

 <b>Centro Nacional de Memoria Histórica</b>	<b>ACTA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	SIP-FT-001
		<b>VERSIÓN:</b>	002
		<b>PÁGINA:</b>	1 de 8

Acta No. 2	
Asunto / tema:	Comité de Coordinación de Control Interno.
Fecha de la reunión:	Lugar de la reunión:
Martes 18 de agosto de 2015	Sala de Juntas No 1 del CNMH
Hora de inicio:	Hora de Finalización:
02:50 PM	05:50 PM
Nombre y cargo de quien convoca la reunión:	Doris Yolanda Ramos. Asesora de Control Interno

Asistentes					
Ítem	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Entidad	Calidad <small>(Miembro, delegado, invitado, no aplica, etc.)</small>
1	Alvaro Villarraga	Director General (e)	Dirección de Acuerdos de la Verdad	CNMH	Miembro
2	Janeth Cecilia Camacho	Directora Administrativa y Financiera.	Dirección Administrativa y Financiera	CNMH	Miembro
3	Cesar Rincón	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	CNMH	Miembro
4	Paula Ila	Directora de Construcción de la Memoria (e)	Dirección de Construcción de la Memoria Histórica	CNMH	Miembro
5	Ana Catalina Orozco	Profesional Especializado	Dirección Museo de la Memoria	CNMH	Representante
6	Laura Guerrero Mateus	Profesional Especializado	Dirección de Archivo de Derechos Humanos	CNMH	Representante
7	Doris Yolanda Ramos	Asesor de Control Interno	Control Interno	CNMH	Secretaria Técnica del Comité
8	Lizeth Nathalia Rojas	Profesional Universitario.	Control Interno	CNMH	Invitada
9	Luis Francisco Hurtado	Profesional Especializado	Control Interno	CNMH	Invitado



Objetivo de la reunión/comité

Reunión periódica para informar al comité sobre varios seguimientos y auditorías realizadas al Sistema de Control Interno del CNMH.

Agenda / orden del día

1. Compromisos Acta anterior:  
Ley de transparencia, Seguimiento al Sigep, Código de ética.
2. Auditorías, seguimientos y Planes de mejoramiento: Auditoría gestión Documental, Auditoría Cooperación Internacional, Seguimiento PQRSD, seguimiento a inventarios.
3. Modificación POA de Control Interno.

Documentos Integrales de la reunión (Anexos)

1. Presentación Power Point.

Desarrollo

Doris Yolanda Ramos, Asesora de Control Interno comienza dando la Bienvenida a los asistentes y agradeciendo su participación toda vez que dicho comité había tenido que ser aplazado en más de tres oportunidades por cruces de agendas de los Directores. Posteriormente realiza la presentación de la Agenda del día y comienza desarrollando los temas de la siguiente manera:

**1. COMPROMISOS DEL ACTA ANTERIOR.**

- 1) LEY DE TRANSPARENCIA. Doris Yolanda comienza reconociendo que la entidad ha realizado importantes avances en relación con el cumplimiento del esquema básico de la mayoría de aspectos mínimos por desarrollar, los cuales se menciona en la presentación, sin embargo aún faltan temas claves para dar un cumplimiento total a lo exigido por la ley. En este contexto expone el marco normativo de la Ley de transparencia y hace mención de los cuatro instrumentos de gestión de la información: i) Registros de activos de información, ii) Índice de información Clasificada y Reservada, iii) Esquema de Publicación de Información y iv) Programa de Gestión Documental. Seguidamente expone con más detalle cada uno de estos componentes enfatizando aquello que falta por cumplir y haciendo mención a que existe un cronograma de trabajo propuesto por la Secretaria de Transparencia el cual, según comunicación por correo electrónico del Ingeniero Néstor, por dificultades de tiempo de las áreas convocadas a las reuniones, ha sido difícil su cumplimiento; por tanto a la fecha se hace necesario volver a replantearlo. Dado este panorama Doris Yolanda Ramos, hace un llamado para que se puedan tomar las medidas que conduzcan al cumplimiento del cronograma de trabajo que está siendo apoyado por la Secretaria de la Transparencia y se puedan culminar los aspectos que hacen falta lo más pronto posible ya que en el estado actual de avance podría existir el riesgo de sanciones a la entidad por parte de la Procuraduría General de la Nación. Cesar Rincón interviene para mencionar que se ha venido trabajando en los principios y la política que va a respaldar la elaboración de la información clasificada y reservada, los cuales debe aprobar la Junta Directiva antes de proceder a realizar el listado de esta información, lo que ha ocurrido es que hay diversos criterios al respecto y



han existido dificultades para canalizar los diferentes puntos de vista que tienen los servidores públicos de la entidad, al respecto. Janeth Camacho menciona que la entidad ha venido trabajando en los diferentes aspectos pendientes, pero que ha faltado más apoyo de los Directores para que los temas se vayan concretando, ya que los avances y referentes generales existentes como por ejemplo la TRD, requieren de un mayor nivel de detalle que implica una participación más activa de las Direcciones para llegar a definir por ejemplo el *listado de activos de información*, sin que esto sea lo único pendiente por concretar. Cesar Rincón propone que se defina un responsable por cada Dirección para poder tomar acciones concretas, que permitan avanzar de manera concertada en los aspectos que están pendientes, después de las deliberaciones sobre esta situación se concluye que este es un tema que puede ser presentado en el Comité Estratégico por parte de la oficina Asesora Jurídica para que allí se tomen las decisiones que sean pertinentes frente a la situación.

- 2) SIGEP. Con respecto al Sigep, Doris Yolanda expone los resultados existentes según reporte del DAFP a 16 de Julio de 2015, en donde se evidencia que aún la entidad no ha completado el total de vinculaciones de Funcionarios de Planta ya que aparecen 60 únicamente, tampoco se ha realizado el registro de los contratistas pues el reporte es de cero. Exhorta nuevamente a continuar con esta labor para dar cumplimiento a esta obligación. Janeth Camacho interviene para explicar que en compañía del asesor del DAFP, se ha venido adelantando este trabajo y que ya se comenzó a realizar el ingreso y registro de los contratistas en el aplicativo SIGEP, aclara que esta labor debe realizarse para cada contratista y uno por uno, lo cual representa un tiempo importante. De todas formas enfatiza que se va a continuar con la gestión para terminarlo lo más pronto posible.
- 3) CODIGO DE ETICA. Doris Yolanda explica que de acuerdo con los compromisos que se habían establecido, se ha constatado que el diseño del Código de ética continua su marcha y que ya se cuenta con una versión preliminar del mismo con valores y principios éticos definidos, propuesta que debe ser avalada por la Alta Dirección antes de ser socializada y oficializada en la entidad. Janeth Camacho complementa lo dicho resaltando la participación en la definición de los valores institucionales que si bien es cierto no se realizó por todos los servidores públicos del CNMH (Funcionarios y Contratistas), si tuvo una buena acogida que permitió llegar a definiciones precisas de los valores y los principios que van a servir de lineamiento para todos. Cesar Rincón agrega que en el momento de la oficialización del código, es importante que se comprendan los efectos legales de estas disposiciones, ya que una vez sean adoptadas de manera formal por la entidad, se constituyen en parámetros que en caso de ser desconocidos por el servidor público, pueden acarrear procesos disciplinarios. Janeth Camacho recuerda a todos que de acuerdo con el seguimiento que se viene realizando al cronograma de elaboración y expedición del Código, informó que dicho código va a entregarse el 30 de septiembre. Igualmente Paula Ila menciona la importancia de que los principios y valores sean revisados en el marco del Comité Estratégico, toda vez que los relacionados con Deber de la Memoria del Estado; confidencialidad o pluralidad de voces deben ser objeto de mayor análisis.



## 2. AUDITORIAS, SEGUIMIENTOS Y PLANES DE MEJORAMIENTO:

Doris Yolanda cita los aspectos más importantes de la **AUDITORIA AL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL**, comenzando por resaltar la ayuda y buena disposición que tuvieron los servidores públicos del CNMH ante dicha auditoría, que se concibió como un ejercicio preventivo, dado que ya se habían adelantado acciones internas para el cumplimiento de los requisitos legales existentes en la materia. Respecto a los resultados del proceso auditor menciona algunos aspectos que se encuentran pendientes como el diseño del Plan Institucional de Archivo "PINAR", EL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL "PGD" y la TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL "TRD" la cual está en proceso de ajustes antes de ser presentada nuevamente al Archivo General de la Nación "AGN", para su convalidación. Resalta el hecho de que este proceso del diseño de la TRD se desarrolló según contrato suscrito en 2013 y ejecutado en el 2014, pero que a la fecha y de acuerdo con los resultados obtenidos en la Auditoría, este proceso aún no se ha culminado; principalmente por algunos cambios en la organización interna de las áreas y la creación de grupos de trabajo, los cuales modifican substancialmente la TRD que inicialmente se había estructurado. Sin embargo, y en consonancia con lo establecido en el informe de Auditoría, se recomienda que se continúe trabajando en los ajustes para que sea presentada lo antes posible ante la AGN para su convalidación, teniendo en cuenta que el contrato suscrito incluye la opción de acompañamiento por parte del contratista (COLVATEL) hasta que la TRD sea convalidada. Por último agrega que producto de la auditoría está en trámite el Plan de Mejoramiento el cual fue motivo de observaciones para que fuera ajustado y está pendiente de ser remitido a Control Interno. Janeth Camacho interviene para informar que se continúa trabajando en las tareas relacionadas con Gestión Documental y que el Plan de mejoramiento será entregado la semana siguiente. Janeth Camacho aprovecha para comentar acerca del proceso de implementación de la ventanilla única de radicación para la cual se fijó como hora cero el inicio de su operación el 31 de agosto de 2015. Comentó igualmente el proceso de implementación del software "Ulises" que entrará a operar próximamente para el trámite de los viáticos. Resalta que ambos instrumentos entran a reforzar y mejorar los controles y agilidad en estos procesos, a la vez que aporta a la cultura del Cero Papel en la entidad. Al respecto Cesar Rincón resalta la importancia de que en la entidad se vayan utilizando cada día más los medios electrónicos en respuesta a la política de Cero papel. Agrega que en relación con la Oficina Asesora Jurídica sería muy útil contar con funcionarios interlocutores en cada una de las Direcciones u Oficinas para canalizar la información y las consultas que a diario se reciben en dicha oficina, ya que esto facilitaría que las Direcciones dispongan de criterios unificados frente a los diversos temas que son consultados, pues a la fecha continúan llegando a la oficina diversas consultas, en las cuales a veces se emiten conceptos verbales o recomendaciones sobre temas similares a más de un funcionario por Dirección. En relación con el Mapa de Competencias que se está elaborando para la contestación a las PQRSD, se evidencia su urgencia porque es un tema que también está requiriendo la individualización de voceros oficiales, para canalizar todas las consultas internas que a diario llegan al CNMH. Janeth Camacho menciona que la Dirección Administrativa y Financiera se encuentra trabajando y que próximamente se entregará este Mapa de competencias. A propósito del tema Doris Yolanda expone la problemática que existe con el manejo de los correos electrónicos por parte de algunos servidores públicos. Explica que no todos los funcionarios contestan los correos y que muchas veces se requiere enviar más de un correo para obtener respuesta. Esta situación ha ocurrido con diferentes solicitudes de información que se han requerido desde Control interno sin que se obtenga respuesta a las mismas, lo que retrasa de manera importante los



calendarios y las fechas establecidas para los informes y seguimientos que deben realizarse. Menciona también que ha tenido dificultades con los **PLANES DE MEJORAMIENTO** que se generan después de que se realizan los ejercicios de auditoría o los seguimientos, pues para la elaboración de los mismos existen, según los procedimientos internos, ocho (8) días hábiles contados a partir de la entrega del informe, para que sean remitidos a control interno, pero estos plazos no se han cumplido, enfatiza que falta más conciencia por parte de los servidores públicos para reconocer la importancia y la relevancia que tienen estos instrumentos de gestión ya que además de hacer parte del “Autocontrol” y la responsabilidad que poseen los servidores públicos frente a sus procesos, estos pertenecen a las revisiones que generalmente realizan los entes de control como la Contraloría General de la República, cuando realizan las visitas de auditoría a las entidades, lo cual implica que cualquier incumplimiento en relación con estos planes de mejoramiento pueden ser materia de revisión por el ente de control externo con las consecuencias que de ello se deriven para los funcionarios implicados en estas situaciones. En el marco de esta observación solicita a la Directora Administrativa y Financiera la entrega del Plan de mejoramiento relacionado con la auditoría de Gestión Documental, el cual fue devuelto con observaciones pero que aún no ha sido entregado.

Con respecto a la **AUDITORÍA DEL PROCESO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL** Doris resalta igualmente el apoyo obtenido por el personal del área y la importante gestión que se ha desarrollado desde la misma para lograr apoyo para la entidad por parte de diversas agencias de cooperación Internacional. La observación más importante a este proceso es la recomendación para la modificación interna de algunos procedimientos dado que con el paso del tiempo se hace necesario ajustar algunos de ellos. Se menciona igualmente el seguimiento que se realizó al POA y a los mapas de riesgos del área, procesos que se encontraron cumpliendo las tareas planeadas.

En relación con el seguimiento a **SISTEMA de PQRSD**, Doris expone un resumen del informe ya entregado correspondiente al comportamiento del sistema durante el primer cuatrimestre de 2015. Como aspecto a resaltar expone el aumento del volumen de PQRSD recibidas en relación con el mismo periodo del año pasado y la situación persistente en relación con PQRSD que se contestaron fuera de los términos. Informa que a la fecha de la celebración de este comité ya se está evaluando el segundo periodo, que incluye los meses de mayo, junio y julio y aunque el análisis de la información se encuentra en proceso ya se puede concluir que la tendencia del aumento del volumen de PQRSD se mantiene. Con respecto a la oportunidad en la contestación de las mismas, la situación ha disminuido pero persisten algunas PQRSD que fueron contestadas fuera de los términos, el informe concreto se entregará en los próximos días, pero se aprovecha para llamar la atención al respecto según la información que se posee hasta el momento. Esta situación se discute por los miembros del comité, existiendo preocupación por el tema ya que se trata de un derecho fundamental consagrado en la ley y recientemente reglamentado por la ley 1755 de 2015, que aunque mantiene los mismos términos para contestar una PQRSD establece procedimientos más ágiles y menos requisitos para la ciudadanía al momento de realizar peticiones ante las entidades públicas. Se comentan algunas posibles causas de demora en la respuesta de algunas PQRSD y la reunión que se sostuvo en días pasados para definir situaciones cuando varias Direcciones confluyen en una sola PQRSD. Janeth Camacho menciona que este tema va a ser llevado al Comité Estratégico, con el fin de que se tomen decisiones que establezcan una política y un procedimiento definido para estos casos especiales. Se vuelve a mencionar el Manual de competencias, que va a servir para que desde un principio las



PQRSD que se reciben sean direccionadas al áreas que tiene conocimiento del tema lo cual ayuda mucho para la agilidad en las respuestas. Cesar Rincón llama la atención por la responsabilidad conjunta y solidaria que tiene tanto control interno como todas las Direcciones en relación con proceder a compulsar copias a Control Interno Disciplinario frente a los casos de violación de los términos legales para contestar por parte de los funcionarios o los contratistas y sugiere que en los informes de seguimiento que se generan por control interno se incluya el detalle de las causas que pudieren haber llevado a los servidores públicos al incumplimiento de términos al contestar una PQRSD porque esto arrojaría más elementos de juicio para un eventual proceso de tipo disciplinario. Janeth Camacho ratifica que este tema va a ser considerado en el Comité estratégico, especialmente lo que tiene que ver con la responsabilidad conjunta al responder una PQRSD y que de los lineamientos que allí se determinen se van a generar decisiones que pueden tener implicaciones serias para quienes continúen incurriendo en estas situaciones. Alvaro Villarraga sugiere que para estos efectos se instaure una política en la entidad que establezca que toda PQRSD recibida por cualquier servidor público sea contestada de manera “prioritaria y obligatoria”, menciona que este es un ejercicio que fue exitoso en otra entidad donde tuvo la oportunidad de participar, lo cual hace que pueda ser replicado en el CNMH, para agilizar contestación de las PQRSD, porque existiendo estos parámetros bien definidos, es claro que se reduciría casi a cero el margen de incumplimiento y en caso de presentarse, pues no queda otra ruta que el inicio de un proceso disciplinario. La propuesta es acogida por los miembros del Comité.

Una vez concluido este tema, Doris Yolanda expone lo relacionado con EL **SEGUIMIENTO A INVENTARIOS**. Se adelantó esta evaluación de la cual se entregó el informe respectivo, que generó un plan de mejoramiento en el que se recogen algunas recomendaciones como dar un alcance amplio al procedimiento de inventarios, actualizar los inventarios y en general tener en cuenta las pautas establecidas por la Directriz 01 de 2015. Janeth Camacho interviene para mencionar que ya se expidió la Resolución de Legalización de Bienes y se creó el Comité de Saneamiento Contable, como respuesta entre otras cosas a la situación que se presentó con bienes que se recibieron del DPS, los cuales, por diferentes razones no se pudieron legalizar en su momento. Paula Ila agrega que por convenios de cooperación se han venido legalizando los bienes que se han recibido. Alvaro Villarraga comenta igualmente que esta ayuda de Cooperación Internacional ha sido muy valiosa ya que ha representado un apoyo importante, por ejemplo para disponer de más equipos de cómputo, para los servidores públicos del CNMH.

**3. SOLICITUD DE MODIFICACION DEL PLAN DE ACCION DE CONTROL INTERNO.** Doris Yolanda expone ante los miembros del Comité la necesidad de que el Plan de Acción que había sido aprobado a principio del año, sea modificado debido a varias causas que a la fecha impiden definitivamente el cumplimiento de una parte del mismo. El factor más importante tiene que ver con la falta de personal ya que se tenía la expectativa de poder contar con dos profesionales más, lo cual finalmente no se dio, adicionalmente control interno está participando de varias capacitaciones que han sido necesarias para la actualización en la normatividad y en las funciones propias de evaluación, siendo la más importante el curso de Auditoría de Calidad, que se está desarrollando actualmente con ICONTEC. Por todo lo anterior hubo que replantear uno de los campos de acción que demanda más tiempo y cuidado que es el de las Auditorías; así las cosas solamente se pueden adelantar para este año 2015 tres (3) auditorías, dos que ya fueron realizadas en primer semestre y la auditoria al proceso de Acción en Territorio "apoyo a iniciativas de





memoria, entes territoriales y reparaciones colectivas" que queda para el segundo semestre de 2015. El resto de actividades planeadas y que están relacionadas con seguimientos, acompañamientos, asesorías, informes de ley y evaluación en el tema de administración del riesgo siguen tal y como se habían planeado. Doris Yolanda insiste en exponer al comité la necesidad de personal profesional multidisciplinario de alto perfil para control interno, ya que las tareas y los retos que se tienen realmente rebasan la capacidad actual para llevarlos a cabo. Temas como la revisión a la contratación, seguimientos a las auditorías que se han realizado anteriormente, seguimiento al tema de viáticos, riesgos de procesos etc., son aspectos que deben monitorearse y que van a tratar de incorporarse este año en la medida en que las posibilidades lo permitan, pero que definitivamente se quedan cortos frente a todos los campos en que control interno debería incursionar en su labor preventiva y de evaluación objetiva de los diferentes componentes del Sistema de Control Interno del CNMH. Paula Ila menciona que ella no tenía conocimiento de esta necesidad y que tal vez hubiera podido gestionarse algún tipo de ayuda por intermedio de Cooperación Internacional, pero que a la fecha ya es tarde ya que la programación para el segundo semestre ya fue aprobada.

Compromisos Generados

No.	Compromiso Establecido	Nombre y Dependencia del Responsable	Fecha de Compromiso
1	Entrega del nuevo Cronograma de trabajo que se está llevando a cabo con acompañamiento de la Secretaría de la Transparencia para la implementación de los aspectos que faltan para dar cumplimiento a la LEY DE TRANSPARENCIA por parte del CNMH.	Dirección Administrativa y Financiera. Janeth Camacho Néstor Niampira.	10 septiembre
2	Terminar de registrar y validar la información que falta de los contratistas del CNMH en el SIGEP, para que esta información quede en línea y pueda ser consultada por la ciudadanía en los términos establecidos por la ley de transparencia y su decreto reglamentario.	Dirección Administrativa y Financiera. Lady Pérez.	31 de octubre de 2015
3	Hacer entrega del PLAN DE MEJORAMIENTO derivado de la Auditoría al proceso de gestión Documental, incluyendo las observaciones que se realizaron por Control Interno	Dirección Administrativa y Financiera. Janeth Camacho.	28 de Agosto
4	Establecimiento de una Directriz que sea emitida por el CNMH en relación con el tema de PQSRD, en la que se especifique, entre otras cosas, la responsabilidad que tienen todos los servidores públicos y las consecuencias legales que podrían derivarse del incumplimiento de la normatividad que rige para las PQSRD. Establecimiento de una directriz para todos los servidores públicos de la entidad, que señale	Dirección Administrativa y Financiera. Oficina Asesora Jurídica. Janeth Camacho Cesar Rincón.	15 de septiembre



Compromisos Generados

No.	Compromiso Establecido	Nombre y Dependencia del Responsable	Fecha de Compromiso
	que toda PQRSD deberá ser contestada de manera "prioritaria e inmediata".		
5	Elaboración del Mapa de competencias, para efectos de contestación de las PQRSD en el que se establezcan por los servidores públicos responsables de contestar de acuerdo con los temas que son de su competencia y conocimiento.	Dirección Administrativa y Financiera. Oficina Asesora Jurídica. Janeth Camacho	15 de septiembre
6	Exposición ante el Comité estratégico de las funciones que legalmente pertenecen a la Oficina Asesora Jurídica y necesidad de definir los responsables por cada Dirección y área de trabajo para que actúen como canales oficiales para efectos de la comunicación de conceptos y recomendaciones que emite la Oficina Asesora Jurídica.	Oficina Asesora Jurídica. Cesar Rincón	15 de septiembre

Decisiones / Conclusiones

Como conclusión General queda que el CNMH debe continuar las acciones que se vienen realizando para dar cumplimiento a los temas expuestos en el comité y relacionados con: Ley de transparencia, Sigep, Código de ética, Planes de Mejoramiento y PQRSD con los compromisos que quedaron registrados en la presente Acta. Como decisión del comité se encuentra la aprobación de la modificación del Plan de Acción que fue presentada por Control Interno.

¿Se requiere una nueva reunión?

SI

NO

X

Fecha:

Firmas		
Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
ALVARO VILLARRAGA SARMIENTO	Director General (E)	
DORIS YOLANDA RAMOS VEGA	Asesora de Control Interno	

Proyectó: Luis Francisco Hurtado

Revisó: Janeth Cecilia Camacho, Cesar Rincón, Paula Ila, Ana Catalina Orozco, Laura Guerrero

Doris Yolanda Ramos.