



<b>ACTA REUNIÓN DE COMITÉ DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO</b>		<b>Acta No. 01</b>
<b>Fecha de la reunión:</b>	<b>Lugar de la reunión:</b>	
Viernes 28 de Marzo de 2014	Sala 1 Centro Nacional de Memoria Histórica	
<b>Hora de inicio:</b>	<b>Hora de Finalización:</b>	
3:00 PM	5:00 PM	
<b>Nombre de quien convoca la reunión:</b>	Doris Yolanda Ramos Vega	

<b>Asistentes</b>			
<b>Ítem</b>	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Cargo</b>	<b>Condición o calidad</b>
1	Gonzalo Sánchez	Director	
2	Martha Angélica Barrantes	Directora para la Construcción de la Memoria Histórica	
3	Ana Margoth Guerrero	Directora de Archivos de Derechos Humanos	
4	Nayet Angel Ruge	Profesional Acuerdos de la Verdad	Delegada
5	Juan Carlos posada	Director de Museo de la Memoria	
6	Sonia Stella Romero	Directora Administrativa y Financiera	
7	Amanda Granados	Asesora de Planeación	
8	Cesar Augusto Rincón	Jefe Oficina Jurídica	
9	Doris Yolanda Ramos Vega	Asesora de Control Interno	
10	Adriana Correa	Profesional Especializado con funciones de comunicaciones	
11	Diana Gil	Monitora de Proyectos de Cooperación Internacional	
12	Sandra Parra	Profesional especializado – Planeación	Invitada
13	Lizzet Nathalia Rojas	Profesional – Control Interno	Invitada
14	Luis Francisco Hurtado	Profesional – Control Interno	Invitado

#### **Objetivo de la reunión/comité**

Presentación del Informe de gestión de Control Interno en el 2013. Presentación de resultados del informe anual del Sistema de Control Interno del CNMH publicado por el DAFP. Observaciones especiales de Control Interno para tener en cuenta en el 2014, en los temas de Acuerdos de gestión, Evaluación por dependencias y Sigep. Presentación y aprobación del POA de Control Interno 2014.

#### **Agenda / orden del día**

- Mención de la Resolución 196 del 2 de octubre de 2013 y las funciones del Comité de Coordinación de Control Interno según el Decreto 1826 de 1994.
- Revisión de los compromisos establecidos en el Acta anterior.



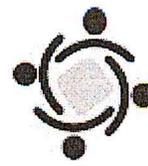


Posteriormente se realizó una presentación de los planes de mejoramiento que se han adelantado durante el 2013. El plan de mejoramiento producto de la auditoría realizada a la contratación, el cual está pendiente por cerrar cuando se expida oficialmente el manual de Contratación y se realice la socialización de los procedimientos. En cuanto al plan de mejoramiento en PQRSD, se resaltan los aspectos cumplidos de tal forma que la entidad pueda continuar mejorando sus procesos y procedimientos internos en aras de la agilidad y eficacia al momento de contestar de manera oportuna a los peticionarios, especialmente frente algunos casos del 2013 en que se recomendó especial atención porque no se han contestado; en este punto el Director de Museo de la Memoria; Juan Carlos Posada solicita asesoría dado que algunas peticiones son bastante vagas e imprecisas como un documento que llegó del Chocó en el que no se encuentra ninguna petición en especial y no se sabe qué debe contestarse en esos casos. Se comenta en general la importancia de dar contestación a las PQRSD en forma oportuna y si la entidad requiere de más tiempo para contestar de fondo, igualmente responder al peticionario haciéndole saber esta circunstancia con el fin de interrumpir términos legales para que la entidad no se vea avocada a algún tipo de acción legal relacionada con este tema. Adriana Correa explica que en el área de comunicaciones se está trabajando en una estrategia para las comunicaciones del CNMH, en donde está incluido el tema de PQRSD, para generar más conciencia en el personal acerca de la contestación oportuna de las mismas por parte de todo el personal de la entidad. El Director preguntó si existen mecanismos de control que permitan a la entidad monitorear el estado de PQRSD pendientes de contestación a lo que se le explicó que tal mecanismo existe y está en cabeza de una profesional de la Dirección Administrativa y Financiera que hace esta labor. A propósito del tema del flujo de la información al interior de la entidad y de la cultura de dar contestación frente a lo que se solicita por escrito, el Dr Cesar Rincón, Jefe de la Oficina Jurídica, solicita que se revisen los canales existentes para realizar consultas al interior de la entidad y que se trabaje más en la cultura del uso de medios escritos, esto debido a que ha recibido consultas verbales que requieren un tiempo importante para su respuesta y atrasan las demás labores de la Oficina Jurídica.

Con respecto al Plan de mejoramiento en materia de Austeridad del Gasto, está pendiente la socialización de las directrices proporcionadas por la Dirección Administrativa y Financiera en materia de Austeridad del gasto, la cual se estableció a través de tres boletines. La Dirección Administrativa y Financiera aclara que las directrices se establecieron y se dieron a conocer a través de memorandos, no boletines; para el caso, invita a que Control Interno realice la verificación respectiva y solicita que para reportar los avances de plan de mejoramiento se realice antes una reunión preliminar con las Direcciones para poder validar y si es del caso y evidenciar la información que se ha recogido con los profesionales de la Dirección. Doris Yolanda Asesora de Control Interno, aclara que los planes de mejoramiento son elaborados por las propias áreas y/o dueños de procesos en este sentido llama la atención para que se tenga cuidado con los compromisos que las áreas establecen y/o redacción de los mismos ya que sobre estos compromisos es que recaen los seguimientos que realiza posteriormente Control Interno y los entes de control externo como la Contraloría General de la República.

Con respecto al Plan de Mejoramiento concertado con el Archivo General de la Nación, tres tareas





niños, a discapacitados, el directorio de funcionarios, etc.

Se comenta también en el comité, el tema de los acuerdos de gestión regidos por la ley 909 de 2004 y suscritos por los gerentes públicos con el Señor Director, después de realizar varios análisis e intervenciones frente al tema, se concluye que para el año 2013, la metas de los gerentes públicos coincidieron con las metas de las dependencias, entendiendo por tales, las Direcciones misionales de la entidad; en ese orden de ideas hubo un reporte de seguimiento al cumplimiento de estas metas, el cual lideró planeación y se realizó en el marco de la evaluación por dependencias del año 2013, (instrumento establecido por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del orden Nacional y Territorial, según Circular No. 04 de 2005) esta evaluación se constituye en un insumo importante para la Evaluación de los Acuerdos de gestión 2013 que realiza el Director. Se concluye adicionalmente, que para el 2014, los Acuerdos de gestión pueden apoyarse en el ejercicio de Direccionamiento Estratégico. En relación con los insumos que servirán para la evaluación por dependencias al final del año 2014, se concluye que estos se derivan del Plan operativo de acción que resulte también del ejercicio de planeación estratégica que actualmente se está adelantando en la entidad.

Finalmente, Doris Yolanda Ramos, comenta la situación de las dificultades que han tenido los funcionarios del CMH, para realizar su actualización de datos en el SIGEP y la necesidad de que se gestione ante el DAFP el apoyo y acompañamiento para que la entidad cumpla lo requerido en este aspecto.

<b>Compromisos Generados</b>			
<b>No.</b>	<b>Compromiso Establecido</b>	<b>Área y Responsable</b>	<b>Fecha de seguimiento de compromiso</b>
1	Reporte periódico del estado de avance de los planes de mejoramiento según solicitud de control interno.	Todas las áreas según los planes de mejoramiento internos que se elaboren.	Agosto de 2014.
2	Continuar con la realización de mesas de trabajo con las áreas evaluadas en donde se discutan de forma preliminar, las conclusiones de la oficina de control interno relacionadas con informes finales de auditoría o seguimientos a planes de mejoramiento.	Control Interno	Agosto de 2014.



LISTA DE ASISTENCIA



Comité de Control Interno

28 de Marzo de 2014

Convoca: Oficina de Control Interno - CNMH

Tema:

Fecha de la reunión.

Hora. 03:00 p. m.

ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	Extensión	FIRMA
1	JUAN C. ROSADA	DIRET. MANM	C.N.M.H.	7965060	<i>[Signature]</i>
2	César Fariás	JEF. DE SERVICIOS	C.N.M.H.	7965060	<i>[Signature]</i>
3	Martha Escobar	DIREC. ARCHIVO	C.N.M.H.		<i>[Signature]</i>
4	Sandra P. Parra C.	PROFESIONAL GRUPO	Planeación	7965060 ext. 144	<i>[Signature]</i>
5	Clayton Quiroz	DIRECCION TECNICA	C.N.M.H.	ext 102	<i>[Signature]</i>
6	Gerardo Sanchez	Asistente	C.N.M.H.		<i>[Signature]</i>
7	Sonia Romero T.	Directora	Dir. Adm. y F.	7965060	<i>[Signature]</i>
8	ANAHA. GONZ.	ASISTENTE	DIR. GEST.	7965060	<i>[Signature]</i>
9	Angela Serrano	Asesor	C.N.M.H.	7965060   120	<i>[Signature]</i>
10	Mayer Angel Ruge.	Psicóloga	C.N.M.H.-DAU.	7965060 ext 118	<i>[Signature]</i>
11	Adriana Correa	Coord. Comunicaciones	C.N.M.H.	7965060 ext 122	<i>[Signature]</i>
12	Nathalia Rojas F.	Prof. Universit.	C.I. CNMH	EXT 116	<i>[Signature]</i>
13	Luis Francisco Hurtado	Prof. Esp.	Control Interno	7965060 ext 116	<i>[Signature]</i>
14					
15					



DPS

PROSPERIDAD PARA TODOS