



**INFORME:** PORMENORIZADO DEL PERIODO MARZO A JUNIO DE 2016

**FECHA:** JULIO 2016

**RESPONSABLE DEL INFORME:** DORIS YOLANDA RAMOS VEGA y MARÍA FRANCISCA GUEVARA J

### **I OBJETIVO GENERAL.**

Dar a conocer los avances para determinar la madurez en la implementación del MECI conforme al Decreto 943 de 2014.

### **II METODOLOGÍA.**

El informe se realizó teniendo como referencia los resultados del informe cuatrimestral noviembre 2015 febrero 2016 y la verificación del resultado de las actividades realizadas en cumplimiento del Plan de Mejoramiento MECI, formulado por la Oficina de Planeación y ejecutado por las diferentes áreas de la Entidad.

### **III RESULTADOS DEL INFORME:**

#### **ESTADO DEL MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN COMPONENTE TALENTO HUMANO**

Este componente tiene como propósito establecer los elementos que le permiten a la entidad crear una conciencia de control y un adecuado control a los lineamientos y actividades tendientes al desarrollo del talento humano, Lo componen los elementos: Acuerdos, Compromisos y Protocolos éticos y Desarrollo del Talento Humano.

#### **Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos**

La entidad cuenta con el Código de Ética y Buen Gobierno, el cual fue adoptado en diciembre de 2015, este contiene los principios y valores éticos, la Misión, Visión, Objetivos Estratégicos de la Entidad, las Directrices Éticas y las políticas de buen gobierno para la Administración del CNMH; este documento fue construido con la participación activa de los funcionarios; y publicado a través del Sitio Web.

Con el fin de fortalecer y promover la interiorización del contenido del Código de Ética, se formularon acciones de mejora para desarrollar en el transcurso de la vigencia, así mismo estrategias para medir el impacto de los principios y valores en el quehacer diario de los servidores públicos.

Para continuar con el proceso de socialización del código de buen gobierno, se contemplaron nuevas actividades en el Plan de Mejoramiento MEC, las cuales están pendientes por desarrollar.



### Desarrollo del Talento Humano

La gestión del talento humano parte del proceso de planeación de recursos humanos, a través del cual se identifican y cubren las necesidades cualitativas y cuantitativas de personal.

Las necesidades identificadas son cubiertas a través de la planta temporal de personal y la contratación directa de personal; esta última según lo establecido en la ley de contratación; no obstante lo anterior, se evidencian algunas necesidades de personal en áreas como las Áreas de Planeación, Control Interno, Gestión Documental las cuales es necesario reforzar con el fin de desarrollar la totalidad de actividades que por Rol le competen a cada una de ellas.

El CNMH, cuenta con un Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal, éste fue adoptado mediante Resolución interna N° 002 del 23 de febrero de 2012, y actualizado según las necesidades presentadas.

Se realiza la asignación de los funcionarios en las diferentes áreas de trabajo de acuerdo a sus perfiles y competencia.

Se formuló el Plan Institucional de Formación y Capacitación, de acuerdo a las necesidades identificadas; este se encuentra publicado en el sitio web.

Así mismo, se formuló el Plan de Inducción y Reinducción y el programa de bienestar e incentivos, igualmente se encuentra publicado en el sitio web.

Con el fin de verificar que los programas de inducción y reinducción fortalezcan los conocimientos de los servidores públicos la entidad formuló una actividad en el plan de mejoramiento MECI, la cual se encuentra pendiente por ejecutar.

El CNMH realizó una encuesta para medir el clima laboral en el mes de marzo del 2015, la cual fue la base para formular el Plan de Formación y Capacitación 2016. Se evidencia en el Plan de Acción MECI, la programación de una nueva encuesta para la vigencia 2017.

La Entidad tiene planeado para el segundo semestre, desarrollar una evaluación virtual de los temas desarrollados en el programa de inducción y reinducción, con el fin de medir el impacto de esta actividad en el desempeño de los servidores públicos frente a la operacionalización de los procesos.

### COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

Dicho componente define la ruta organizacional que debe seguir la entidad para lograr sus objetivos institucionales, requiere de revisiones periódicas para ajustarlas a los cambios del entorno y al desarrollo de las funciones de la entidad; establece su composición a través de cinco elementos: Planes, programas y proyectos; Modelo de Operación por procesos; Estructura Organizacional; Indicadores de Gestión y Políticas de Operación.



### Planes, programas y Proyectos:

Para el periodo evaluado la entidad cuenta con el plan de acción Institucional para ejecutar en la vigencia, el cual fue construido según las necesidades y teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos del presupuesto apropiado, se evidenció el seguimiento a los proyectos de inversión ejecutados y al Plan de Acción Institucional, realizado por la Oficina de Planeación.

La entidad incluyó en el Programa Anual de Gestión de la Oficina de Control Interno una evaluación al Plan de Acción Institucional y al mapa de riesgos, esta actividad se realizará en el segundo semestre de la vigencia en curso.

### Modelo de Operación por Procesos:

El **CNMH** cuenta con un mapa de procesos en el cual se evidencia la estructura y la interacción de los procesos, tiene la caracterización de sus procesos y la documentación de la totalidad de los procedimientos; los cuales se encuentran publicados en su sitio web.

El **CNMH** se encuentra actualizando la caracterización de los procesos y la documentación de los procedimientos con el fin de garantizar que su desarrollo aporta al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales; esta actividad inició el 01/05/2016 con fecha de finalización el 31/12/2016.

### Estructura Organizacional:

Mediante Decreto 4803 de 2011, se estableció la estructura del Centro de Memoria Histórica del **CNMH** la cual le ha permitido dar cumplimiento a su direccionamiento estratégico, ésta especifica las líneas de autoridad y responsabilidad y toda comunicación formal en la organización.

### Indicadores de Gestión:

La entidad tiene consolidada una matriz de indicadores, a la cual la Oficina de Planeación le hizo seguimiento en el primer trimestral y se encuentra publicada en el sitio web. La Matriz contiene los indicadores de direccionamiento estratégico, del sector, de gobierno, de plan de acción y los indicadores de proceso.

### Políticas de Operación:

No obstante en la Caracterización de los procesos se han mencionado como políticas de operación algunos documentos de carácter legal como son: El Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Institucional, Las Normas Internacionales Generales de Auditoría, las guías del Departamento Administrativo de la Función Pública, entre otros, la entidad se encuentra realizando ajuste a la caracterización de los procesos, en la cual tiene previsto "incluir lineamientos de la operación de la entidad en el ítem "Políticas de Operación" esta actividad inició 01 de mayo hasta el 31 de diciembre de 2016.



## COMPONENTE DE ADMINISTRACION DEL RIESGO

Al ser un componente del Módulo de Control de Planeación y Gestión, faculta a la entidad para emprender las acciones necesarias que le permitan el manejo de los eventos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales. Es importante señalar que un evento también puede representar una oportunidad de mejora para la entidad.

### Políticas de Administración del Riesgo

La entidad cuenta con la Política de Administración del Riesgos adoptada mediante Resolución N° 113 de 15 de mayo de 2015, esta contiene todos los aspectos básicos definidos en el MECI; a pesar de que la entidad tiene la publicada en su sitio web, se tiene planeado, como actividad complementaria continuar con la estrategia de socialización, con el fin de garantizar que la totalidad de los servidores públicos la conozcan y apliquen. Esta actividad se iniciará a partir del 01 de julio hasta el 31 de diciembre de 2016.

La evaluación a la gestión del riesgo, está a cargo de la Oficina de Control Interno, y se realizará en el segundo semestre de la vigencia según las actividades definidas en el Programa Anual de Control Interno.

### Identificación de Riesgo:

El CNMH cuenta con un mapa de riesgos mediante el cual se administran los riesgos identificados a los objetivos del proceso y los riesgos de corrupción, estos últimos se ajustaron en su versión No 1 el 4 de mayo, todo de acuerdo con la metodología definida por el DAFP..

### Análisis y Valoración del Riesgo:

Para la actualización del mapa de riesgos vigencia 2016 en relación con este elemento, el CNMH aplicó la metodología definida por el DAFP.

## MÓDULO DE CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Este módulo incluye elementos que permiten valorar en forma permanente la efectividad del control interno del CNMH, la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; igualmente permite a los líderes de los proceso hacer seguimientos a su gestión según la periodicidad definidos, con el fin de conocer su estado real.

## COMPONENTE DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

El cual le permite a cada responsable de proceso, programa o proyecto, medir la efectividad de sus controles y los resultados de la gestión en tiempo real. La autoevaluación se convierte en un proceso periódico de seguimiento y verificación es decir se convierte en la Autoevaluación de control y gestión.





### Autoevaluación del Control y la Gestión:

En el CNMH en cumplimiento de este elemento, los líderes de los procesos realizan seguimiento periódico a las acciones planteadas en los diferentes planes de mejoramiento, que con ocasión de las auditorías internas se han formulado, así mismo la Entidad ha definido una periodicidad para la realización de la evaluación de los indicadores de gestión y seguimiento al mapa de riesgos

La entidad realiza actividades de autocontrol en los que se involucran de manera directa los equipos de trabajo en cada proceso.

Como actividad de fomento para la cultura del control y autoevaluación la Oficina de Control Interno ha realizado procesos de sensibilización alusivos a los pasos para implementar el autocontrol, a través de los protectores de pantalla de los computadores de la entidad.

### COMPONENTE DE AUDITORIA INTERNA

Este componente busca verificar la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad del Control Interno en la entidad, la Oficina de Control Interno es la responsable de realizar la evaluación del sistema de control interno a través de su rol de evaluador independiente (Decreto 1537 de 2001), con criterio de independencia frente a la operación y la autonomía de los actos de la administración.

#### Auditorías Internas:

Para el cumplimiento de este elemento, la Oficina de Control Interno, formula el Programa Anual de Auditoría, el cual se construye a partir de la priorización de los procesos que por su nivel de impacto y relevancia para la entidad deben ser auditados en la vigencia.

Para la priorización de los procesos a auditar se tiene en cuenta el conocimiento de la entidad, sus planes, programas, proyectos, procesos, sistemas de información y gestión; así como la gestión del riesgo acorde con la disponibilidad de recursos.

En el Programa Anual de Auditoria, se realizaron los ajustes que se habían planificado en Plan de Acción MECI, los cuales consistieron en incluir el objetivo y alcance alineado con la planeación de la Entidad.

En cumplimiento del Programa Anual de Auditorias, se realizó una auditoria de carácter especial, se encuentran pendientes por ejecutar en el segundo semestre las auditorías a los procesos: "Gestión del Museo Nacional de la Memoria, conservación y exhibición de colecciones museísticas" y "Recolección, clasificación, sistematización y análisis de la información de acuerdos de contribución a la verdad histórica y la reparación".

Con respecto a las actividades de Evaluación y Seguimiento la OCI realizó los siguientes informes:



- INFORME DE CUMPLIMIENTO A LAS MEDIDAS DE TOMADAS FRENTE A LA AUSTERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO, CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2016 COMPARADO CON EL MISMO PERIODO DEL 2015; cuyo objetivo general es dar cumplimiento del Decreto 984 del 2012 y verificar los resultados de la aplicación de la Directiva presidencial Nro. 1 y 02 del 2016.
- INFORME TRIMESTRAL DE CONTRATACIÓN SIRECI POR PARTE DE LA DA Y F; cuyo fin es verificar el envío del informe trimestral de contratación, a través de la herramienta SIRECI.
- SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CONTRALORÍA; con el fin de asegurar el oportuno y adecuado cumplimiento de las actividades que permitan subsanar los hallazgos.
- INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN: En cumplimiento de las disposiciones contempladas en la Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción del DAFP.
- INFORME EKOGUI; dirigido a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, cuyo fin es reportar la información litigiosa de la entidad según los parámetros establecidos por la Agencia.

### COMPONENTE PLAN DE MEJORAMIENTO

El propósito de este componente es la de establecer acciones efectivas para subsanar las situaciones encontradas en el Sistema de Control Interno y en la gestión de los procesos, como resultado de la Autoevaluación realizada por cada líder de proceso, de la Auditoría Interna y de las observaciones formales provenientes de los Órganos de Control.

La OCI ha venido haciendo seguimiento a los Planes de mejoramiento suscritos con las áreas. En el mes de Junio de realizó seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos en 2015 y relacionados con los procesos de Gestión Documental y de Iniciativas de Memoria Histórica. Igualmente el seguimiento al plan de Mejoramiento Suscrito con la Contraloría General, sobre este último construyó mecanismo que le permita hacer un seguimiento efectivo y oportuno sobre las acciones de mejora y actividades planteadas, para subsanar los hallazgos; igualmente se han realizado mesas de trabajo con líderes de procesos con el fin de aclarar las dudas que sobre el cumplimiento de las actividades se han presentado. Este semestre se generó un plan de mejoramiento derivado de auditoría especial allegada al sistema PQRSD y relacionada con varios temas de competencia de la Dirección Administrativa y Financiera.

### EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



### Información y Comunicación Interna y Externa

La Información y comunicación tiene una dimensión estratégica por cuanto vincula a la entidad con su entorno y facilita la ejecución de sus operaciones internas.

Para el caso del CNMH este elemento cuenta con un avance importante, dado que existe una identificación clara de las fuentes de información externa a través de PQRSD que realizan las víctimas, academia, centros de pensamiento, entidades gubernamentales nacionales e internacionales etc.

La recepción de la información externa se realiza a través de la página Web del CNMH: [www.centrodehistoriahistorica.gov.co](http://www.centrodehistoriahistorica.gov.co), en el link "Comunicate (PQRSD)", en este los ciudadanos pueden dejar las sugerencias o comentarios. Como parte del fortalecimiento en la recepción y trámite de las PQRSD, el CNMH tiene documentado el procedimiento para la recepción, trámite y respuesta de las PQRSD.

Actualmente desde la herramienta tecnológica para Gestión Documental se habilitó el módulo de PQRSD, el cual permite llevar un mejor control frente al control manual que llevaba la entidad.

La entidad ha definido su Procedimiento de Comunicación el cual responde a sus necesidades organizacionales, sus usuarios, clientes, y partes interesadas, este documento se encuentra publicado en el sitio web del CNMH.

El CNMH no cuenta con un Programa de Gestión Documental; este documento está planificado para entregar el 30 de noviembre, con relación a las Tablas de Valoración Documental; se encuentran pendientes para ser aprobadas por el Comité de Gestión Documental y posterior convalidación en el Archivo General de la Nación; la Política de Gestión Documental se encuentra pendiente por actualizar y el Plan Institucional de Archivo (PINAR) se elaboró y publicó en el sitio web.

En el marco de la Ley 1712 de 2014 existe información mínima obligatoria publicada en la página WEB, relacionada con las normas generales y reglamentarias, políticas; lineamientos o manuales; las metas y objetivos con sus planes operativos; los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño, el plan de compras anual, así como las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, los contratos de prestación de servicios, los cuales incluyen objeto, monto de los honorarios, direcciones de correo electrónico y plazos de cumplimiento.

La entidad cuenta con un mecanismo eficiente para la distribución y seguimiento de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, La OCI, tiene planificado realizar seguimiento a la oportuna respuesta a las PQRSD en el segundo semestre de la vigencia.

### Sistemas de Información y comunicación

A partir de las políticas fijadas en materia de Información y Comunicación, la entidad establece directrices claras para el manejo documental de tal manera que no haya contratiempos entre la correspondencia recibida y la respuesta que se genera al usuario y/o grupo de interés; por otra parte, cuenta con un manejo



organizado o sistematizado de los recursos humanos, financieros y tecnológico. Con respecto al sistema que soporta la información de Inventarios, (recursos físicos), se están generando acciones de mejora, para garantizar que la información contenida sirva de insumo inequívoco al proceso contable, en el registro de la información relacionada con propiedad planta y equipo.

La entidad ha identificado los usuarios y/o grupos de interés a quienes van dirigidos sus productos y/o servicios.

Para el proceso de rendición de cuentas, incluyó la estrategia de rendición de cuentas en el Plan de Acción Anual formulado para la vigencia 2016.

El CNMH establece directrices claras para el manejo documental entre la correspondencia recibida y la respuesta que se genera al usuario o grupo de interés.

La respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, es oportuna. Se encuentra pendiente por realizar el informe de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno, el cual está planeado para el segundo semestre.

**IV MATRIZ PARA PLAN DE MEJORAMIENTO**

N°	OBS	R	DESCRIPCIÓN
			NO SE GENERARON RECOMENDACIONES QUE AMERITEN PLAN DE MEJORAMIENTO COMO RESULTADO DE ESTE INFORME.

**V RECOMENDACIONES**

De acuerdo a la evaluación realizada al Sistema de Control Interno en la Entidad, correspondiente al período marzo a junio de 2016 la Entidad ha formulado un plan de mejoramiento en atención a las sugerencias resultantes del anterior informe y a los resultados de la evaluación anual MECI, el cual debe desarrollar según el cronograma definido.

**VI FIRMAS RESPONSABLES**

Auditor:

MARÍA FRANCISCA GUEVARA JIMENEZ

Contratista – Control Interno.

Vo. Bo.

LUIS FRANCISCO HURTADO SALAMANCA

Profesional Especializado – Control Interno