

Código: FCFRC-004
Versión: 01

Plan de Mejoramiento Único



Entidad: ENTIDAD: MUSEO CASA DE LA MEMORIA

Periodo Fiscal: 2020

Formulación de las Acciones y Objetivos										Seguimiento		Observaciones		
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 %
						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	ACCIÓN CORRECTIVA: 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 Aldeida Jaramillo Valencia			Se Digitalizan las Hojas de Vida y se dispone de esta información en medio mas tecnico, ya que se cuenta con la adquisición e implementación del software de gestión documental mercuro para el MCM. Evidencia Cumplimiento Hojas de vida Laboral de los 7 Funcionarios Evidencia de Efectividad consulta en Mercuro
				Administrativa	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO: 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 estructura 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 Aldeida 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	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO: 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 Aldeida 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 (Mercuro) 2. Adquisición mercuro documental contrato interadministrativo marco 460006767 nov. 2019 Evidencia de efectividad 1. www.mcm.gov.co
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 periodo 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	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO: 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 Aldeida Jaramillo Valencia			A través del Contrato N° SB-105-2017 celebrado con la empresa XENCO S.A. se adquirió el ERP SAPH, 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. Evidencia Cumplimiento: 1. Minuta del Contrato SB-105-2017. 2. Certificación Proveedor del software 3. Procedimiento Gestión Contabilidad
				Administrativa	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO: 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 Aldeida Jaramillo Valencia Subdirectora			Ajuste proceso gestión de contabilidad en el Sistema Integrado de Gestión (Calidad) Evidencia Cumplimiento 1. Procedimiento Gestión Contabilidad Evidencia Efectividad 1. Actualización del procedimiento

Versión: 01		Control eficiente, ciudad sostenible												
Auditoría Regular	Resultados Evaluación	Componente Control Financiero 2016	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. 357 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 exactitud de los estados financieros, constituyéndose en un hallazgo con incidencia administrativa.	Administrativa	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO: 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	con la empresa XENCO S.A. se adquirió el ERP SARIX, 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 Evidencia/Cumplimiento: 1. Minuta del Contrato SB-105-2017. 2. Certificación Propiedad del software Evidencia/Efectividad: 1. Pantallazo Acceso SARIX 2. Reportes del sistema
Auditoría Regular	Resultados Evaluación	Componente Control de Gestión 2016	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 establecidos en el Plan Anual de Adquisiciones.	Administrativa	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO: Evaluar al detalle las necesidades de contratación con el comité directivo, comité primero, 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	Considerar la planeación de las actividades, estableciendo prioridades en el quehacer misional del Museo casa de la Memoria	2018-12-31	Subdirección Administrativa	Aura Aleida Jaramillo Valencia	Esta acción es de evaluación permanente en los comités con la Dirección y las necesidades identificadas se incluyen en el PAA Evidencia/Cumplimiento: 1. Actas comité de contratación Evidencia Cumplimiento 1. Versiones plan Anual de Adquisiciones PAA vigencia 2018
Auditoría Especial	Evaluación	Fiscal y Financiera, Componente Financiero 2017	2018-05-03	1	Por no haberse realizado el control 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 87 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.	Administrativa	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO: 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 Aleida Jaramillo Valencia Subdirectora	
Auditoría Especial	Resultados y Gestión 2017		2018-12-04	1	Publicación extemporánea en el SECOF: 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 SECOF; 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 2.21.1.17.1"	Administrativa	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO: 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.	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 Aleida Jaramillo Valencia Subdirectora	Se ajustó formato fju 26 control publicación contratos de seconf, octubre 2018 Evidencia de cumplimiento 1. formato ajustado Evidencia de efectividad: 1. Pantallazo Seconf
Auditoría Regular	Resultados definitivo	vigencia 2018	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, sobrestimando 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 FJU 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 al seguimiento a la ejecución física y financiera de los contratos	2020-06-30	Subdirección Administrativa	Aura Aleida Jaramillo Valencia	Se ajustó formato de informe de supervisión diferenciando la ejecución física de la financiera Evidencia de cumplimiento 1. Formato Actualizado
Auditoría Regular	Resultados definitivo	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 20180072 a la fecha de la auditoría no se ha liquidado, incumpliendo la cláusula vigésima del contrato "Líquidación" el presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con la normatividad vigente, de manera bilateral dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación del contrato", no obstante tener como fecha de terminación el 23/12/2018. -En el contrato 20180006 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 al seguimiento a la liquidación de los contratos	2020-06-30	Subdirección Administrativa	Aura Aleida Jaramillo Valencia	Se ajusta minuta de contratación, cláusula de liquidación conforme con la normatividad vigente.
						Administrativa	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO: Crear en el sistema de gestión de la 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 al seguimiento a la liquidación de los contratos	2020-06-30	Subdirección Administrativa	Aura Aleida Jaramillo Valencia	Se requiere ampliar el análisis con funcionario abogado de cámara.

Versión: 01													
Auditoría Regular Resultados definitivos vigencia 2018	2019-12-04	3	<p>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.</p> <p>A continuación se relacionan los contratos que presentan dichas inconsistencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 \$10.988.144; 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 \$43.346.383 en tanto que el documento físico es \$73.472.069. • Contrato 201800086: 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 efectuator" \$549.018.853 siendo el valor real pagado de \$614.352.095. Así mismo, El Museo Casa de la Memoria el 15 de febrero de 2019, rindió informe del orinizado "plan de mejoramiento drico: Informe de seguimiento" con corte a 31 de diciembre de 2018, en formato desactualizado "Código: PPAR03" toda vez que el formato debió corresponder al formato "FCFR-004"; así mismo se presentó inconsistencia en el campo del "PERIODO FISCAL" donde se registró "2017". 	Administrativa	<p>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.</p> <p>Asignar un funcionario competente para la publicación, registro y control en la publicación de los documentos contractuales en las plataformas.</p>	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		Se requiere ampliar el análisis con funcionario abogado de cámara.
			Administrativa	<p>ACCIÓN DE MEJORAMIENTO: Delegar mediante acto administrativo las nuevas responsabilidades en el no Jurídico frente a la publicación y seguimiento.</p>	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	<p>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, las cuales se presentan en forma resumida por variable así:</p> <p>Cuadro 16. Hallazgos con acciones incumplidas en Cumplimiento del PMU: 4 hallazgos (8,10,16, y 19).</p> <p>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</p>	Administrativa	<p>ACCIÓN DE MEJORAMIENTO: Definición de seguimientos trimestrales al cumplimiento de las acciones, generando alertas tempranas para la solicitud de ampliación o promogras de los planes ante la Contraloría General de Medellín</p>	2020-01-01	2020-12-31	Fortalecer el cumplimiento y efectividad de las acciones formuladas en el plan de mejora institucional	2020-12-31	Dirección General	Beatriz Roldán Gómez		
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>ACCIÓN DE MEJORAMIENTO: Se verificó la calidad de la información rendida en cumplimiento de la Resolución 079 de 2019 y se implementó el cargo 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 paralizaciones y se registrará la imposibilidad o las dificultades presentadas en el cargo de la información a rendir.</p>	2020-06-01	2020-12-31		2020-12-31	Subdirección Administrativa	Aura Aldeida Jaramillo Valencia		
			Administrativa	<p>ACCIÓN DE MEJORAMIENTO: Implementar las acciones administrativas necesarias (juntos de control) de acuerdo con las alertas temporales 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 el funcionario 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 Aldeida Jaramillo Valencia / Beatriz Roldán Gómez			
			Administrativa	<p>ACCIÓN DE MEJORAMIENTO: 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 Aldeida Jaramillo Valencia			

Versión: 01											
Auditoría Regular	2020-05-08	2	<p>Definidas en el reglamento del manejo de 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 2768 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 gasto no autorizado para ser sufragado con cargo a recursos de caja.</p>	Administrativa	<p>ACCIÓN DE MEJORAMIENTO: 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.</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	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 el 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>ACCIÓN DE MEJORAMIENTO: Se procesa 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
Auditoría Regular	2020-05-08	4	<p>El grupo auditor evidenció debilidades en procedimientos contables que se encuentran 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>Proceso gestión contabilidad: Ausencia de adopción de políticas generales y de operación propias del MCM.</p> <p>Depósitos en instituciones financieras: 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>Gastos: 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 concuerdan con los requisitos para su reconocimiento contable, toda vez que no se contaba con el recibo a satisfacción.</p> <p>Conciliación Operaciones recíprocas: Recursos entregados en administración; Inadecuada clasificación del gasto en los estados financieros a 31-12-2019, toda vez que según el CGC, 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>Conciliación entre procesos: El equipo auditor realizó prueba aleatoria de conciliación a los gastos corrientes y presupuestales y encontró diferencias en las cifras de presupuesto y contabilidad, tal como se presenta en el siguiente cuadro:</p> <p>Debilidades en el control interno contable: 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	<p>ACCIÓN DE MEJORAMIENTO: 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>	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 Aleida Jaramillo Valencia
Auditoría Regular	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	<p>ACCIÓN DE MEJORAMIENTO: 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 pasen de vigencia. Esta actividad estará a cargo de los supervisos.</p>	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 Aleida Jaramillo Valencia
Auditoría Regular	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 boleto por sufragio de familiar de funcionario" la suma de doscientos mil \$200.000 pesos, y que según soportes documentales corresponde a pago de boleto floral 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	<p>ACCIÓN DE MEJORAMIENTO: 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>	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

Versión: 01												
Auditoría Regular	Resultados	2020-12-10	7	Ausencia de acto de justificación de contratación directa. El equipo auditor durante la revisión realizada a la gestión contractual del MCM, pudo constatar que la entidad por falta de mecanismos y controles efectivos en la etapa precontractual, observó la ausencia de expedición del Acto administrativo de justificación de la contratación directa según Decreto 1082 del 26 de mayo. El MCM suscribió el contrato No. CD201900054 cuyo objeto fue, "Servicio de actualización, soporte, asesoría, acompañamiento y contingencia en la nube de la plataforma SAFIX del Museo Casa de la Memoria", soportado en los estudios previos. Indicador 56 del 7 de Marzo de 2019, donde se estableció en el numeral 2.2. La forma inadecuada aplicación para el mantenimiento de riesgos del proceso contractual.	Administrativa	Revisión, análisis, actualización, ajustes de todos los documentos que soportan la gestión contractual del MCM en cada una de sus etapas, estableciendo acciones, riesgos, controles, responsables, registros, evidencias e indicadores.	2021-01-02	2021-12-31	Fortalecer la gestión y el control del proceso contractual	2021-12-31	Subdirección Administrativa	Aura Alíada Jaramillo Valencia Gabriel Franco Rivera
Auditoría Regular	Resultados	2020-12-10	8	Inadecuada aplicación para el mantenimiento de riesgos del proceso contractual. El equipo auditor durante la revisión realizada a la gestión contractual del MCM de la vigencia 2019, evaluó la documentación del expediente del contrato No. CD201900035 cuyo objeto fue "Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor marca Schindler del Museo Casa de la Memoria", identificando debilidades en el contenido de los estudios previos No.35 del 15 de enero de 2019, numeral "ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO", relacionado con la definición inadecuada para realizar el "Monitoreo y revisión" para el instrumentado del control a ser implementado por el MCM y Contratista, establecidos para los siguientes riesgos "...1."Deficiencias en la Planeación y construcción de estudios previo para el desarrollo de procesos contractuales" asignado el MCM y 2."Documentación incompleta o con contenido deficiente" asignado al contratista, para los riesgos identificados con los numerales 1 y 2, se estableció por parte del MCM realizar el "monitoreo y revisión con una periodicidad "Anual", observando por parte del organismo de control, que el mismo, no guarda coherencia para el instrumentado de los riesgos del proceso, incumpliendo lo determinado por la Ley 1712 de 2014.	Administrativa	Revisión, análisis, actualización, ajustes de todos los documentos que soportan la gestión contractual del MCM en cada una de sus etapas, estableciendo acciones, riesgos, controles, responsables, registros, evidencias e indicadores.	2021-01-02	2021-12-31	Fortalecer la gestión y el control del proceso contractual para mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad, como quiera que el éxito de este proceso, se logra con el cumplimiento de cada uno de los pasos y etapas consagrados en las normas, y con la coordinación entre las diferentes dependencias o instancias que participan en el mismo.	2021-12-31	Subdirección Administrativa	Aura Alíada Jaramillo Valencia Gabriel Franco Rivera
Auditoría Regular	Resultados	2020-12-10	9	No se recibió respuesta a requerimiento hecho al proponente en etapa precontractual lo cual era causal de rechazo. Por deficiencias en la aplicación de los controles definidos para la etapa precontractual, el equipo auditor en revisión del contrato MC201900115 cuyo objeto fue "Suministro de insumos y elementos de aseo y cestería para el Museo Casa de la Memoria", evidenció que aunque el comité asesor y evaluador del proceso de mínima cuantía MC-03.2019 con presupuesto oficial de \$23.124.054, en solicitud de subsanación publicado el 19 de noviembre de 2019 requiere al proponente explicar las razones que sustenten el valor de la oferta (\$12.943.353), pues consideró la oferta con valor artificialmente bajo, el proponente no dio respuesta a este requerimiento. Esto se evidenció en los documentos allegados en sobre con radicado de recibido No. 2019-00170 y analizados por el comité asesor el 25 de noviembre de 2019. Circunstancia que era causal de rechazo de acuerdo al enunciado q) del numeral 5.9 de la invitación pública el cual dice: "Cuando el valor de la oferta sea considerado artificialmente bajo, de conformidad con el precio previamente establecido por el Comité Asesor y Evaluador, y una vez requerido el oferente, no justifique objetivamente el valor". Además, con esta situación se incumplió lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015: "... La Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las	Disciplina	Revisión, análisis, actualización, ajustes de todos los documentos que soportan la gestión contractual del MCM en cada una de sus etapas, estableciendo acciones, riesgos, controles, responsables, registros, evidencias e indicadores.	2021-01-02	2021-12-31	Fortalecer la gestión y el control del proceso contractual para mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad, como quiera que el éxito de este proceso, se logra con el cumplimiento de cada uno de los pasos y etapas consagrados en las normas, y con la coordinación entre las diferentes dependencias o instancias que participan en el mismo.	2020-12-31	Subdirección Administrativa	Aura Alíada Jaramillo Valencia
Auditoría Regular	Resultados	2020-12-10	10	Incongruencia dentro de los estudios previos, en revisión realizada a "contrato No. MC201900072 cuyo objeto fue "Prestación de servicios profesionales para apoyar la implementación y desarrollo de la estrategia digital y de comunicaciones en el Museo Casa de la Memoria.", el equipo auditor observó que por deficiencias de controles en la elaboración de los documentos precontractuales, dentro de los estudios previos, en las condiciones del proceso numeral 3.5 (Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos), se relacionaron los siguientes documentos: "Licencia vigente para ofertar servicios de Seguridad y Salud, en el Trabajo, a nivel nacional, expedida por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia"; "Certificado de aprobación del curso de capacitación virtual en Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo S-G-SST con una intensidad de cincuenta (50) horas. Documento que no tienen coherencia con el perfil requerido en el proceso y que no registrar en la papelera que anexa el contratista ni en los documentos analizados por la entidad en el estudio de idoneidad. De igual forma en revisión realizada al contrato de suministro e instalación de discos DAS No. MC 201900114, el equipo auditor observó deficiencias de controles en la elaboración de los documentos precontractuales.	Administrativa	Revisión, análisis, actualización, ajustes de todos los documentos que soportan la gestión contractual del MCM en cada una de sus etapas, estableciendo acciones, riesgos, controles, responsables, registros, evidencias e indicadores.	2021-01-02	2021-12-31	Fortalecer la gestión y el control del proceso contractual para mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad, como quiera que el éxito de este proceso, se logra con el cumplimiento de cada uno de los pasos y etapas consagrados en las normas, y con la coordinación entre las diferentes dependencias o instancias que participan en el mismo.	2020-12-31	Subdirección Administrativa	Aura Alíada Jaramillo Valencia
Auditoría Regular	Resultados	2020-12-10	11	Incongruencia en liquidación retención en la fuente. Por falta de controles efectivos en la liquidación de retención en la fuente, en el contrato PG201900104 cuyo objeto fue: "Prestación de servicios profesionales especializados para la escritura de textos principales y edición de textos complementarios de la publicación del primer título de la Colección de la Memoria", el equipo auditor evidenció inconsistencias en los valores descontados en la liquidación de Rete fuente para los ingresos no constitutivos de renta (aportes de ARL) al tomar un aporte como si el contratista estuviera afiliado a riesgo 2 cuando realmente estuvo afiliado con riesgo 1, lo que afectó el valor de la retención en la fuente descontado en todos los	Administrativa	Elaboración de formato para el control de las deducciones realizadas a los contratistas, al momento de la afiliación y que cuente en la validación del contador y profesional financiero.	2021-01-02	2021-12-31	Fortalecer el control del proceso administrativo de retención en la fuente que minimice errores de la deducción de contratistas	2020-12-31	Subdirección Administrativa	Aura Alíada Jaramillo Valencia
Auditoría Regular	Resultados	2020-12-10	12	Deficiencias en el control para el cumplimiento de obligaciones contractuales, relacionado con el plazo establecido para el Perfeccionamiento y legalización del contrato. El equipo auditor durante la revisión realizada a la gestión contractual del MCM, pudo constatar que la entidad por falta de mecanismos y controles efectivos en la etapa contractual, presentó debilidades en el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales. El MCM suscribió el contrato No. CD201900035 cuyo objeto fue "Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor marca Schindler del MCM", establecido en la obligación número 10, que dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, se realizarán las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, no obstante se constata incumplimiento toda vez que entre la suscripción del contrato y la expedición de las pólizas transcurrieron 9 días hábiles, siendo aprobadas por el MCM el 20-02-2019, lo que pudo afectar la oportunidad en el inicio de la ejecución del contrato, el cumplimiento eficaz de las obligaciones contractuales y la eficiente cobertura de las pólizas, dato que las mismas iniciaron la vigencia a partir del 31 de enero de 2019, que representó una cobertura de un periodo de tiempo en el cual no se había iniciado la ejecución del contrato que fue a partir del 20-02-2019. Todo lo anterior obedece a debilidades en los controles por parte de los funcionarios encargados del trámite precontractual.	Administrativa	Revisión, análisis, actualización, ajustes de todos los documentos que soportan la gestión contractual del MCM en cada una de sus etapas, estableciendo acciones, riesgos, controles, responsables, registros, evidencias e indicadores.	2021-01-02	2021-12-31	Fortalecer la gestión y el control del proceso contractual para mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad, como quiera que el éxito de este proceso, se logra con el cumplimiento de cada uno de los pasos y etapas consagrados en las normas, y con la coordinación entre las diferentes dependencias o instancias que participan en el mismo.	2020-12-31	Subdirección Administrativa	Aura Alíada Jaramillo Valencia

Versión: 01													
Auditoría Regular	Resultados	2020-12-10	19	<p>Identificadas mediante operación por procesos. Evaluada la documentación del proceso de contratación del MCM aportada por la entidad al equipo auditor se constató la existencia del PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS CONSTRUCCIONES DIRECTAS (PRESTACIÓN DE SERVICIOS) , código: P.JU- 02, Versión: 01, identificándose que no existe procedimiento para las demás modalidades de contratación y caracterización general del proceso contractual acorde al alcance del mismo y que cumpla con todos los elementos del modelo, no obstante identificarse la rama de actividades en el Manual de Contratación de la entidad, con lo cual se cumple parcialmente con la aplicación establecida en el marco del Modelo Integrado de Planeación y gestión (MPG) que refiere el modelo de operación por procesos como el estándar organizacional que soporta la operación de la entidad pública, integrando las competencias constitucionales y legales que la rigen con el conjunto de planes y programas necesarios para el cumplimiento de su misión, visión y objetivos institucionales y que pretende determinar la mejor y más eficiente forma de ejecutar las operaciones de la entidad en el proceso de generación de valor público, así como lo establecido en el marco general de MPG establecido en el numeral "3.8 Operación de MPG" relacionado con la "Gestión con valores para resultados así como lo establecido en el numeral "3.3 Monitoreo y Revisión".</p>	Administrativa	<p>Revisión, análisis, actualización, ajustes de todos los documentos que soportan la gestión contractual del MCM en cada una de sus etapas, estableciendo acciones, riesgos, controles, responsables, registros, evidencias e indicadores.</p>	2021-01-02	2021-12-31	<p>Fortalecer la gestión y el control del proceso contractual para mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad, como quiera que el éxito de este proceso, se logra con el cumplimiento de cada uno de los pasos y etapas consagrados en las normas, y con la coordinación entre las diferentes dependencias o instancias que participan en el mismo.</p>	2021-12-31	Subdirección Administrativa	Aura Aleida Jaramillo Gabriel Rivera	Valencia Franco
Auditoría Regular	Resultados	2020-12-10	20	<p>Identificadas mediante operación por procesos. Evaluada la documentación rendida en gestión transparente y suministrada por el MCM durante la fase de ejecución de la auditoría, el equipo auditor constata debilidades del control fiscal interno de la entidad, toda vez que no se evidenciaron indicadores para el proceso contractual que contribuyan al seguimiento y permitan medir el avance o retroceso en el logro del objetivo en un periodo de tiempo determinado y que sea verificable para identificar desviaciones para la implementación de acciones correctivas o preventivas. Así mismo, no se identificaron indicadores clave de riesgo (KRI por sus siglas en inglés) que permitan monitorear el cumplimiento (eficacia) e impacto (efectividad) de las actividades de control, en cumplimiento del Plan de Tratamiento de Riesgos (Formato mapa y plan de tratamiento de riesgos), en concordancia con lo establecido en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas que establece "3.3 Monitoreo y Revisión".</p>	Administrativa	<p>Revisión, análisis, actualización, ajustes de todos los documentos que soportan la gestión contractual del MCM en cada una de sus etapas, estableciendo acciones, riesgos, controles, responsables, registros, evidencias e indicadores.</p>	2021-01-02	2021-12-31	<p>Fortalecer la gestión y el control del proceso contractual para mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad, como quiera que el éxito de este proceso, se logra con el cumplimiento de cada uno de los pasos y etapas consagrados en las normas, y con la coordinación entre las diferentes dependencias o instancias que participan en el mismo.</p>	2021-12-31	Subdirección Administrativa	Aura Aleida Jaramillo Gabriel Rivera	Valencia Franco
Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono: Aura Aleida Jaramillo Valencia, Aleida.jaramillo@musecossdelamemora.gov.co, 5202020 Ext. 103													

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Ente a auditar: se registrará el nombre del Sujeto Vigilado.

Período Fiscal: corresponde año fiscal que rinde el contribuyente.

Formulación de las Acciones y Objetivos

Nombre de la Auditoría: escriba 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: correspondiente 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 o Corrección: 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.