

Centro de
Memoria
Histórica

MEMORANDO

20131227 - 300 - 4942 - 03

Bogotá, D.C.

Doctor
Gonzalo Sánchez Gómez
Director General

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

Respetado 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 tercer 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.

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.

Cordialmente,

DORIS YOLANDA RAMOS VEGA
Asesora Control Interno

Adjunto: Informe de austeridad y eficiencia en el gasto público. Tercer trimestre de 2013

c.c Dra Sonia Romero Directora Administrativa y Financiera.

Carrera 6 No. 35 - 29 PBX: 7 96 50 60 | www.centrodememoriahistorica.gov.co | Bogotá, Colombia



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Sonia Romero
27-12-2013
2:40 PM
(CAJONIA)

Claudia Lopez
27/12/13
2:38 PM



**INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO PÚBLICO
TERCER TRIMESTRE DE 2013
CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA**

Noviembre de 2013.

1. OBJETIVO

En cumplimiento de las disposiciones legales, la Oficina de Control Interno del Centro Nacional de Memoria Histórica verifica periódicamente 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 tenidas en cuenta para el presente informe se relacionan con el comportamiento de los gastos generales de funcionamiento y de inversión durante el tercer trimestre de 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 reportaron 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 tercer 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 Julio y el treinta (30) de Septiembre 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 8° 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 establece 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 tercer trimestre de la vigencia 2013.

6. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

6.1. GASTOS DE PERSONAL

Entre julio y septiembre 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
Julio	\$ 7.075.000.000	\$ 3.384.350.531	\$ 3.321.926.261	\$ 3.290.349.426	48%	47%	47%
Agosto	\$ 7.075.000.000	\$ 3.867.382.603	\$ 3.810.558.333	\$ 3.783.854.427	55%	54%	53%
Septiembre	\$ 7.075.000.000	\$ 4.447.348.056	\$ 4.358.150.824	\$ 4.322.454.424	63%	62%	61%

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.

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%, en junio en 97% y a septiembre en un 100%.

A continuación se puede observar gráficamente el comportamiento presupuestal de estos gastos durante el tercer 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 presten 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 tercer trimestre, estos servicios están a cargo del presupuesto de funcionamiento e inversión, así:

ACUMULADO A SEPTIEMBRE 2013			
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	27	\$ 798.337.323
Investigación Dinámica de la desaparición forzada y el secuestro en Colombia durante el período 1970 - 2010	Dirección para la construcción de la Memoria Histórica	248	\$ 6.747.805.268
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		
Honorarios (Gastos de Funcionamiento)	Dirección Administrativa y Financiera	5	\$ 149.460.934
Desarrollo del proceso de diseño e implementación de la Estrategia Tecnológica del Centro Nacional de Memoria Histórica de Colombia			
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	151	\$ 3.983.943.189
Honorarios (Gastos de Funcionamiento)	Oficina Asesora Jurídica	1	\$ 22.000.000

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 de septiembre de 2013, 71 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
432	* 100%	/ 71
Resultado	=	608,45%

Al cierre de este trimestre, se incrementó el porcentaje de relación de personal contratado frente a planta, 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	Julio	\$ 4.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	0%	58%	0%
	Agosto	\$ 4.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	0%	0%	0%
	Septiembre	\$ 4.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	0%	0%	0%
Otros gastos por impresos y publicaciones	Julio	\$ 140.000.000	\$ 0	\$ 2.306.772	\$ 0	0%	2%	0%
	Agosto	\$ 140.000.000	\$ 0	\$ 13.960.828	\$ 17.289.200	0%	10%	12%
	Septiembre	\$ 140.000.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	0%	0%	0%

Fuente: SIIF Nación.

Al corte de septiembre, el Centro Nacional de Memoria Histórica no ha realizado gastos que comprendan suscripciones en periódicos, revistas, boletines, televisión por cable, etc.

Sin embargo, como se mencionó en informes anteriores 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 tercer 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 entre julio y septiembre de 2013 es el siguiente:

N°	N° línea	Responsable	Cargo	Julio		Agosto		Septiembre	
				Valor Plan	Consumo	Valor Plan	Consumo	Valor Plan	Consumo
1	3156124815	GONZALO SANCHEZ	DIRECTOR GENERAL	213.001	213.001	213.001	213.001	213.001	213.001
2	3188016909	GONZALO SANCHEZ	DIRECTOR GENERAL			224.441	224.441	224.441	224.441
3	3156124814	SONIA STELLA ROMERO TORRES	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	213.001	213.001	213.001	213.001	213.001	213.001
4	3156124817	ALVARO VILLARRAGA SARMIENTO	DIRECTOR ACUERDOS DE LA VERDAD	213.001	213.001	213.001	213.001	213.001	213.001
5	3156124818	ANGELICA BARRANTES	DIRECTORA CONSTRUCCION DE MEMORIA	213.001	213.001	213.001	213.001	213.001	213.001
6	3156124819	ANA MARGOTH GUERRERO	DIRECTORA ARCHIVOS	213.001	213.001	213.001	213.001	213.001	213.001
7	3164474277	JUAN CARLOS POSADA	DIRECTOR DE MUSEOS	210.401	210.401	210.401	210.401	210.401	210.401

6.4. ASIGNACIÓN Y USO DE TELÉFONOS FIJOS

Durante este tercer 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 una línea telefónica ubicada en la sede dos (2) de Bogotá (2325945), así mismo, cuenta con un punto regional de la Dirección de Acuerdos de la verdad, que presentaron un menor consumo que el del trimestre pasado, así:

Dependencia responsable	Valor pagado		
	Julio	Agosto	Septiembre
Dirección Administrativa – Líneas fijas	\$239.170	\$238.610	\$238.610
Dirección Administrativa - PBX	\$1.233.660	\$1.203.500	\$1.203.500
Dirección Administrativa – Líneas fijas - sede 2	\$20.830	\$20.114	\$21.202
Dirección Acuerdos de la Verdad – Medellín	\$94.465	115.806	175.831

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-UNE) que se adquirió mediante contrato Interadministrativo de servicios públicos No.10931519.

Adicionalmente, como se mencionó en el anterior informe de austeridad, durante el tercer 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:

No.	Vehículo	Cargo a quien fue asignado	Julio	Agosto	Septiembre
			Aceites y combustibles	Aceites y combustibles	Aceites y combustibles
1	Camioneta Toyota Fortuner 2013 campero de placas OCK 094	DIRECTOR GENERAL	\$300.000	\$300.000	\$600.000
2	Camioneta Toyota Fortuner 2013 campero de placas OCK 095	DIRECTOR ACUERDOS DE LA VERDAD	\$900.000	\$300.000	\$1.200.000

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 que en el siguiente año (2014) se realice 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, se habían reservado \$150.000 para la constitución de la caja menor, sin embargo durante este trimestre no se reflejaron movimientos.

A continuación se muestra el detalle por inmueble, de los recursos invertidos por concepto de arrendamientos, mantenimiento y adecuaciones realizadas durante el periodo de análisis:

N°	Instalaciones	JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		
		Arriendo de instalaciones	Adecuación de inmuebles	Arriendo de instalaciones	Adecuación de inmuebles	Arriendo de instalaciones	Mantenimiento de instalaciones	Adecuación de inmuebles
1	Casa principal Cra 6 No. 35-29	\$ 14.300.000	\$ 0	\$ 14.300.000	\$ 0	14.729.000	\$ 0	\$ 0
2	Casa Calle 35 con 6-41	\$ 20.880.000	\$ 0	\$ 20.880.000	\$ 0	\$ 20.880.000	14.723.040	\$ 13.085.400
3	Oficina Apartadó	\$ 1.390.435	\$ 0	\$ 1.390.435	\$ 0	\$ 1.390.435	\$ 0	\$ 0
4	Oficina Turbo	\$ 1.411.826	\$ 0	\$ 1.411.826	\$ 0	\$ 1.411.826	\$ 0	\$ 0
5	Oficina Medellín	\$ 1.604.348	\$ 0	\$ 1.604.348	\$ 0	\$ 1.604.348	\$ 0	\$ 0
6	Oficina Caucasia	\$ 1.069.565	\$ 0	\$ 1.069.565	\$ 0	\$ 1.069.565	\$ 0	\$ 0
7	Oficina edificio Fenix	\$ 20.731.891	\$ 43.474.480	\$ 20.731.891	\$ 13.277.121	\$ 20.731.891	\$ 0	\$ 0
8	Oficina Bucaramaga	\$ 3.818.182	\$ 0	\$ 3.818.182	\$ 0	\$ 3.818.182	\$ 0	\$ 0
9	Oficina Santa Marta	\$ 4.600.000	\$ 0	\$ 4.667.193	\$ 0	\$ 4.667.193	\$ 0	\$ 0
10	Oficina Tierralta	\$ 735.083	\$ 0	\$ 735.083	\$ 0	\$ 735.083	\$ 0	\$ 0
11	Oficina Montería	\$ 2.240.253	\$ 0	\$ 2.240.253	\$ 0	\$ 2.240.253	\$ 0	\$ 0
12	Oficina Valledupar	\$ 1.750.000	\$ 0	\$ 3.636.522	\$ 0	\$ 3.636.522	\$ 0	\$ 0

Fuente: Información suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera.

Es importante precisar que en el mes de septiembre de 2013, se pagó el reajuste del valor de arrendamiento, de la sede carrera 6 con 35, correspondiente a los meses de mayo, junio y julio, por valor de \$1.716.000. A partir de este mes, el arriendo quedó en \$14.729.000.

Adicionalmente y por concepto de mantenimiento preventivo a las tres sedes de Bogotá, se canceló en el mes de septiembre de 2013 el valor de \$14.723.040.

La Dirección Administrativa y Financiera del Centro Nacional de Memoria Histórica, ha verificado que las adecuaciones y mejoras locativas correctivas 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 3er Trim
Papelería, útiles de escritorio y oficina	\$300.000	\$105.000
Productos de cafetería y restaurante	\$200.000	0
Otros materiales y suministros	\$100.000	\$45.994
Mantenimiento de bienes inmuebles	\$150.000	0
Mantenimiento de bienes muebles, equipos y enseres	\$150.000	0
Mantenimiento equipo de navegación y transporte	\$200.000	0
Transporte	\$200.000	\$16.850
Otros gastos por impresos y publicaciones	\$200.000	\$151.000
Acueducto alcantarillado y aseo	\$500.000	0
Energía	\$500.000	0
Teléfono, fax y otros	\$200.000	0
Gastos judiciales	\$100.000	\$72.516
TOTAL	\$2.800.000	\$391.360

Fuente: SIIF Nación.

El pasado 23 de Octubre de 2013, se realizó arqueo a la caja menor, donde se pudo verificar que:

El 11 de julio de 2013, se presentó un robo del dinero de caja menor por valor de \$1.859.235, según lo denunciado ante la Estación de Policía E-13 de Teusaquillo y la fiscalía 21, y se solicitó a la aseguradora la respectiva restitución. Actualmente la caja menor 113 se encuentra cerrada y en proceso de liquidación.

Dentro de las evidencias, se encontró que algunos registros de legalización de los gastos en el SIIF, se han efectuado con más de cinco (5) días siguientes a su realización, por lo cual se recomienda para una futura constitución de caja menor, tener en cuenta los tiempos estipulados en el artículo 7 del decreto 2768 de 2012. Adicionalmente se realizó la revisión de recibos y egresos en SIIF, por montos, conceptos presupuestales y objetos y se encontró total consistencia de la información y cumplimiento a la normatividad.

Así mismo, se verificó el monto del reembolso de la caja menor, legalizada mediante resolución por valor de \$1.742.831. Frente a este aspecto, es de anotar que de acuerdo con el artículo 14 del Decreto 2768 de 2012,

por valor de reembolsos se deben realizar mensualmente o cuando se haya consumido más del 70% (lo que ocurra primero). Se recomienda implementar en el futuro las respectivas medidas de seguridad (caja fuerte o cajilla e seguridad debidamente custodiada, cerraduras, lugar donde no exista tráfico de personas, etc.).

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 armado¹.

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.

Sin embargo, en seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno (OCI), realizado en el mes de Noviembre se encontraron tres (3) PQRSD sin respuesta, correspondientes al mes de septiembre de 2013; frente a las cuales se hizo el requerimiento respectivo para que se procediera a dar trámite a las mismas. Salvo estos casos, se ha cumplido con el objetivo de responder las PQRSD en los tiempos de Ley.

En relación con la papelería y la aplicación de la política gubernamental de cero papel, consistente en el uso racional del papel y de la impresión a doble cara 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 un menor nivel de 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.

8. PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Al tercer trimestre de 2013, el Centro Nacional de Memoria Histórica no ha iniciado procesos administrativos por causales de no austeridad y eficiencia del gasto público.

¹ Artículo 3 de la Ley 1448 de 2011.

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.

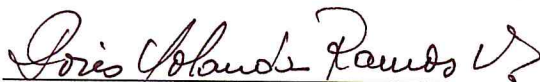
10. RECOMENDACIONES

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 de 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.
- Dado que se ha ido incrementando el número de personas contratadas por prestación de servicios, es necesario identificar las necesidades de personal asociadas a proyectos temporales de corto plazo de la entidad y aquellos reiterativos y de largo plazo, evaluando la opción de llevar a cabo el proceso de reestructuración del Centro, que le permita ajustar la planta de personal a los requerimientos del Plan de Desarrollo y los planes de acción institucionales, dando cumplimiento a la Circular de advertencia emanada de los entes de control, relacionadas con la racionalización de la contratación de personal mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios.
- Acorde con la auditoria al proceso de contratación de prestación de servicios, celebrados en el primer semestre de 2013 por la Oficina de Control Interno – OCI, se pudo evidenciar que la contratación de personal en la modalidad mencionada era del 420% con respecto al personal de planta, por lo que la OCI recomendó "adelantar las gestiones ante el DAFP tendientes a mejorar las acciones necesarias y que conduzcan a determinar con precisión la viabilidad para la creación de empleos temporales en el CNMH

y de esta forma minimizar el riesgo existente actualmente", dado que el número de contratistas para el periodo examinado era de 298, frente al personal de planta que es de 71 empleos. No obstante, la OCI pudo evidenciar igualmente que la entidad elevó consulta ante el DAFP obteniendo la viabilidad para comenzar a realizar dichos trámites, sin embargo tanto el Ministerio de Hacienda como el Departamento Nacional de Planeación, hicieron saber a las entidades que "no se daría viabilidad financiera para ningún proceso de reestructuración en las vigencias 2013 y 2014 debido a la caída de los ingresos en el Presupuesto General de la Nación"

Cordialmente,



DORIS YOLANDA RAMOS VEGA

Asesora

Oficina Control Interno

Proyecto: Nathalia Rojas Forero
Profesional OCI

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DEPARTMENT OF CHEMISTRY
5780 SOUTH CAMPUS DRIVE
CHICAGO, ILLINOIS 60637

1980

