# INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO PÚBLICO
# SEGUNDO TRIMESTRE DE 2013
# CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA

**Agosto de 2013.**

## 1. OBJETIVO

En cumplimiento de las disposiciones legales, la Oficina de Control Interno del Centro Nacional 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 segundo 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 segundo trimestre 2013, por parte del Centro Nacional 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 Nacional de Memoria Histórica que revelan el manejo de los recursos durante el período comprendido entre el primero (1º) de Abril y el treinta (30) de Junio 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 Nacional 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

## 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, a través de los reportes de SIIF y la información suministrada por diferentes áreas, la oficina de Control Interno analizó el comportamiento de las principales cuentas de gastos durante el segundo trimestre de la vigencia 2013.

## 6. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

### 6.1. GASTOS DE PERSONAL

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

| Gastos de personal | Apropiación | Compromisos | Obligaciones | Pagos | % Ejec. Compromisos | % Ejec. Obligaciones | % Ejec. pagos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Abril | $7.075.000.000 | $1.622.860.009 | $1.525.233.699 | $1.521.202.379 | 23% | 22% | 22% |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Mayo | $7.075.000.000 | $2.110.600.774 | $2.088.797.441 | $2.088.797.441 | 30% | 30% | 30% |
| Junio | $7.075.000.000 | $2.844.638.717 | $2.631.120.010 | $2.631.120.010 | 40% | 37% | 37,2% |

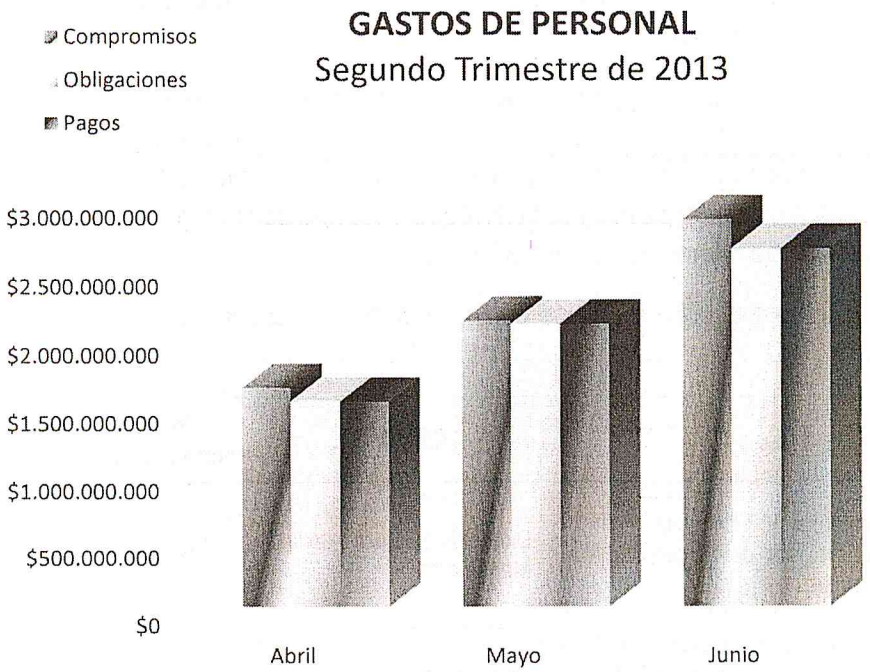
*Fuente SIIF Nación*

La apropiación de gastos de personal incluye los siguientes conceptos: Sueldos de personal de nómina, prima técnica, otros, horas extras, días festivos e indemnización por vacaciones, contribuciones inherentes a la nómina sector privado y público, y servicios personales indirectos, valor cuya proyección 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.

Como se mencionó en el informe del trimestre pasado, durante el mes de marzo y dado que la planta no había sido provista en su totalidad, el Consejo Directivo del Centro Nacional 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. Este monto de recursos, fue asignado a servicios personales indirectos, y empezaron a ser afectados en el mes de mayo de 2013.

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 abril se encontraba provista en un 90%, en mayo en 94% y en junio en 97%.

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




*Fuente SIIF Nación*

6.1.1. Horas Extras y Días Festivos:

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 Nacional 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:

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 Nacional 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 segundo trimestre, estos servicios están a cargo del presupuesto de funcionamiento e inversión, así:

| Concepto | 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 | 13 | $612.032.006 |
| Investigación Dinámica de la desaparición forzada y el secuestro en Colombia durante el período 1970 - 2010 | Dirección para la construcción de la Memoria Histórica | 204 | $6.173.046.826 |
| Honorarios (Gastos de funcionamiento) | | | |
| 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 | | |
| Desarrollo del proceso de diseño e implementación de la Estrategia Tecnológica del Centro Nacional de Memoria Histórica de Colombia | Dirección administrativa y financiera | 3 | $124.664.400 |
| 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 | 78 | $3.001.504.029 |

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 Nacional de Memoria Histórica y se dictan otras disposiciones, se cuenta con 71 cargos de los cuales el 24% de los cargos corresponden a libre nombramiento y el 76% restante a carrera administrativa. Del total de los cargos del Centro Nacional de Memoria Histórica, al corte el junio de 2013, 69 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 |
| 298 | * 100% | / 69 |
| Resultado | = | 431,9% |

Al cierre del segundo trimestre, se incrementó el porcentaje de relación de personal contratado frente a planta, teniendo en cuenta que a esa fecha aún no se había provisto la totalidad de los cargos.

El volumen de contratistas se encuentra asociado a los objetivos y proyectos institucionales, frente a los cuales es indispensable contar con los servicios personales para el desarrollo de los mismos.

## 6.2. IMPRESOS, PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES:

Los gastos de suscripciones, impresos y publicaciones corresponden a aquellos 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 Nacional 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. Comprom | % Ejec. Obligaciones | % Ejec. pagos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Suscripciones | Abril | $4.000.000 | $0 | $0 | $0 | 0% | 0% | 0% |
| | Mayo | $4.000.000 | $0 | $0 | $0 | 0% | 0% | 0% |
| | Junio | $4.000.000 | $0 | $0 | $0 | 0% | 0% | 0% |
| Otros gastos por impresos y publicaciones | Abril | $48.000.000 | $48.000.000 | $29.141.718 | $29.141.718 | 100% | 61% | 61% |
| | Mayo | $140.000.000 | $48.200.000 | $30.618.718 | $30.418.718 | 34% | 22% | 22% |
| | Junio | $140.000.000 | $48.200.000 | $31.840.318 | $30.818.718 | 34% | 23% | 22% |

*Fuente: SIIF Nación.*

Al corte del segundo trimestre, el Centro Nacional de Memoria Histórica no ha realizado gastos que comprendan 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 Nacional 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 y producción de material digital, entre otros, y son estos conceptos los que se han venido pagando a lo largo del segundo trimestre.

## 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 Nacional de Memoria Histórica, han sido asignados al Director general, la Directora Administrativa y Financiera y los Directores técnicos. El detalle de consumos efectuados en el segundo trimestre de 2013 es el siguiente:

| N° | N° línea | Responsable | Cargo | Abril | | Mayo | | Junio | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Valor Plan | Consumo | Valor Plan | Consumo | Valor Plan | Consumo |
| 1 | 3156124814 | SONIA STELLA ROMERO TORRES | DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | 213.001 | 213.001 | 213.001 | 213.001 | 213.001 | 213.001 |
| 2 | 3156124815 | GONZALO SANCHEZ | DIRECTOR GENERAL | 213.001 | 213.001 | 213.001 | 213.001 | 213.001 | 213.001 |
| 3 | 3156124817 | ALVARO VILLARRAGA SARMIENTO | DIRECTOR ACUERDOS DE LA VERDAD | 213.001 | 213.001 | 213.001 | 213.001 | 213.001 | 213.001 |
| 4 | 3156124818 | ANGELICA BARRANTES | DIRECTORA CONSTRUCCION DE MEMORIA | 213.001 | 213.001 | 213.001 | 213.001 | 213.001 | 213.001 |
| 5 | 3156124819 | ANA MARGOTH GUERRERO | DIRECTORA ARCHIVOS | 213.001 | 213.001 | 213.001 | 213.001 | 213.001 | 213.001 |
| 6 | 3164474277 | JUAN CARLOS POSADA | DIRECTOR DE MUSEOS | 213.001 | 213.001 | 213.001 | 213.001 | 213.001 | 213.001 |

## 6.4. ASIGNACIÓN Y USO DE TELÉFONOS FIJOS

Durante este segundo trimestre, el Centro Nacional de Memoria Histórica contó en la sede principal con 3 líneas fijas preinstaladas (2325333 / 2875872 / 2882691) en el inmueble que se han venido utilizando para contingencia análoga de la troncal SIP que atiende este servicio en el Centro y una línea PBX local (7965060), adicional a 1 línea en un punto regional de la Dirección de Acuerdos de la verdad, que presentaron el siguiente consumo:

| Dependencia responsable | Valor pagado | | |
|---|---|---|---|
| | Abril | Mayo | Junio |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Dirección Administrativa – Líneas fijas | $241.028 | $239.620 | $238.730 |
| Dirección Administrativa - PBX | $1.294.637 | 1.293.980 | 1.376.451 |
| Dirección Acuerdos de la verdad – Medellín | $33.465 | $164.948 | $144.766 |

El servicio de planta telefónica para llamadas a celular que había sido suministrado por el DPS y que estuvo operando durante el primer trimestre del año, se reemplazó por la solución de Telefonía VoIP (voz sobre IP) que se adquirió mediante licitación.

Adicionalmente, como se mencionó en el anterior informe de austeridad, durante este trimestre se habilitó el servicio de salida a telefonía celular, Larga Distancia Nacional - LDN y Larga Distancia internacional - LDI habilitado; el cual se utiliza mediante control con código personal de acceso y control de uso mediante tarificador y software de monitoreo que el proveedor del servicio suministra.

## 6.5. ASIGNACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS OFICIALES

El Centro Nacional de Memoria Histórica cuenta con dos vehículos automotores destinados a apoyar el desarrollo de las funciones de la entidad. Como la garantía continúa vigente, en este trimestre solo se requirieron gastos por concepto de combustibles así:

| N° | Vehículo | Cargo a quien fue asignado | ABRIL | MAYO | JUNIO |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Aceites y combustibles | Aceites y combustibles | Aceites y combustibles |
| 1 | Camioneta Toyota Fortuner 2013 campero OCK 094 | DIRECTOR GENERAL | $600.000 | $300.000 | $600.000 |
| 2 | Camioneta Toyota Fortuner 2013 campero OCK 095 | DIRECTOR ACUERDOS DE LA VERDAD | $900.000 | $300.000 | $600.000 |

A la fecha continúa vigente el contrato de suministros que funciona a través de valeras redimibles por gasolina y lubricantes en las estaciones de servicio a nivel nacional.

## 6.6. ADQUISICIÓN DE INMUEBLES, MEJORAS Y MANTENIMIENTO

A la fecha, el Centro Nacional 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:

| Mes | Apropiación | Compromisos | Obligaciones | Pagos | % Ejec. Compromisos | % Ejec. Obligaciones | % Ejec. pagos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Abril | $1.650.000 | $150.000 | $150.000 | $150.000 | 9% | 9% | 9% |
| Mayo | $1.650.000 | $150.000 | $150.000 | $150.000 | 9% | 9% | 9% |
| Junio | $20.510.000 | $5.150.000 | $150.000 | $150.000 | 25% | 1% | 1% |

*Fuente: SIIF Nación.*

La Dirección Administrativa y Financiera del Centro Nacional 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.

Como se mencionó en el informe del trimestre anterior, 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 Nacional de Memoria Histórica constituyó y reglamentó el manejo de la Caja Menor mediante Resolución No. 014 de febrero 4 de 2013, atendiendo las disposiciones legales. 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:

| GASTO | VALOR CONSTITUCIÓN | VALOR EGRESOS 2do Trim |
|---|---|---|
| Papelería, útiles de escritorio y oficina | $300.000 | $194.880 |
| Productos de cafetería y restaurante | $200.000 | $11.000 |
| Otros materiales y suministros | $100.000 | $98.000 |
| Mantenimiento de bienes inmuebles | $150.000 | $130.000 |
| Mantenimiento de bienes muebles, equipos y enseres | $150.000 | $150.000 |
| Mantenimiento equipo de navegación y transporte | $200.000 | $12.000 |

| GASTO | VALOR CONSTITUCIÓN | VALOR EGRESOS 2do Trim |
|---|---|---|
| Transporte | $200.000 | $32.000 |
| Otros gastos por impresos y publicaciones | $200.000 | $18.000 |
| Acueducto alcantarillado y aseo | $500.000 | $343.695 |
| Energía | $500.000 | $466.019 |
| Teléfono, fax y otros | $200.000 | $150.465 |
| Gastos judiciales | $100.000 | $23.248 |
| **TOTAL** | **$2.800.000** | **$1.629.307** |

*Fuente: SIIF Nación.*

## 7. MEDIDAS DE EFICIENCIA Y AUSTERIDAD ADOPTADAS POR LA ENTIDAD

El Centro Nacional de Memoria Histórica - CNMH 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].

Por su parte, la Dirección Administrativa y Financiera continúa implementando el control sobre el sistema de peticiones, quejas, reclamos sugerencias y denuncias (PQRSD) promoviendo que se canalicen las peticiones y sus respectivas respuestas a través del responsable de PQRSD y que sin excepción se conteste el 100% de las peticiones en los términos establecidos por la ley.

Durante el segundo trimestre y parte de julio, la Oficina de Control Interno, efectuó 6 talleres sobre el sistema de control interno y la importancia de la identificación de los riesgos de corrupción, como medida de difusión de los beneficios en materia de gestión pública transparente; adicionalmente realizó el seguimiento trimestral a las acciones del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano, frente al cual evidenció que desde el grupo de planeación ha desarrollado una serie de talleres en los cuales a través de una metodología participativa se validan los riesgos de corrupción identificados y las medidas de mitigación, acción que se consolidará a fin de año.

Como se mencionó en el ítem de telefonía fija, en el marco del PETIC se implementó la solución de voz que permite un mayor control y monitoreo del consumo de telefonía, por parte de funcionarios y contratistas. Los elementos de ofimática son debidamente controlados y en relación con la papelería se aplica la política gubernamental de cero papel; en este sentido el uso racional del papel y de la

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

impresión de documentos aunada a la política de utilizar al máximo los sistemas electrónicos para la visualización y trámite de los mismos, también ha repercutido en el consumo de tóner.

Adicionalmente, el Centro Nacional de Memoria Histórica continúa implementado su 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, el Plan estratégico de Tecnologías de la información y las comunicaciones - PETIC, y el manejo de residuos. En este sentido, la Dirección Administrativa reiteró el pasado 12 de junio la invitación a todos los servidores públicos para participar en la gestión integral de residuos convencionales, mediante el uso adecuado de canecas que permitan la clasificación en la fuente.

En cuanto a los insumos de aseo y cafetería, durante este período la Dirección Administrativa adelantó una encuesta sobre la satisfacción del servicio, como insumo para el seguimiento al respectivo contrato, y frente a la cual se establecieron medidas que mejoraron el servicio.

## 8. PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Al segundo trimestre de 2013, el Centro Nacional 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 Nacional de Memoria Histórica, cumple con los criterios de austeridad establecidos en la normatividad vigente, en concordancia con los principios de Buen Gobierno y continúa invirtiendo su presupuesto en proyectos socialmente productivos para el país.

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, permite definir acciones preventivas y controles frente al uso de los recursos, redistribución, re direccionamiento y optimización de gastos.

## 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:

- Continuar con la documentación y socialización de las directrices relacionadas con las acciones de austeridad y eficiencia del gasto entre los funcionarios y contratistas del Centro Nacional de Memoria Histórica, sensibilizando a las personas sobre el autocontrol, de tal forma que desde sus puestos de trabajo se conviertan en multiplicadores de esta cultura.

- Mantener las medidas adoptadas a fin de controlar el uso de las líneas telefónicas.

- Darle continuidad a la cultura de ahorro en el Centro, dentro de los cuales están la reutilización del papel usado para borradores, apagado de los equipos cuando no se está laborando, y luces, entre otros.

- Se recomienda a los ordenadores del gasto, y supervisores de contratos, ser exigentes en el seguimiento de la supervisión de los contratos de prestación de servicios, con el propósito de que se cumplan a cabalidad los objetos que se contrataron en pro del beneficio de las víctimas y la ciudadanía en general, garantizando de esta forma la adecuada inversión de los recursos públicos que se realiza a través de la suscripción de los mencionados contratos de prestación de servicios.

Doris Yolanda Ramos V.

**DORIS YOLANDA RAMOS VEGA**
Asesora de Control Interno

Proyectó
Rosario Ramos Díaz