Centro de Memoria Histórica

MEMORANDO

20130613 – 300 – 1316 - 03

Bogotá, D.C.

Doctor
Gonzalo Sánchez Gómez
Director General
Centro de Memoria Histórica
Ciudad

Recibí Sonia Ortiz 41 13 dic/2013

Asunto: Remisión de informe de austeridad y eficiencia en el gasto público. Primer trimestre de 2013.

Estimado doctor:

Teniendo en cuenta el Rol de Evaluador Independiente que tiene la Oficina de Control Interno y dando cumplimiento al Decreto 984 de 2012 que establece que las Oficinas de Control Interno prepararán y enviarán al Representante Legal de la entidad un informe trimestral que determine el grado de cumplimiento de las medidas de austeridad y eficiencia, adjunto a la presente el Informe de austeridad y eficiencia en el gasto público, correspondiente al primer trimestre de 2013 del Centro de Memoria Histórica.

Este documento, plasma el cumplimiento por parte del Centro de Memoria Histórica, de las disposiciones y criterios de evaluación establecidos en la normatividad, relacionados en la materia, y el seguimiento permanente a los recursos con el fin de que los egresos se ajusten a criterios de eficiencia, economía y eficacia, y de esta manera racionalizar el uso de los recursos del Presupuesto General de la Nación - PNG.

Adicionalmente, este ejercicio contribuye a identificar y promover las medidas de racionalización del gasto adoptadas por la administración y a implementar la cultura del autocontrol por parte de los ordenadores del gasto, responsable de caja menor y demás ejecutores directos de las actividades relacionadas con el proceso presupuestal.

De acuerdo con lo anterior, la Oficina de Control Interno continuará realizando la observancia y verificación mensual del cumplimiento de las disposiciones mencionadas, y así mismo establecerá con las áreas y personas responsables que se tomen las medidas necesarias para garantizar el buen desempeño institucional, y trimestralmente continuará rindiendo el respectivo informe.

Centro de Memoria Histórica

Adjunto a esta comunicación, se remite también copia del plan de mejoramiento formulado por la Dirección Administrativa y Financiera, como producto de las observaciones realizadas en el informe y con el cual se espera mejorar aspectos que contribuyen al ejercicio de las funciones establecidas.

Quedo atenta a sus comentarios y observaciones.

Cordialmente,

Doris Yolanda Ramos V.

DORIS YOLANDA RAMOS VEGA
Asesora
Control Interno
Centro de Memoria Histórica

Adjunto: Informe de austeridad y eficiencia en el gasto público. Primer trimestre de 2013
Plan de mejoramiento de la Dirección Administrativa y Financiera.

c.c Dra Sonia Romero
Directora Administrativa y Financiera

INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO PÚBLICO
PRIMER TRIMESTRE DE 2013
CENTRO DE MEMORIA HISTÓRICA

Abril 30 de 2013.

1. OBJETIVO

En cumplimiento de las disposiciones legales, la Oficina de Control Interno del Centro de Memoria Histórica verifica en forma mensual el cumplimiento de las disposiciones establecidas frente a la austeridad en el gasto con el fin de que los egresos se ajusten a criterios de eficiencia, economía y eficacia, y de esta manera racionalizar el uso de los recursos del Presupuesto General de la Nación - PNG.

Las variables que se tuvieron en cuenta para el presente análisis se relacionan con el comportamiento de los gastos generales, de funcionamiento y de inversión durante el primer trimestre de la vigencia 2013, para lo cual la Oficina de Control Interno consultó la ejecución presupuestal registrada en el Sistema Integrado de información y Gestión – SIIF, y solicitó información a la Dirección Administrativa y Financiera y al Grupo de Planeación, quienes dieron cuenta de la información que allí se maneja.

Obtenida la información se procedió a analizar, consolidar la información según los conceptos que se refieren al gasto como: servicios personales, impresos y publicaciones, asignación y uso de teléfono fijo y móvil celular, asignación y uso de parque automotor, entre otros; a fin de determinar su grado de cumplimiento frente a la normatividad vigente y efectuar las observaciones y recomendaciones según el caso.

2. RESULTADOS ESPERADOS

- Establecer la observancia de las políticas de eficiencia y austeridad en el gasto público para el primer trimestre 2013, por parte del Centro de Memoria Histórica, con el fin de determinar el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto, según lo establecido en el Decreto 984 de Mayo de 2012.
- Identificar las medidas adoptadas en el Centro de Memoria Histórica que revelan el manejo de los recursos durante el período comprendido entre el primero (1º) de Enero y el treinta (30) de Marzo de 2013.
- Implementar la cultura del autocontrol por parte de los ordenadores del gasto, responsable de caja menor y demás ejecutores directos de las actividades relacionadas con el proceso presupuestal.

3. ALCANCE

La evaluación realizada por la Oficina de Control Interno, se centró en los gastos de funcionamiento e inversión asignados al Centro de Memoria Histórica mediante Ley 1593 del 10 de diciembre de 2012, a través de la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, específicamente la información establecida en el artículo 42 de la Resolución Orgánica N° 5289 de noviembre 27 de 2001 de la Contraloría General de la República, así

- Informe de administración de personal y contratación de servicios personales
- Informe sobre impresos, publicidad y publicaciones
- Informe sobre asignación y uso de teléfonos celulares
- Informe sobre asignación y uso de teléfonos fijos
- Informe sobre asignación y uso de vehículos oficiales
- Informe sobre inmuebles, mantenimiento y mejoras
- Informe sobre la adopción de medidas de austeridad adoptadas por la entidad
- Informe sobre los procesos administrativos que haya iniciado la entidad por causales de no austeridad y eficiencia del gasto público

En atención a la reciente conformación del equipo de trabajo de la Oficina de Control interno en el Centro de Memoria Histórica a mediados del mes de febrero de 2013, no se encontró evidencia de informes anteriores, auditorías, ni planes de mejoramiento realizados frente a los aspectos presupuestales.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las siguientes, son las normas tenidas en cuenta para efectos de elaborar este informe:

- Ley 190 de 1995. Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el objeto de erradicar la corrupción administrativa.
- Decreto 1737 de 1998 expedido por el Ministerio de Hacienda, Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público.
- Decreto 2209 de 1998 del Ministerio de Hacienda, Por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998.
- Decreto 2465 de 2000, Por el cual se modifica el artículo 8º del Decreto 1737 de 1998.
- Resolución Orgánica N° 5289 de noviembre 27 de 2001 de la Contraloría General de la República (reglamentada por la Resolución N° 5544 de 2003), Por la cual se reglamenta la rendición en la cuenta, su revisión y se unifica la información que se presenta a la Contraloría General de la República.
- Directiva Presidencial 10 de 2002, por la cual se establece el Programa de renovación de la administración pública hacia un estado comunitario.
- Ley 909 de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

- Ley 962 de 2005. Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- Ley 1150 de 2007. Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos
- Circular 2 de 2008, conjunta del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y Departamento de la Función Pública. Lineamientos austeridad del Gasto Público.
- Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto 4632 de 2011, Por medio del cual se reglamenta parcialmente la ley 1474 de 2011 en lo que se refiere a la Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 2785 de 2011, Por medio del cual se modifica parcialmente el artículo 4 del Decreto 1737 de 1998.
- Decreto 1598 de 2011, Por el cual se modifica el artículo 15 del Decreto 1737 de 1998.
- Directiva Presidencial 04 de 2012, mediante la cual estable unas instrucciones para lograr eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel, en la administración pública.
- Decreto 984 de 2012, Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998.
- Decreto 2768 de 2012, Por el cual se regula la constitución y funcionamiento de las cajas menores.

5. METODOLOGÍA

Para el logro de los objetivos propuestos, la oficina de Control Interno diseña las observaciones y recomendaciones a través del análisis del comportamiento de las cuentas de gastos durante el cierre de 2012 y el primer trimestre de la vigencia 2013 y la comparación mensual de los valores presupuestales, con el fin de determinar los comportamientos que más afectan la composición de los gastos y que pueden derivar en el incumplimiento de las normas vigentes sobre austeridad fiscal. En este sentido, se realizaron las siguientes actividades:

- Se consultó la información presupuestal obtenida de los reportes de ejecución presupuestal de egresos al corte de enero, de febrero y de marzo de 2013, extraídos de SIIF mediante consulta del módulo de reportes al que se accede con la clave de la Oficina de Control Interno.

- Se solicitó información a los responsables de Talento Humano, Presupuesto, Almacén y en general de la Dirección Administrativa y financiera, relacionados con la información a analizar.

- Se revisaron selectiva y aleatoriamente algunos documentos soportes de comprobantes de contabilidad (contratos, facturas, recibos de compra) los cuales están básicamente constituidos por documentos expedidos por terceros que sustentan las operaciones económicas y financieras que realiza el CMH.

6. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Frente al cierre de la gestión 2012, se puedo evidenciar que el pasado 6 de marzo de 2013, de acuerdo con las directrices establecidas por la Contraloría General de la República – CGR, el Centro de Memoria Histórica – CMH remitió su información institucional en el marco del informe de rendición de cuentas, a través del Sistema de rendición electrónica de la cuenta e informes - SIRECI. En este sentido, la Oficina de Control interno verificó que la información financiera, presupuestal y contable y fecha que se utiliza a efectos de la rendición de cuenta fue la que se encontró en la plataforma SIIF, el 28 de Febrero a las 23:59, información conciliable con los registros de contabilidad financiera patrimonial presentada a la Contaduría General de la Nación CGN.

Adicionalmente, y a partir de las directrices del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP, y en especial a la circular 046 frente al cierre de la plataforma SIIF para la vigencia fiscal 2012, la Dirección Administrativa y Financiera del CMH impartió a todos los funcionarios de la Entidad, lineamientos sobre el cierre financiero, mediante circular 004 del 22 de noviembre de 2012, atendiendo la normatividad vigente y garantizando lo siguiente:

- Las cifras registradas en SIIF son consistentes con la documentación que soporta los registros realizados en el aplicativo.
- Se registraron correcta, oportunamente y con consistencia en el sistema, todas las operaciones que permiten reflejar la gestión financiera de la vigencia 2012.
- La información registrada en SIIF permite a la Dirección General de Presupuesto Público Nacional del MHCP, efectuar el seguimiento y evaluación del Presupuesto General de la Nación. Así mismo, al Departamento Nacional de Planeación, le proporciona los registros necesarios para el seguimiento a la gestión de los proyectos de inversión, como se observa en el avance financiero del CMH, publicado en el Sistema de Seguimiento a proyectos de inversión – SPI.
- Desde el 1° y hasta el 20 de enero de 2013 se estableció el periodo de transición para la constitución del rezago presupuestal (cuentas por pagar y reservas presupuestales), de conformidad con los saldos registrados a 31 de diciembre de 2012 en el SIIF II.

Reservas presupuestales	$ 4.430.780.878,5
Cuentas por pagar	$ 350.193.960,33

  Una vez efectuada la distribución del presupuesto de 2013 y de conformidad con las vigencias futuras aprobadas en la vigencia 2012, correspondientes al arrendamiento del inmueble en el que funciona la sede principal del Centro de Memoria Histórica y el servicio de aseo y cafetería, se efectuaron los correspondientes registros presupuestales:

Vigencias futuras	$ 166.567.065

- A 31 de diciembre de 2012, los recursos de la Nación no ejecutados corresponden a $4.222.104.528,11, equivalentes al 28% del presupuesto total apropiado. Es importante resaltar que los recursos de inversión fueron apropiados hasta finales del mes de agosto

de 2012. Este valor incluye las reducciones o anulaciones de los CDP y compromisos registrados hasta el 31 de diciembre de 2012 no gestionados.

Se debe tener en cuenta que la proyección presupuestal para el 2012 se basó en mínimo 9 meses de ejecución y dados los tiempos de asignación de los recursos de inversión, la Entidad realizó un gran esfuerzo administrativo, logrando alcanzar un nivel de ejecución contractual y presupuestal superior al 70%.

Para el año 2013 el presupuesto del Centro de Memoria Histórica asciende a 43.000 (cuarenta y tres mil) millones de pesos, de los cuales el 24% corresponden a gastos de funcionamiento y el 76% restante a inversión, los cuales fueron asignados mediante Ley 1593 del 10 de diciembre de 2012, a través de la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, especificados a continuación y comparados frente a la vigencia anterior:

DESCRIPCIÓN	APROPIACIÓN 2012	APROPIACIÓN 2013	Variación
FUNCIONAMIENTO	**$4.989.000.000**	**$10.490.000.000**	**110%**
Gastos de personal	$4.086.830.204	$7.075.000.000	73%
Gastos generales	$902.169.796	$2.803.000.000	211%
Otras transferencias (Previo concepto DGPPN)	$0	$612.000.000	612000000%
INVERSIÓN	**$10.287.292.000**	**$33.031.708.000**	**221%**
Investigación Dinámica de la desaparición forzada y el secuestro en Colombia durante el período 1970 - 2010	$1.973.292.000	$906.708.000	-54%
Análisis de los testimonios e información relacionada con los Acuerdos de Contribución a la Verdad Histórica en los 32 departamentos del país	$2.550.000.000	$6.726.000.000	164%
Desarrollo del proceso de diseño e implementación del Programa Nacional de Derechos Humanos y Memoria Histórica de Colombia	$3.914.000.000	$15.399.000.000	293%
Desarrollo del proceso de diseño y consulta participativa para la construcción del Museo Nacional de la Memoria de Colombia	$1.050.000.000	$6.000.000.000	471%
Desarrollo del proceso de diseño e implementación de la Estrategia Tecnológica del Centro de Memoria Histórica de Colombia	$800.000.000	$4.000.000.000	400%
TOTAL PRESUPUESTO	**$15.276.292.000**	**$43.521.708.000**	**185%**

Para la vigencia 2013, se cuenta con un incremento de 185% del total de presupuesto frente a la vigencia 2012, dado que el año pasado, la viabilización de los proyectos de Inversión por parte del Departamento Nacional de Planeación (DNP) y la distribución de recursos provenientes del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) fue aprobada mediante resolución N° 2305 del 8 de Agosto de 2012, y una vez reflejados estos recursos en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) el 10 de agosto, se pudo disponer de los mismos.

6.1. GASTOS DE PERSONAL

Durante el primer trimestre de 2013, los gastos de personal correspondientes al pago de los conceptos relacionados con la nómina del Centro de Memoria Histórica, presentó el siguiente comportamiento:

Gastos de personal	Nómina							Horas extras y días festivos
	Apropiación	Compromisos	Obligaciones	Pagos	% Ejec. Compromisos	% Ejec. Obligaciones	% Ejec. pagos	Apropiación
Enero	$7.075.000.000	$350.376.481	$350.376.481	$345.568.064	5%	5%	5%	$0
Febrero	$7.075.000.000	$714.438.312	$643.702.612	$643.702.612	10%	9%	9%	$0
Marzo	$7.075.000.000	$1.121.437.520	$1.118.293.542	$1.011.265.270	16%	16%	14%	$0

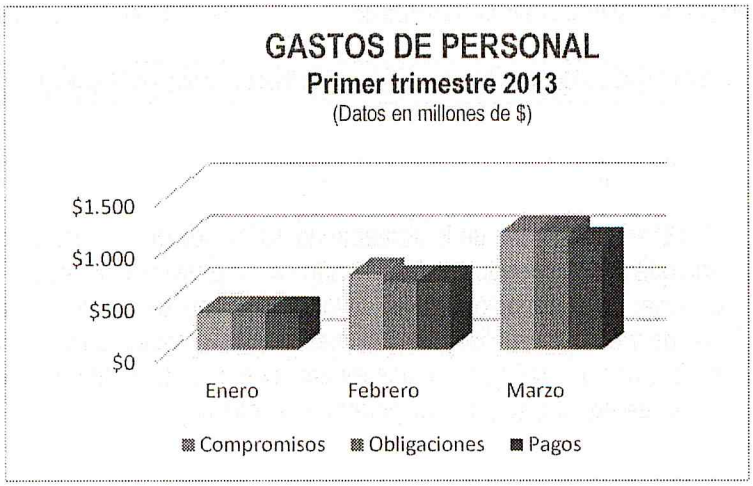
Fuente SIIF Nación

El valor total de la apropiación inicial de los gastos de personal incluye los siguientes conceptos: Sueldos de personal de nómina, prima técnica, otros, horas extras, días festivos e indemnización por vacaciones, y contribuciones inherentes a la nómina sector privado y público, cuya proyección del valor corresponde al periodo del 1 de enero a 31 de diciembre de los 71 cargos de planta provistos con todos sus emolumentos, de conformidad con el artículo 122 de la Constitución Política.

En el mes de marzo y dado que la planta no había sido provista en su totalidad, el Consejo Directivo del Centro de Memoria Histórica, acordó efectuar un traslado en el presupuesto de funcionamiento para la vigencia 2013, contra acreditando $109.033.951 de los conceptos presupuestales servicios personales asociados a la nómina y contribuciones inherentes a la nómina sector privado y público, y acreditando el concepto honorarios de servicios personales indirectos, movimiento aprobado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público – MHCP en el mes de Abril, lo que afecta para ese mes el presupuesto de apropiación.

El comportamiento de los compromisos, obligaciones y pagos presupuestales de gastos de personal es muy regular por la periodicidad de su causación y proporcional al personal vinculado, dado que la planta de personal en enero se encontraba provista en un 77%, en Febrero en 85% y en marzo en 87%.

A continuación se puede observar gráficamente el comportamiento presupuestal de estos gastos durante el primer trimestre:



Durante los primeros tres meses de 2013 se incrementó la vinculación de personal a la planta, dado que frente al balance de gestión de 2012 y teniendo en cuenta que la puesta en marcha e inicio de operación del Centro de Memoria Histórica se llevó a cabo en los últimos 4 meses de esa vigencia, debido a que los recursos de inversión fueron asignados en el mes de agosto; durante 2013 se ha determinado la necesidad de vincular nuevo recurso humano necesario para atender algunos de los retos de la entidad y garantizar de esta manera parte del que hacer institucional, razón por la cual se han provisto la mayoría de cargos vacantes.

6.1.1. Horas Extras y Días Festivos:

Sobre las horas extras, el Decreto 708 de 2009, aplicable a los empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, Empresas Sociales del Estado, señala: "*Artículo 12. Horas extras, dominicales y festivos. Para que proceda el pago de horas extras y del trabajo ocasional en días dominicales y festivos, así como el reconocimiento, cuando a ello hubiere lugar, de descansos compensatorios de que trata el Decreto 1042 de 1978 y sus modificatorios, el empleado deberá pertenecer al Nivel Técnico hasta el grado 09 o al Nivel Asistencial hasta el grado 19.*", y dado que los 8 cargos de técnico administrativo del Centro de Memoria Histórica son de grado 17 y los asistenciales de grado 20 y 22, no procede el pago por este concepto.

6.1.2. Servicios personales indirectos:

Por este concepto se atienden los gastos destinados a atender la contratación de personas naturales y jurídicas para que prestan servicios calificados o profesionales al Centro de Memoria Histórica, cuando no pueden ser desarrollados con el personal de planta, e incluye también la remuneración del personal que se vincula en forma ocasional, para desarrollar actividades netamente temporales y comprenden dos tipologías:

i). Remuneración de Servicios Técnicos: Corresponde al pago por servicios calificados a personas naturales o jurídicas que se prestan en forma continua para asuntos propios de la Entidad, los cuales no pueden ser atendidos con personal de planta o que se requieran conocimientos especializados.

ii). Honorarios: Comprende la remuneración de servicios profesionales, prestados en forma transitoria y esporádica, por personas naturales o jurídicas, para desarrollar actividades relacionadas con la atención de los negocios o el cumplimiento de las funciones a cargo del órgano contratante, cuando las mismas no se pueden cumplir con personal de planta, e incluye pago de honorarios a miembros de Juntas Directivas.

Al corte del primer trimestre, estos servicios van a cargo de presupuesto de inversión, dado que están relacionados con las acciones misionales del CMH, así:

Proyecto de inversión	Área líder	N° de contratistas	Valor de la contratación
Desarrollo del proceso de diseño y consulta participativa para la construcción del Museo Nacional de la Memoria de Colombia	Dirección de Museo de la Memoria	12	$589.112.006
Investigación Dinámica de la desaparición forzada y el secuestro en Colombia durante el período 1970 - 2010	Dirección para la construcción de la Memoria Histórica	103	$3.800.232.372
Desarrollo del proceso de diseño e implementación del Programa Nacional de Derechos Humanos y Memoria Histórica de Colombia	Dirección de Archivos de derechos humanos en el marco del conflicto armado	12	$704.831.034
Desarrollo del proceso de diseño e implementación de la Estrategia Tecnológica del Centro de Memoria Histórica de Colombia	Dirección administrativa y financiera	2	$106.646.000
Análisis de los testimonios e información relacionada con los Acuerdos de Contribución a la Verdad Histórica en los 32 departamentos del país	Dirección acuerdos de la verdad	74	$2.938.825.694

6.1.3. Personal de planta:

En razón al Decreto 4941 del 29 de Diciembre de 2011, por el cual se establece la planta de personal del Centro de Memoria Histórica y se dictan otras disposiciones, se cuenta con 71 cargos distribuidos según el artículo 1, así:

N° de cargos	Denominación	Código	Grado
	Despacho del Director		
1	Director de centro	0015	28
5	Asesor	1020	18
1	Profesional universitario	2044	11
1	Técnico administrativo	3124	17
1	Secretario bilingüe	4182	26
1	Auxiliar administrativo	4044	22
1	Conductor mecánico	4103	20
	Planta Global		
4	Director técnico	0100	24
1	Director administrativo y financiero	0100	24
1	Jefe de Oficina Asesora de Jurídica	1045	16
34	Profesional especializado	2028	23
7	Profesional universitario	2044	11
7	Técnico administrativo	3124	17
6	Auxiliar administrativo	4044	22

De aquí se observa que el 24% de los cargos corresponden a libre nombramiento y el 76% restante son de carrera administrativa. Del total de los cargos del Centro de Memoria Histórica, 61 de ellos están provistos mediante nombramientos provisionales.

6.1.4. Porcentaje de personal contratado respecto a la planta:

Corresponde al resultante de la fórmula: No. de personal contratado X 100% / No. de personal de planta

# contratistas	* 100%	/ Número de personal de planta
203	* 100%	/ 61
Resultado	=	333%

6.2. IMPRESOS, PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES:

Corresponde a aquellos gastos que se realizan por edición de formas, escritos, publicaciones, revistas y libros, trabajos tipográficos, sello, autenticaciones, suscripciones, adquisición de revistas y libros, pagos de avisos y videos de televisión.

Con cargo a los recursos de funcionamiento, en el Centro de Memoria Histórica, se cuenta con un concepto presupuestal de impresos y publicaciones desagregado en suscripciones y otros gastos por impresos y publicaciones, así:

Concepto	Mes	Apropiación	Compromisos	Obligaciones	Pagos	% Ejec. Compromisos	% Ejec. Obligaciones	% Ejec. pagos
Suscripciones	Enero	$5.000.000	$0	$0	$0	0%	0%	0%
	Febrero	$5.000.000	$0	$0	$0	0%	0%	0%
	Marzo	$5.000.000	$0	$0	$0	0%	0%	0%
Otros gastos por impresos y publicaciones	Enero	$50.000.000	$30.000.000	$0	$0	60%	0%	0%
	Febrero	$48.000.000	$30.200.000	$200.000	$200.000	63%	0,4%	0,4%
	Marzo	$48.000.000	$48.000.000	$200.000	$200.000	100%	0,4%	0,4%

Fuente: SIIF Nación.

Al corte del primer trimestre, el Centro de Memoria Histórica no ha realizado gastos que comprenden suscripciones en periódicos, revistas, boletines, televisión por cable, etc.

Sin embargo por el concepto presupuestal Otros gastos por impresos y publicaciones, durante el mes de enero se suscribió el contrato interadministrativo N° 003 con la imprenta Nacional con el fin de contratar la publicación en el Diario oficial de actos administrativos de carácter general del Centro de Memoria Histórica, expedidos en cumplimiento de su actividad misional, así como la

prestación de servicios de artes gráficas y editoriales en las áreas de impresión, fotomecánica, duplicación, producción de material digital, etc.

Adicionalmente, en el mes de febrero se reservaron $200.000 para la constitución de la caja menor, de los cuales $182.000 fueron ejecutados durante este mes para el pago correspondiente a la adquisición de libros y cartillas Legis.

Durante el mes de marzo, se suscribió un nuevo contrato interadministrativo con la Imprenta Nacional de Colombia, por valor de $946.692.690, soportado en recursos de funcionamiento y de inversión, el cual se encuentra en ejecución.

6.3. ASIGNACIÓN Y USO DE TELÉFONOS CELULARES

En cumplimiento del artículo 15 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Decreto 1598 de 2011, la asignación de líneas celulares con cargo a los recursos del Centro de Memoria Histórica, han sido asignados al Director general y los Directores técnicos, de acuerdo con la siguiente información:

N°	N° línea	Responsable	Cargo	Enero		Febrero		Marzo	
				Valor Plan	Consumo	Valor Plan	Consumo	Valor Plan	Consumo
1	3156124814	SONIA STELLA ROMERO TORRES	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	217.061	217.061	213.001	213.001	213.001	213.001
2	3156124815	GONZALO SANCHEZ	DIRECTOR GENERAL	217.061	226.657 *	213.001	213.001	213.001	213.001
3	3156124817	ALVARO VILLARRAGA SARMIENTO	DIRECTOR ACUERDOS DE LA VERDAD	217.061	217.061	213.001	213.001	213.001	213.001
4	3156124818	ANGELICA BARRANTES	DIRECTORA CONSTRUCCION DE MEMORIA	217.061	217.061	213.001	213.001	213.001	213.001
5	3156124819	ANA MARGOTH GUERRERO	DIRECTORA ARCHIVOS	217.061	217.061	213.001	214.345 *	213.001	213.001
6	3164474277	JUAN CARLOS POSADA	DIRECTOR DE MUSEOS	214.461	214.461	210.401	210.401	210.401	210.401

Es importante precisar que durante los meses de enero y febrero se presentó un inconveniente con 2 de las líneas celulares de acuerdo con los valores marcados con asterisco (*), debido a un cobro adicional por servicios especiales que facturó el operador celular y que fueron asumidos por la Entidad, dado que no fueron responsabilidad de los usuarios y frente a lo cual se realizó el respectivo trámite para garantizar el carácter controlado de los planes y la no autorización de la activación de servicios adicionales.

6.4. ASIGNACIÓN Y USO DE TELÉFONOS FIJOS

El Centro de Memoria Histórica cuenta en la sede principal con 3 líneas fijas preinstaladas en el inmueble y una línea PBX local, adicional a 2 líneas en puntos regionales que presentaron el siguiente consumo durante el primer trimestre del año:

Dependencia responsable	Valor pagado			
	dic-12	ene-13	feb-13	mar-13
Dirección Administrativa	$1.355.430	$1.226.467	$131.040	$238.987
Dirección Administrativa	$0	$967.860	$1.293.980	$1.294.637
Dirección Acuerdos de la verdad - Santa Marta	$0	$0	$0	$20.322
Dirección Acuerdos de la verdad – Medellín	$0	$0	$0	$68.835

Para el segundo semestre, y dado que el servicio de planta telefónica para llamadas a celular ha sido hasta ahora suministrada por el DPS, en el marco de los servicios compartidos y el apoyo al CMH, se prevé la implementación de una solución de voz que permita la configuración de la asignación de perfiles de acceso y claves a usuarios para la autorización de llamadas en diferentes niveles: local extendida, nacional, internacional y celular; este sistema garantizará el control y monitoreo del consumo de telefonía.

6.5. ASIGNACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS OFICIALES

Durante la vigencia 2012, el Centro de Memoria Histórica adquirió dos vehículos automotores destinados a apoyar el desarrollo de las funciones de la entidad.

Dado que los vehículos se encuentran cubiertos con garantía, durante el primer trimestre de la vigencia 2013 no se requirió la adquisición de materiales de consumo relacionados con llantas y repuestos, solo se efectuaron gastos correspondientes a combustibles y un mantenimiento de garantía.

N°	Vehículo	Cargo a quien fue asignado	ENERO	FEBRERO	MARZO	
			Aceites y combustibles	Aceites y combustibles	Aceites y combustibles	Mantenimiento
1	Camioneta Toyota fortuner 2013 campero OCK 094	DIRECTOR GENERAL	$300.000	$300.000	$300.000	$121.162
2	Camioneta Toyota fortuner 2013 campero OCK 095	DIRECTOR ACUERDOS DE LA VERDAD			$300.000	

Los vehículos se adquirieron con sus respectivos seguros todo riesgo y pólizas SOAT durante 2012, y con vigencia de un año, por lo que durante el tercer trimestre de 2013 se podrá ver reflejado el respectivo gasto.

En cuanto al combustible, a finales de enero se estableció un contrato de suministros que funciona a través de valeras redimibles por gasolina y lubricantes en las estaciones de servicio a nivel nacional; este mecanismo permite tener un control mensual efectivo de este consumo.

6.6. ADQUISICIÓN DE INMUEBLES, MEJORAS Y MANTENIMIENTO

A la fecha, el Centro de Memoria Histórica no cuenta con bienes inmuebles propios. Durante la vigencia 2013, se tiene previsto adelantar la primera fase de la gestión y construcción del Museo Nacional de la Memoria en Bogotá, esencial en el proceso de reparación integral en el que está empeñado y comprometido el Gobierno Nacional; por lo cual se espera en el tercer trimestre adelantar el Concurso Internacional de Diseño Arquitectónico y posteriormente los cálculos técnicos y estudios específicos que darán la pauta de la construcción. Estas acciones se pueden desarrollar una vez sea definido el predio o edificio a intervenir como futura sede del Museo Nacional de la Memoria.

En cuanto a los gastos de mantenimiento de inmuebles para mantener en buen estado las instalaciones de la entidad, en el mes de febrero se reservaron $150.000 para la constitución de la caja menor, y durante el trimestre reflejaron el siguiente comportamiento:

Concepto	Apropiación	Compromisos	Obligaciones	Pagos	% Ejec. Compromisos	% Ejec. Obligaciones	% Ejec. pagos
Enero	$20.000.000	$0	$0	$0	0%	0%	0%
Febrero	$10.000.000	$150.000	$150.000	$150.000	2%	2%	2%
Marzo	$10.000.000	$150.000	$150.000	$150.000	2%	2%	2%

Fuente: SIIF Nación.

La Dirección Administrativa y Financiera del Centro de Memoria Histórica, ha verificado que las adecuaciones y mejoras locativas se realicen por parte de los propietarios de los inmuebles, como parte de los contratos de arriendo que incluyen todas aquellas necesidades institucionales que permitan garantizar un adecuado ambiente de trabajo y que incrementan la vida útil de las instalaciones.

En el caso de las adecuaciones de las instalaciones sanitarias se verificó el uso e instalación de elementos ahorradores.

6.7. CAJA MENOR

El Centro de Memoria Histórica, atendiendo las disposiciones legales, constituyó y reglamentó el manejo de la Caja Menor mediante Resolución No. 014 de febrero 4 de 2013, en su artículo 3 establece que los gastos deberán ceñirse estrictamente a aquellos que tengan carácter de urgentes, imprescindibles e inaplazables, enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto y dando cumplimiento a los montos máximos establecidos en la normatividad vigente.

El comportamiento del gasto a través del manejo de la caja menor se muestra en el cuadro siguiente:

POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL
A-2-0-4-14 GASTOS JUDICIALES	$100.000	$0	$100.000
A-2-0-4-4-15 PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	$300.000	$0	$300.000
A-2-0-4-4-18 PRODUCTOS DE CAFETERIA Y RESTAURANTE	$200.000	$0	$200.000
A-2-0-4-4-23 OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	$100.000	$0	$100.000
A-2-0-4-5-1 MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES	$300.000	-$150.000	$150.000
A-2-0-4-5-2 MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS Y ENSERES	$200.000	-$50.000	$150.000
A-2-0-4-5-6 MANTENIMIENTO EQUIPO DE NAVEGACION Y TRANSPORTE	$0	$200.000	$200.000
A-2-0-4-6-7 TRANSPORTE	$200.000	$0	$200.000
A-2-0-4-7-6 OTROS GASTOS POR IMPRESOS Y PUBLICACIONES	$200.000	$0	$200.000
A-2-0-4-8-1 ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO	$500.000	$0	$500.000
A-2-0-4-8-2 ENERGIA	$500.000	$0	$500.000
A-2-0-4-8-6 TELEFONO,FAX Y OTROS	$200.000	$0	$200.000

Fuente: SIIF Nación.

7. MEDIDAS DE EFICIENCIA Y AUSTERIDAD ADOPTADAS POR LA ENTIDAD

El Centro de Memoria Histórica - CMH comprometido con la ciudadanía en general y especialmente en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto de Anticorrupción", en el sentido de implementar una política de participación ciudadana y en el marco de las funciones establecidas en la Ley 1448 de 2011 y el Decreto 4803 de 2011, ha definido acciones que buscan desarrollar una gestión transparente e íntegra al servicio del ciudadano y la participación de la sociedad civil en la formulación de sus programas y proyectos procurando mejorar las condiciones de vida de las víctimas y en general de la sociedad colombiana, priorizando el apoyo a las iniciativas ciudadanas en temas de reconstrucción de memoria histórica y promoviendo escenarios de la participación activa de las víctimas del conflicto armado[1].

En relación con la lucha contra la corrupción y como lo establece la citada Ley, el propósito es orientar la gestión institucional a la efectividad del control de la gestión pública y a la eficiencia y transparencia de sus acciones. En este sentido, el CMH orienta sus esfuerzos al diseño e implementación de estrategias de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano conforme a los procesos institucionales y el pasado 30 de Abril, estableció y publicó en página web su Plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

Por su parte, el grupo de trabajo de Planeación viene trabajando en el diseño del código de ética en el Centro de Memoria Histórica, con el fin de documentar las normas de comportamiento, sobre

[1] Artículo 3 de la Ley 1448 de 2011.

las que descansa la cultura organizacional de la entidad, como un modo de vida integrado, representado en los principios y valores que forman parte de la identidad colectiva y que posibilite la convivencia entre los funcionarios y la ciudadanía en general, y que contribuya a la recuperación de la institucionalidad, la transparencia y la efectividad.

Adicionalmente, con la política Gubernamental plasmada en la Directiva Presidencial No. 04 de 2012, "cero papel", el Centro de Memoria Histórica viene adoptando desde 2012 una política de disminución y racionalización en la impresión de documentos y de elaboración de documentos electrónicos, como parte del programa de gestión documental; estrategia sustentada y articulada con el control y monitoreo de la entrega y distribución de insumos de papelería, con el Plan estratégico de Tecnologías de la información y las comunicaciones - PETIC, y con el manejo de residuos que generen impactos a favor del medio ambiente.

En cuanto a los servicios personales, el pasado 13 de febrero de 2013, el Director General expidió la resolución 026, Por la cual se establece la tabla de honorarios para contratistas del Centro de Memoria Histórica; instrumento que permite identificar perfiles, funciones y niveles de responsabilidad para controlar los valores de remuneración para el pago de estos servicios, y cumplir además con lo dispuesto en el Decreto 2785 de 2011, Por medio del cual se modifica parcialmente el artículo 4 del Decreto 1737 de 1998.

Como se mencionó en el ítem de telefonía fija, en el marco del PETIC se está trabajando actualmente en la implementación de una solución de voz que garantice el control y monitoreo del consumo de telefonía.

8. PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Con corte al primer trimestre de 2013, el Centro de Memoria Histórica no ha iniciado procesos administrativos por causales de no austeridad y eficiencia del gasto público.

9. CONCLUSIONES

De acuerdo con el análisis realizado, el Centro de Memoria Histórica, cumple con los criterios de austeridad establecidos en la normatividad vigente, en concordancia con los principios de Buen Gobierno y viene invirtiendo la mayor parte del presupuesto en proyectos social y económicamente productivos para la Nación.

Por consiguiente, y con el fin dar continuidad a las medidas de austeridad que se vienen implementando actualmente, es necesario centrar los esfuerzos a la identificación, levantamiento y documentación de trámites internos, procesos y/o procedimientos institucionales, para establecer permanentemente para el mediano y largo plazo nuevas medidas de austeridad que impacten el desarrollo del que hacer del Centro de Memoria Histórica.

En este sentido, continuar realizando el análisis periódico de la ejecución presupuestal de proyectos y acciones institucionales, comparado frente al plan de compras previsto para 2013 con el fin de obtener el nivel de ejecución esperado en cada trimestre, desde el grupo de Planeación en compañía de cada una de las Direcciones de área y la Dirección Administrativa y Financiera a nivel general; permite definir acciones preventivas y controles frente al uso de los recursos, redistribución, re direccionamiento y optimización de gastos.

Adicionalmente, se evidencia que el CMH debe evaluar la viabilidad y el beneficio que le representa establecer una estructura de presupuesto para los recursos de inversión, con el fin de contar con conceptos presupuestales desagregados, como por ejemplo: servicios personales indirectos, gastos de viaje y viáticos, servicios públicos, entre otros; con el fin de facilitar el seguimiento y control presupuestal e identificar los rubros que tienen un mayor porcentaje de gasto dentro de las actividades proyectadas en los proyectos de inversión; en este caso se requiere un análisis de los conceptos más relevantes para la gestión y una propuesta de trabajo al Ministerio de Hacienda y Crédito Público durante el segundo semestre de 2013, para desarrollar ese esquema en el marco del SIIF y contar con la estructura presupuestal en 2014.

10. RECOMENDACIONES

Las siguientes, son algunas acciones que a consideración de la Oficina de Control Interno, pueden generar un impacto positivo y directo para efectos de garantizar el uso óptimo de recursos monetarios, físicos, humanos, entre otros, y racionalizar el gasto, por lo cual se recomienda establecer por parte de las áreas responsables, un plan de mejoramiento frente a:

- Documentar y socializar continuamente entre los funcionarios y contratistas del Centro de Memoria Histórica, las directrices relacionadas con las acciones de austeridad y eficiencia del gasto. Como casos particulares, por ejemplo las metas de reducción de costos de funcionamiento, los lineamientos a los usuarios de telefonía fija, líneas celulares, vehículos, etc.

- Implementar un plan de socialización de las soluciones tecnológicas disponibles para los funcionarios y contratistas del Centro de Memoria Histórica, que permiten garantizar el uso masivo de medios electrónicos, el uso de documentos compartidos, y la comunicación en línea, entre otros mecanismos, en el marco de la estrategia cero papel, recomendación que fue sugerida también en el informe de seguimiento al licenciamiento de software y derechos de autor.

- Establecer una base de datos oficial, unificada y actualizada permanentemente, frente al listado de contratistas y variables de información relacionadas con los expedientes contractuales como: objeto contractual, valor de la contratación, fecha de aprobación de la póliza, fuente y concepto de presupuesto y duración del contrato, entre otros; dado que actualmente, se ha realizado un esfuerzo inicial esfuerzo inicial por parte de la Dirección Administrativa y Financiera para consolidar esta información, pero que al ser contrastada con las Direcciones de área, presenta algunas diferencias en razón a las fechas de actualización de los datos, y valores de los contratos frente a los certificados de disponibilidad presupuestal - CDP's y Registros presupuestales - RP's.

- En atención a que la identificación de las diferentes actividades del proceso contable, así como los riesgos y controles asociados a cada una ellas, constituye una acción administrativa de primer orden para efectos de garantizar la sostenibilidad de los sistemas de contabilidad, y que el conjunto de actividades que comprende desde el momento en que se genera el hecho u operación financiero, económico, social o ambiental afecta directamente la gestión presupuestal; se reitera la recomendación realizada en el informe

de control interno contable, frente a la aplicación del procedimiento de control interno contable adoptado mediante Resolución 357 de 2008, en cuanto a la necesidad de documentar las políticas, prácticas contables, y manuales para el desarrollo de las actividades contables, así como el análisis del sistema de información que permita identificar la forma como fluye y debe fluir la información financiera, económica, social y ambiental en toda la estructura del Centro de Memoria Histórica.

Estas medidas pretenden minimizar los riesgos de índole contable y garantizar que la información contable producida revele en forma confiable, relevante y comprensible la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad.

Doris Yolanda Ramos V.

DORIS YOLANDA RAMOS VEGA
Asesora de Control Interno

Proyectó
Rosario Ramos Díaz