funcionarios del M.C.M.	2017-03-01	2019-06-30	Salvaguardar la información de forma digital, minimizando el riesgo de pérdida definitiva de la información documental de las Historias laborales de los funcionarios vinculados del MCM.	2019-06-30	Subdirección Administrativa	Aura Aleida Jaramillo Valencia			Se Digitalizan las Hojas de Vida y se dispone de esta información en medio mas tecnico, ya que se cuenta co a la adquisición e implementación del software de gestión documental mercuro para el MCM. <b>EvidenciaCumplimiento</b> Hojas de vida Laboral de los 7 Funcionarios <b>Evidencia de Efectividad consulta en Mercurio</b>
				Administrativa	<b>ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:</b> Formulación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental para la administración adecuada de la documentación de la entidad.	2017-06-20	2018-12-31	Establecer un instrumento archivístico que permita la clasificación documental de la entidad, acorde a sus estructuras orgánico - funcional, y que indique los criterios de retención y disposición final resultante de la valoración documental por cada una de las agrupaciones documentales.	2018-12-31	Subdirección Administrativa	Aura Aleida Jaramillo Valencia			formulación de los instrumentos archivísticos para el Museo Casa de la Memoria, entre los cuales se encuentra las Tablas de Retención Documental -TRD, de conformidad con las bases metodológicas establecidas por el Archivo General de la Nación, recibido el 14 de Enero de 2019, la implementación de las tablas se hace posterior a la aprobación de las mismas, se han aplicado al archivo físico y se dio inicio a la aplicación en el software de gestión documental en su parametrización. Se requiere ampliación para la implementación de las tablas  Evidencia de cumplimiento : 1. Tablas de Retención Documental - TRD 2. Acto Administrativo aprobación TDR del Consejo departamental de Archivos Evidencia de Efectividad 1. Reuniones equipos de trabajo, cronograma de transferencias 2. Software de mercuro
				Administrativa	<b>ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:</b> Adquisición e implementación de software de gestión documental, que proporcione medios de administración, almacenamiento y seguridad para la documentación que se genere en el MCM.	2018-01-02	2018-12-31	Contar con una herramienta tecnológica que permita la parametrización, automatización, control y respaldo de la información documental generada en el MCM.	2018-12-31	Subdirección Administrativa	Aura Aleida Jaramillo Valencia			Se evaluación propuestas de diferentes software la adquisición del mismo se realiza finales 2018 e inicia su parametrización para el en 2019 continuar con su alimentación Evidencia cumplimiento 1. Realización de reuniones de trabajo para la posibilidad de adquirir por medio del conglomerado público el mismo software (Mercurio) 2. Adquisición mercuro documental contrato interadministrativo marco 4600065767 nov. 2019 Evidencia de efectividad 1. <a href="#">www.mcm.gov.co</a>
Auditoría Regular Resultados Evaluación Componente Control Financiero 2016	2017-05-04	10	Por falencias en el control interno contable, derivado de una alta dependencia del Municipio de Medellín para la vinculación del recurso humano y el apoyo de los recursos tecnológicos, técnicos y financieros, el equipo evidenció que el M.C.M que en el proceso contable se identifican las siguientes debilidades: Se carece de una área contable; no se visualiza claramente la interacción e identificación del proceso contable dentro del flujo de los procesos de la entidad. La falta de implementación de controles e instrumentos que sean necesarios para que se lleven a cabo las diferentes actividades del proceso contable en forma adecuada; la falta de adopción, verificación y ajustes a las políticas de operación para el desarrollo de la función contable; la falta del establecimiento de los medios necesarios que permitan una efectiva comunicación interna y externa de la información contable; la ausencia en el período 2016 de evaluaciones de control interno permanentes a la ejecución del proceso contable y a sus resultados para que se lleven a cabo las acciones de mejoramiento pertinentes; la falta de soportes tecnológicos e informáticos para la operación de los procesos financieros y contables; contrastando lo dispuesto en la Ley 298 1996 y la Resolución 357 del 23 de Julio de 2008; situación que genera riesgos en el proceso contable, toda vez que no están realizando la totalidad de los controles al proceso contable necesarios para mantener la calidad de la información financiera, económica, social y ambiental de la entidad y la operación del proceso contable con base en las diferentes disposiciones de orden constitucional, legal y reglamentaria que le son propias; constituyéndose en un hallazgo con incidencia administrativa.	Administrativa	<b>ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:</b> Adquisición e implementación de software de gestión de recursos empresariales (ERP), estableciendo como prioridad entre otros el Módulo contable y financiero con las respectivas parametrizaciones acorde con la normatividad vigente.	2017-06-01	2018-12-31	Contar con una herramienta tecnológica que permita la parametrización, automatización, control y respaldo de la información contable y financiera en tiempo real, minimizando riesgos identificados.	2018-12-31	Subdirección Administrativa	Aura Aleida Jaramillo Valencia			A través del Contrato N° SB-105-2017 celebrado con la empresa XENCO S.A. se adquirió el ERP SAFIX, dentro de la estrategia de fortalecimiento institucional del MCM. Con la compra de esta licencia, entre otros se logró adquirir el módulo de nómina que actualmente se encuentra en funcionamiento. Se ajusta el procedimiento Gestión de Contabilidad, donde se registra los documentos de Entrada, documentos internos y sus responsables, así como los registros.  <b>EvidenciaCumplimiento:</b> 1. Minuta del Contrato SB-105-2017. 2. Certificación Propiedad del software 3. Procedimiento Gestión Contabilidad
				Administrativa	<b>ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:</b> Formulación o ajuste de instrumentos o documentos necesarios para la gestión adecuada de las diferentes actividades del proceso contable que permitan el cumplimiento de la normatividad vigente dentro del MCM.	2017-06-01	2018-12-31	Establecer los controles al proceso contable necesarios para mantener la calidad de la información financiera, económica, social y ambiental de la entidad y la operación del proceso contable con base en las diferentes disposiciones de orden legal	2018-12-31	Subdirección Administrativa	Aura Aleida Jaramillo Valencia Subdirectora			Ajuste proceso gestión de contabilidad en el Sistema Integrado de Gestión (Calidad) <b>Evidencia Cumplimiento</b> 1. Procedimiento Gestión Contabilidad Evidencia Efectividad 1. Actualización del procedimiento

Versión: 01														
Auditoría Regular	Resultados Evaluación	2017-05-04	12	Por no contar con un sistema integrado de información financiera, el equipo auditor pudo evidenciar que el MCM los procesos administrativos proveedores de la información contable se realizan de manera manual controlando los objetivos del control interno establecidos en la Resolución No. 307 de 2008 de la CGN, generando riesgos en la oportunidad, confiabilidad y calidad de la información contable derivada de la producción de información no real e incompleta, que pueden afectar la razonabilidad de los estados financieros, constituyéndose en un hallazgo con incidencia administrativa.	Administrativa	<b>ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:</b> Adquisición e implementación de software de gestión de recursos empresariales (ERP), estableciendo como prioridad entre otros el Módulo contable y financiero con las respectivas parametrizaciones acorde con la normatividad vigente.	2017-06-01	2018-12-31	Contar con una herramienta tecnológica que permita la parametrización, automatización, control y respaldo de la información contable y financiera en tiempo real, minimizando riesgos identificados.	2018-12-31	Subdirección Administrativa	Aura Aída Jaramillo Valencia	Evidencia Cumplimiento 1. Minuta del Contrato SB-105-2017. 2. Certificación Proptiedad del software	Evidencia Efectividad: 1. Pantallazo Acceso SARX 2. Reportes del sistema
Auditoría Regular	Resultados Evaluación	2017-12-11	16	Por fallas en los controles administrativos aplicables al proceso de planeación, el equipo auditor evidenció que el convenio 2016 - 075 celebrado con el Museo de Antioquia, no estaba incluido en el Plan Anual de Adquisiciones aprobado inicialmente; dicho convenio fue adicionado de manera posterior en la actualización que se le realizó al Plan, ejecutado en el segundo semestre, incumpliendo lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 que dispone: "...Plan Anual de Adquisiciones. Las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación. Colombia Compra Eficiente establecerá los lineamientos y el formato que debe ser utilizado para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones", generando riesgos en el cumplimiento de los objetivos estatales al celebrar Convenios y ejecutar recursos, sin haber sido planeados.	Administrativa	<b>ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:</b> Evaluar al detalle las necesidades de contratación con el comité directivo, comité primario, comité de contratación y planeación para definir las prioridades en contratación e incluirlas en el PAA a publicar inicialmente así como en su actualización mínima anual	2018-01-01	2018-12-31	Consolidar la planeación de las actividades, estableciendo prioridades en el quehacer mensual del Museo casa de la Memoria	2018-12-31	Subdirección Administrativa	Aura Aída Jaramillo Valencia	Evidencia Cumplimiento 1. Actas comité de contratación 1. Versiones plan Anual de Adquisiciones PAA vigencia 2016	
Auditoría Regular	Resultados Evaluación	2017-12-11	18	Por fallas en la adecuada ejecución del proceso de la Rendición de la Cuenta, el equipo auditor pudo evidenciar que se presentaron inconsistencias de la información rendida en los aplicativos Gestión Transparente y Secop, comparada con la información suministrada al equipo auditor, incumpliendo lo establecido en la Resolución 232 de 2016 con respecto a la calidad de la información, consistente en el reporte de valores diferentes; la situación se genera por un inadecuado consecutivo número legal asignado a los procesos contractuales y falta de uniformidad de la información rendida en las diferentes plataformas, conforme al siguiente cuadro:  N° CONTRATO INFORM GLT INFORM EN SECOP INFORM SUMINISTRADA AL EQUIPO AUDITOR 2016-020 \$15.613.463 \$15.613.463 \$12.989.175 2016-022 \$20.255.307 \$20.255.307 \$8.102.133 2016-026 \$20.255.307 \$20.255.307 \$23.153.967 2016-028 \$10.984.607 \$10.984.607 \$10.984.610 2016-031 \$19.242.541 \$19.242.541 \$19.939.989 2016-034 \$52.305.102 \$52.305.102 \$34.661.889 2016-035 \$90.914.023 \$90.914.023 \$15.021.023 2016-036 \$13.739.848 \$13.739.848 \$12.603.040 2016-074 \$225.052.862 \$225.052.862 \$201.052.862 2016-075 \$623.997.671 \$623.997.671 \$602.317.671 2016-097 \$10.680.000 \$10.680.000 \$20.460.000 2016-E014 \$17.000.000 \$17.000.000 \$16.997.072 2016-E026 \$15.000.000 \$15.555.555 \$15.000.000	Administrativa	<b>ACCIÓN MEJORAMIENTO:</b> Adquisición software contable que genere la consolidación de información referente a contratos, pagos, cuantías y demás.	2018-01-01	2018-12-31	Consolidación de información contable en tiempo real mediante un sistema contable	2018-12-31	Subdirección Administrativa	Aura Aída Jaramillo Valencia	Evidencia Cumplimiento 1. Minuta del Contrato SB-105-2017. 2. Certificación Proptiedad del software	Evidencia Efectividad: 1. Pantallazo Acceso SARX 2. Reportes del sistema
Auditoría Regular	Resultados Evaluación	2017-12-11	19	Por incumplimiento del principio de transparencia en la publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública Secop, el Equipo Auditor pudo evidenciar la publicación extemporánea, de la gran mayoría de los documentos correspondientes a la totalidad de los contratos objeto de análisis en la Auditoría Regular Vigencia 2016, incumpliendo lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 subsección 7 artículo 2.2.1.1.1.7.1 que dispone: "...Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición..."; vulnerando el principio de publicidad, toda vez que no permite conocer de manera oportuna el desarrollo del proceso contractual a las partes interesadas: comunidad en general, entidad contratante, oferentes y entes de control. Situación que se constituye en un Hallazgo administrativo.	Administrativa	<b>ACCIÓN MEJORAMIENTO:</b> Creación del formato de "seguimiento a la publicación de contratación", que refleje los tiempos entre la expedición de la documentación y su respectiva publicación. Asignar un funcionario competente para la publicación, registro y control en la publicación de los documentos contractuales en las plataformas. Asignar a un auxiliar administrativo para la recolección y ayuda para la publicación de los contratos y demás documentos publicables.	2018-01-01	2018-12-31	Consolidar el seguimiento y la oportuna publicación de los documentos contractuales emitidos por el Museo	2018-12-31	Subdirección Administrativa	Aura Aída Jaramillo Valencia Subdirectora	Evidencia cumplimiento 1. Formato Seguimiento SECOP 2. Asignación al profesional de contratación para la publicación 3. Asignación de funcionario administrativo para soportar consecución de información y su digitalización Evidencia de cumplimiento 1. Pantallazo secop.com.co/following	
Auditoría Especial	Evaluación Fiscal y Financiera, Componente Financiero	2018-05-03	1	Por debilidades en la administración de los bienes devolutivos, el equipo auditor evidenció mediante la verificación aleatoria a la cartera de los activos de la entidad a 31 de diciembre de 2017, que no existe un adecuado control que soporte la entrega real a los funcionarios y contratistas por parte del MCM, para la asignación y préstamo de los bienes requeridos para el desarrollo de las funciones, así mismo se pudo constatar que existen bienes cargados al comité de bienes y a la Directora del Museo en su totalidad, no siendo individualizados por los funcionarios que lo requieren, controlando lo establecido en la ley 67 de 1993. "Objetivos del sistema de Control Interno, artículo 2, literal a) Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten", lo que se presenta por debilidades en el control de la administración de los bienes devolutivos, genera riesgos por la posible pérdida de los activos del MCM, situación que es constitutiva de un Hallazgo con incidencia	Administrativa	<b>ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:</b> Asignación de cartera a los funcionarios vinculados del Museo Casa de la Memoria y asignación de bienes a los contratistas mediante formato de entrega y recibo temporal.	2018-08-01	2019-12-31	Administrar de forma eficiente y en tiempo real los bienes del Museo Casa de la Memoria.	2019-12-31	Subdirección Administrativa	Aura Aída Jaramillo Valencia Subdirectora		
Auditoría Especial	Resultados y Gestión	2019-12-04	1	Publicación extemporánea en el SECOP: Evaluados los contratos que conforman la muestra seleccionada, el equipo auditor pudo constatar que por falta de controles administrativos en el proceso contractual, algunos de los documentos, fueron publicados de manera extemporánea en el aplicativo del sistema electrónico para la contratación pública SECOP; otros documentos expedidos por la entidad contratante durante el proceso contractual, no se publicaron, incumpliendo la normatividad vigente establecida en el Decreto 1082 de 2015, subsección 7 publicidad- artículo 2.2.1.1.7.1"	Administrativa	<b>ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:</b> Ajustar el formato "seguimiento a la publicación de contratación", en el establecimiento de días hábiles y no calendario administrado por el responsable de la publicación y realizar seguimiento periódico al mismo, con el fin de verificar la oportunidad en las publicaciones. <b>ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:</b> Delegar mediante acto administrativo las nuevas responsabilidades en el no Jurídico frente a la publicación y seguimiento.	2019-01-01	2019-12-31	Fortalecer el seguimiento y la oportuna publicación de los documentos contractuales emitidos por el Museo	2019-12-31	Subdirección Administrativa	Aura Aída Jaramillo Valencia Subdirectora	Se ajustó formato fju 26 control publicación contratos de secop, octubre 2019. Evidencia de cumplimiento: 1. formato ajustado Evidencia de efectividad: 1. Pantallazo Secop	
					Administrativa		2019-01-01	2019-12-31	Fortalecer el seguimiento y la oportuna publicación de los documentos contractuales emitidos por el Museo	2019-12-31	Subdirección Administrativa	Aura Aída Jaramillo Valencia Subdirectora	Se requirió ampliar para el análisis con la nueva funcionaria abogada de carrera que se posesiona en diciembre.	

Versión: 01												
Auditoría Regular Resultados definitivos vigencia 2016	2019-12-04	1	Revisados los informes parciales y finales de supervisión de los contratos objeto de análisis de esta auditoría regular, se evidenció en el numeral 3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE que el porcentaje de ejecución financiera presenta incoherencia toda vez que lo realmente autorizado y desembolsado a la fecha del informe no es coherente con lo presentado en los informes en consideración a que las ejecuciones presentadas incluyen el pago que se está autorizando en dichos informes, el cual aún no se ha pagado efectivamente. Así mismo la información presentada en el informe no permite tener claridad frente al porcentaje de ejecución física y financiera, toda vez que el porcentaje presentado en la fila, "porcentaje de Ejecución Financiera Acumulada" incluye el valor no pagado a la fecha, sobreescribiendo la ejecución acumulada que no obedece a la situación real del contrato. Así mismo el equipo auditor, aclara que la observación es relacionada con la información que se presenta en el cuadro del formato F-JU-03, Balance Financiero, "Porcentaje de ejecución financiera acumulada" donde se pudo establecer que dicho porcentaje no corresponde a los pagos realizados por el Museo Casa de la Memoria al momento o fecha del informe correspondiente, pues las actas de recibo parcial y final no dejan total constancia de forma clara y precisa del balance del contrato en lo relacionado al porcentaje ejecutado tanto físico (cumplimiento objeto) como financiero (pagos efectuados), con lo que se ratifica la observación y se incorpora en el informe definitivo como hallazgo	Administrativa	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO: Se hará la modificación dentro del informe de supervisión, el cual detalle de manera clara la distinción entre la ejecución financiera y física, así mismo donde se indique la ejecución financiera pagada, por pagar y el saldo de lo pagado a la fecha.	2020-01-01	2020-06-30	Fortalecer las labores de supervisión y seguimiento a la ejecución física y financiera de los contratos	2020-06-30	Subdirección Administrativa	Aura Aldeida Jaramillo Valencia	Se ajusta formato de informe de supervisión diferenciando la ejecución física de la financiera. Evidencia de cumplimiento 1. Formato Actualizado
Auditoría Regular Resultados definitivos vigencia 2018	2019-12-04	2	Por incumplimiento de las obligaciones de las partes para la liquidación de los contratos, el equipo auditor evidenció en la revisión de los plazos de liquidación las siguientes inconsistencias: • El Contrato 201800072 a la fecha de la auditoría no se ha liquidado, incumpliendo la cláusula vigésima del contrato: "Liquidación el presente contrato sea objeto de liquidación de conformidad con la normativa vigente, de manera bilateral dentro de los cuatros meses siguientes a la terminación del contrato", no obstante tener como fecha de terminación el 23/12/2018. • En el contrato 201800068 se evidenció que fue liquidado de manera extemporánea al no realizarse de conformidad con lo establecido en la cláusula vigésima del contrato, toda vez que la fecha de terminación fue el 31/12/2018	Administrativa	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO: Inicialmente se hará la inclusión al clausulado de los contratos la disposición de liquidación de contratos según los términos no acordados que trata el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.	2020-01-01	2020-06-30	Fortalecer las labores de supervisión y seguimiento a la liquidación de los contratos	2020-06-30	Subdirección Administrativa	Aura Aldeida Jaramillo Valencia	Se ajusta minuta de contestación, clausula de liquidación conforme con la normativa vigente.
				Administrativa	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO: Crear en el sistema de calidad el indicador de seguimiento para la liquidación de los contratos, con el fin de hacer seguimiento a los tiempos legales de liquidación como responsabilidad de los supervisores.	2020-01-01	2020-06-30	Fortalecer las labores de supervisión y seguimiento a la liquidación de los contratos	2020-06-30	Subdirección Administrativa	Aura Aldeida Jaramillo Valencia	
Auditoría Regular Resultados definitivos vigencia 2018	2019-12-04	3	El equipo auditor evidenció en los contratos objeto de análisis, debilidades en la calidad de la información registrada en la plataforma de gestión transparente, la cual no coincide con los documentos físicos. Esta situación se debe a deficiencias en los controles administrativos en la rendición de la cuenta. A continuación se relacionan los contratos que presentan dichas inconsistencias: • Contrato 201800052: se evidenció inconsistencia en el campo valor de disponibilidad por \$ 56.467.655 pero el valor real es \$56.634.719 según el CDP 66. Contrato 201800092: se evidenció inconsistencia en el campo valor de disponibilidad toda vez que el valor registrado en el aplicativo es de \$10.301.099 y su valor real según documento físico es \$10.968.144, de igual manera, se presentó inconsistencia en el valor del registro presupuestal al visualizarse en el aplicativo \$10.301.099 en tanto que el documento físico es de \$10.649.044. • Contrato PS201800039: se evidenció inconsistencia en el campo fecha toda vez que la fecha registrada en el aplicativo es 16/01/2018 y la fecha real según documento físico es 17/01/2018. • Contrato PS201800041: se evidenció inconsistencia en el campo registro presupuestal al visualizarse en el aplicativo el valor de \$43.346.353 en tanto que el documento físico es \$73.472.069. • Contrato 201800068: se evidenció que fue liquidado de manera extemporánea al no realizarse de conformidad con lo establecido en la cláusula vigésima del contrato, toda vez que la fecha de terminación fue el 31/12/2018 y la fecha de liquidación fue el 18/09/2019. • Contrato 201800091: se presenta inconsistencia en el campo "Fecha de inicio del contrato" donde se reportó fecha del 04-12-2018 y según acta de inicio corresponde al 03-12-2018. • Contrato 201800090: se presenta inconsistencia en el campo "Fecha de disponibilidad" donde se reportó con fecha del 24-10-2018 y según CDP 127 corresponde a 24-09-2018. • Contrato 201800072: en el campo "valor pagos efectuados" \$549.018.853 siendo el valor real pagado de \$614.352.055. Así mismo, El Museo Casa de la Memoria el 15 de febrero de 2019, emitió informe	Administrativa	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO: Creación del formato de "control a la publicación contratos gestión transparente", que refleje los tiempos entre la expedición de la documentación y su respectiva publicación. Asignar un funcionario competente para la publicación, registro y control en la publicación de los documentos contractuales en las plataformas.	2020-01-01	2020-06-30	Fortalecer el seguimiento, oportuna y calidad de la publicación de los documentos contractuales emitidos por el Museo	2020-06-30	Subdirección Administrativa	Aura Aldeida Jaramillo Valencia Subdirectora	
				Administrativa	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO: Delegar mediante acto administrativo las nuevas responsabilidades en el no Jurídico frente a la publicación y seguimiento.	2020-01-01	2020-12-31	Fortalecer el seguimiento, oportuna y calidad de la publicación de los documentos contractuales emitidos por el Museo	2020-12-31	Dirección General	Catharina Sanchez Escobar	
Auditoría Regular Resultados definitivos vigencia 2018	2019-12-04	4	En la revisión del plan de mejoramiento único 2018 el equipo auditor evidenció que se incumplió con la fecha de obtención de resultados en las acciones de 6 hallazgos de auditorías de las vigencias 2016, se estableció fecha del 31 de diciembre de 2018 para su cumplimiento y efectividad, efectividad, las cuales se presentan en forma resumida por variable así: Cuadro 16. Hallazgos con acciones incumplidas en Cumplimiento del PMU; 4 hallazgos (8,10,16, y 19). Cuadro 17. Hallazgos con acciones incumplidas en efectividad del PMU; 6 hallazgos (8,10,12,16,18, y 19). Con lo anterior, se denota la inobservancia de la resolución 170 de 2017 expedida por la Contraloría General de Medellín	Administrativa	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO: Definición de seguimientos trimestrales al cumplimiento de las acciones, generando alertas tempranas para la solicitud de ampliación o promogros de los plazos ante la Contraloría General de Medellín	2020-01-01	2020-12-31	Fortalecer el cumplimiento y efectividad de las acciones formuladas en el plan de mejor institucional	2020-12-31	Dirección General	Brenitz Rodríguez Gómez	

Versión: 01													
Auditoría Regular Resultados Evaluación Componente Control Financiero 2019	2020-05-08	1	<p>El equipo auditor en revisión a la información rendida en el módulo de presupuesto, constató que el MCM presentó información que incumple con lo requerido en las Resoluciones 170 de 2017 y 079 de 2019 en lo relacionado a las ejecuciones presupuestales mensuales de ingresos y egresos las cuales no se presentan de forma acumulada; así mismo, en el módulo de anexos adicionales en lo concerniente con la rendición del plan de mejoramiento único: "formulación de acciones", se evidenció que se presentó con periodo fiscal 2018, se modificaron fechas de terminación de acciones y fecha del cumplimiento del objetivo de acciones establecidas de auditorías de vigencias anteriores, afectando la calidad en la información rendida de la vigencia 2019.</p>	Administrativa	<p><b>ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:</b> Se validará la calidad de la información rendida en cumplimiento de la Resolución 079 de 2019 y se implementará el cargue de archivo de la ejecución acumulada como anexo a la rendición de ejecución del presupuesto mensual con el fin de evidenciar que se incorporó en el sistema GT la rendición acumulada. En el evento de presentarse problemas técnicos en la página de Gestión Transparente, se tomarán pantallazos y se registrará la imposibilidad o las dificultades presentadas en el cargue de la información a seguir.</p>	2020-06-01	2020-12-31		2020-12-31	Subdirección Administrativa	Aura Aleida Jaramillo Valencia		
				Administrativa	<p><b>ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:</b> Implementar las acciones administrativas necesarias (puntos de control de acuerdo con las alertas tempranas a cargo de Control Interno, las cuales se pondrán en conocimiento de la subdirección administrativa, a través de correo electrónico o mediante oficio enviado por la funcionaria de Control Interno y de esta manera dar cumplimiento efectivo al parágrafo 2 del artículo 23 de la Resolución 079 de 2019.</p>	2020-06-01	2020-12-31	Fortalecer el control de la rendición de la información en la Plataforma de Gestión transparente para garantizar la calidad de la información rendida	2020-12-31	Subdirección Administrativa / Control Interno	Aura Aleida Beatriz Roldán Gómez		
				Administrativa	<p><b>ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:</b> seguimiento bimensual a través de reuniones de seguimiento por parte de la subdirección administrativa al cumplimiento de conformidad con las alertas implementadas para dar cumplimiento al cronograma de las acciones de mejora y de esta manera dar cumplimiento efectivo al parágrafo 2 del artículo 23 de la Resolución 079 de 2019.</p>	2020-06-01	2020-12-31		2020-12-31	Subdirección Administrativa	Aura Aleida Jaramillo Valencia		
Auditoría Regular Resultados Evaluación Componente Control Financiero 2019	2020-05-08	2	<p>Observaciones en la rendición del manejo caja menor</p> <p>1. En el artículo sexto de la Resolución 014 de 2019 expedida por el MCM, se establece: "La legalización definitiva de la caja menor se hará hasta el 20 de diciembre de 2019. El cierre definitivo se realiza por medio de los comprobantes de gastos y el reintegro del efectivo...", no obstante el MCM incumplió con la oportunidad para la legalización de la caja menor de la vigencia 2019, realizando el reintegro de los recursos el 26 de Diciembre de 2019.</p> <p>2. Ausencia de Resolución para la legalización definitiva y cierre de la caja menor, la cual no se realiza por parte de la entidad.</p> <p>3. En la Resolución que reglamenta el manejo de la caja menor, no se evidenció los tiempos establecidos por el MCM para la legalización de los gastos de la caja menor después de su realización, acorde a lo establecido en el artículo 7 del decreto 2788 de 2012.</p> <p>4. Incumplimiento de la Resolución 014 de 2019, mediante la cual se estableció el reglamento para el manejo de caja, toda vez que se realizó cargo en el total adopción por el fondo con cargo a recursos de caja menor.</p>	Administrativa	<p><b>ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:</b> Aprobación e implementación del MANUAL DE CAJA MENOR DEL MCM, el cual tendrá como objetivo "Establecer los lineamientos generales para la apertura, manejo, reintegro, legalización y control adecuado de la caja menor del Museo Casa de la Memoria", en la actualidad, el Manual se encuentra en revisión y aprobación.</p>	2020-06-01	2020-12-31	Fortalecer la gestión y control del fondo de caja menor para garantizar uso adecuado de los recursos	2020-12-31	Subdirección Administrativa	Aura Aleida Jaramillo Valencia		
Auditoría Regular Resultados Evaluación Componente Control Financiero 2019	2020-05-08	3	<p>El equipo auditor en revisión evidenció que en las Políticas Contables aprobadas mediante acuerdo 24 de 2017 relacionadas con bienes y derechos y el Manual de Administración de bienes, numeral 7.4.4.1. "Disposiciones generales de baja de bienes", se realizó inadecuada delegación al comité de bienes para eliminación de bienes y derechos, toda vez que los comités tienen rol de instancia asesora, facultad que fue establecida en los artículos 2, Objeto y 4. Funciones del Comité de sostenibilidad contable y financiera de la Resolución 062 del 31 de Julio de 2017 expedida por el MCM</p>	Administrativa	<p><b>ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:</b> Se procederá a modificar el numeral 9 del artículo 4 de la Resolución No. 101 del 11 de octubre de 2016, y los demás documentos, asociados a esta directriz, en el sentido de establecer que el Comité de Bienes, recomendará al representante legal del MCM, la baja de elementos de inventarios, conforme al concepto y estudio técnico; que deberá constar en acta del Comité. Dicha dada de baja se deberá efectuar mediante acto administrativo o resolución expedida por el Director y este documento se constituirá en el soporte para la dada de baja contable de los bienes en el sistema.</p>	2020-06-01	2020-12-31	Dar cumplimiento a la normativa interna, fortaleciendo calidad, eficiencia y eficacia del control interno, para garantizar el cumplimiento de la legalidad administrativa en el proceso contable	2020-12-31	Subdirección Administrativa	Aura Aleida Jaramillo Valencia		

Versión: 01														
Auditoría Regular	Resultados Evaluación	Componente Control Financiero	2020-05-08	4	<p>El grupo auditor evidenció debilidades en procedimientos contables que son cuentes que en el documento "Gestión Contabilidad" Código PGR-05, existe cumplimiento parcial en lo establecido por la Contaduría General de la Nación en la Resolución 385 del 03-10-2018 - Proceso Contable y Sistema Documental Contable. Con relación a la existencia de los soportes, se evidenciaron debilidades en el control de documentos que soportan conciliaciones bancarias y movimientos bancarios de Tesorería, el equipo auditor identificó debilidades en el control y seguimiento del proceso administrativo relacionado con el software donde se administran los activos de la entidad y que debe proveer información al módulo contable.</p> <p><b>Proceso gestión contabilidad:</b> Ausencia de adopción de políticas generales y de operación propias del MCM.</p> <p><b>Depósitos en instituciones financieras:</b> En verificación de que las conciliaciones bancarias se realicen mensualmente y con la oportunidad debida, se constató la existencia física de las conciliaciones mensuales realizadas por el contador, pero no se pudo constatar la oportunidad, dado que los documentos no tienen fecha de elaboración, así mismo en las políticas no se tienen establecidas fechas para su realización.</p> <p><b>Gastos:</b> Se identificaron gastos sobrestimados derivados de gasto no autorizado para ser sufragado con cargo a recursos de caja menor y gastos derivados de la constitución de cuentas por pagar al cierre del periodo que no cumplen con los requisitos para su reconocimiento contable, toda vez que no se contaba con el recibo a satisfacción.</p> <p><b>Conciliación Operaciones recíprocas:</b> Recursos entregados en administración; Inadecuada clasificación del gasto en los estados financieros a 31-12-2019, toda vez que según el CGG, existe cuenta específica para reconocimiento del gasto realizado, así mismo no cumplió con el reporte de la operación recíproca al cierre del periodo y la omisión de los ajustes que se debían realizar para garantizar la calidad de la información según la conciliación realizada entre las entidades y las reglas de eliminación de la CGN a 31-12-2019.</p> <p><b>Conciliación entre procesos:</b> El equipo auditor realizó prueba aleatoria de conciliación a los gastos contables y presupuestales y encontró diferencias en las cifras de presupuesto y contabilidad, tal como se presenta en el siguiente cuadro:</p> <p><b>Debilidades en el control interno contable:</b> Las debilidades que no garantizan el cumplimiento total a lo determinado por la Contaduría General de la Nación en Resolución 193 de 2016 - Procedimiento para la evaluación del control interno contable.</p>	Administrativa	2020-06-01	2020-12-31	Fortalecer el control interno contable que garantice el cumplimiento total a lo determinado por la Contaduría General de la Nación en su Resolución 193 de 2016 - Procedimiento para la evaluación del control interno contable	2020-12-31	Subdirección Administrativa	Aura Aledo Jaramillo Valencia		
Auditoría Regular	Resultados Evaluación	Componente Control Financiero	2020-05-08	5	<p>Por debilidades en el control administrativo, presupuestal y contable, el equipo auditor en revisión al cumplimiento normativo y requisitos para la constitución de las cuentas por pagar del 2019 por el MCM según Resolución 004 del 14 de enero de 2020, constató incumplimiento a lo establecido en el numeral 59. Requisitos para la constitución de cuentas por pagar del Decreto 2405 de 2019 del Municipio de Medellín (referido en considerando de la Resolución 004 de 2020 del MCM).</p>	Administrativa	2020-06-01	2020-12-31	Fortalecer mecanismos de control administrativo, presupuestal y contable que den claridad en la trazabilidad de cumplimiento normativo y requisitos para la constitución de las cuentas por pagar y sus efectos en el resultado del ejercicio	2020-12-31	Subdirección Administrativa	Aura Aledo Jaramillo Valencia		
Auditoría Regular	Resultados Evaluación	Componente Control Financiero	2020-05-08	6	<p>El equipo auditor en revisión realizada a los diferentes reembolsos de la vigencia 2019, observó que mediante la orden de pago de caja menor No. 71 del 11 de junio de 2019, se canceló por concepto de "Compra de alojamiento por sufragio de familiar de funcionario" la suma de doscientos mil (\$200.000 pesos, que según soportes documentales corresponde a pago de alojamiento ferial para un familiar de persona que no forma parte de la planta de cargos de la entidad, tal como lo informó la entidad en correo electrónico de fecha 05-03-2020 en respuesta a requerimiento realizado por el equipo auditor, lo que generó una sobrestimación en los gastos código contable 511161 Gastos de atención y representación, que afecta el resultado del periodo</p>	Administrativa	2020-06-01	2020-12-31	Fortalecer la gestión y control del fondo de caja menor para garantizar uso adecuado de los recursos	2020-12-31	Subdirección Administrativa	Aura Aledo Jaramillo Valencia		
<p><b>ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:</b> Aprobación e implementación del manual de políticas contables y actualización del procedimiento Gestión contable P-GR 05 con sus formatos y controles, conforme lo establecido en la Resolución 385 de 03-10-2018 de la Contaduría General de la Nación. . .</p> <p><b>ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:</b> Aprobación e implementación de formato que permita recibir los servicios y productos, y la autorización para la causación de sus facturas cuando estas deben pasar de un periodo a otro o cuando pasan de vigencia. Esta actividad estará a cargo de los supervisores.</p> <p><b>ACCIÓN DE MEJORAMIENTO:</b> Aprobación e implementación del MANUAL DE CAJA MENOR DEL MCM, el cual tendrá como objetivo "Establecer los lineamientos generales para la apertura, manejo, reembolso, legalización y control adecuado de la caja menor del Museo Casa de la Memoria", en la actualidad, el Manual se encuentra en revisión y aprobación. Con fundamento en el Manual, se tendrá mayor cuidado por parte de los responsables de la Caja menor, en la aprobación de los gastos imputables a ella, sin perder de vista su propósito central de sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del presupuesto anual de la entidad para cubrir necesidades inaplazables e imprescindibles que por su urgencia y cuantía no pueden ser solucionadas por los procesos normales de</p>														
<p>Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono: Aura Aledo Jaramillo Valencia, Aledo.jaramillo@museocasadelamemoria.gov.co, 5200209 Ext. 103</p>														

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

**Entidad:** se registra el nombre del Sujeto Vigilado.

**Período Fiscal:** corresponde año fiscal que rinde el contribuyente.

**Formulación de las Acciones y Objetivos**

**Nombre de la Auditoría:** escribe nombre completo del informe de la auditoría que generó las acciones de mejora.

**Fecha de la Auditoría:** registre la fecha en que recibió el informe definitivo. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd) 4 dígitos-2 dígitos-2 dígitos, separados por guión (-).

**Descripción del Hallazgo:** corresponden a toda situación irregular encontrada en el proceso de auditoría, como consecuencia de la comparación entre el objeto de auditoría (deber ser) y los resultados de auditoría (ser).

**Hallazgo Administrativo con Incidencia:** seleccione una de las opciones que se registran en la hoja de cálculo "Límites", dando clic en el ícono al costado derecho de la celda: Fiscal, Penal, Disciplinaria, Administrativa.

**Acción de Mejoramiento Correctiva:** corresponde a las acciones que se propone realizar el sujeto de control, con el fin de eliminar las causas que originan los hallazgos reportados por el ente de control y que buscan eliminar o minimizar los riesgos identificados.

**Plazo de la Acción:**

**Fecha Inicio:** indique la fecha en la que se dio inicio a las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd) 4 dígitos-2 dígitos-2 dígitos, separados por guión (-). En caso que simultaneo de la rendición del contrato, no se tenga disponible la fecha de inicio, deje la celda en blanco y base en el contrato.

**Fecha Terminación:** indique la fecha de terminación de las acciones propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd) 4 dígitos-2 dígitos-2 dígitos, separados por guión (-).

**Objetivo que se Busca Lograr:** corresponde a la descripción del logro que se busca alcanzar con la realización de las acciones de mejoramiento. El objetivo que se define debe estar en función de los efectos identificados en el hallazgo y debe ser medible.

**Fecha de cumplimiento del Objetivo:** indique la fecha a partir de la cual se estima se empezaran a obtener resultados de las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd) 4 dígitos-2 dígitos-2 dígitos, separados por guión (-).

**Responsable:**

**Dependencia:** corresponde al nombre del área responsable de implementar la acción de mejora.

**Funcionario:** corresponde al nombre del funcionario responsable de implementar la acción de mejora.

**Seguimiento**

**Cumplimiento de las Acciones:** corresponde al porcentaje de cumplimiento de las acciones de mejoramiento. Se diligencia solo para la rendición anual de seguimiento del plan de mejoramiento único.

**El estatus de Cumplimiento del Objetivo:** corresponde al porcentaje de cumplimiento de los logros alcanzados con las acciones de mejoramiento realizadas, se mide en función del objetivo propuesto. Se diligencia solo para la rendición anual de seguimiento del plan de mejoramiento único.

**Observaciones:** se refiere a información complementaria, en caso de ser necesario aclarar datos.

**Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono:** corresponde al nombre, correo electrónico y teléfono del funcionario responsable de actualizar la información registrada.