

OCCI 1.7 -145-2016

Fecha: Agosto 29 de 2016

Para: MARIA CAROLINA CARRILLO SALTAREN, Directora Administrativa

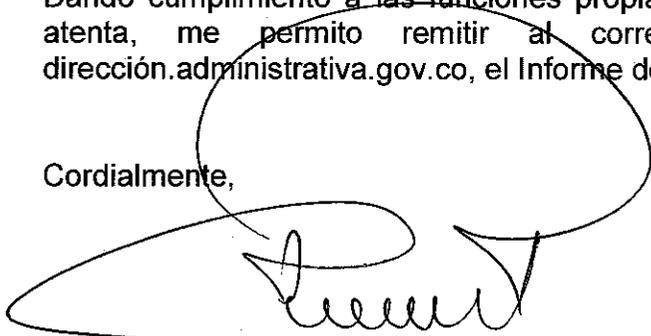
Asunto: INFORME DE SEGUIMIENTO A LOS COMITES

URGENTE		PROYECTAR RESPUESTA	
PARA SU INFORMACIÓN		DAR RESPUESTA INMEDIATA	X
FAVOR DAR CONCEPTO		FAVOR TRAMITAR	
		N° FOLIOS	

Respetados Doctores:

Dando cumplimiento a las funciones propias de la Coordinación de Control Interno, de manera atenta, me permito remitir al correo electrónico de la Dirección Administrativa [direccion.administrativa.gov.co](mailto:direccion.administrativa.gov.co), el Informe de Seguimiento a los Comités.

Cordialmente,



**CARLOS ALBERTO CASTILLO ESCOBAR**  
 Coordinador del Control Interno

## INFORME DE SEGUIMIENTO A COMITES

COORDINADOR DEL CONTROL INTERNO      CARLOS ALBERTO CASTILLO ESCOBAR

OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO      Comprobar la existencia y el funcionamiento de los Comités en la Corporación.

ALCANCE DEL SEGUIMIENTO      Verificar mediante las resoluciones y acta de reunión de comité la existencia y el funcionamiento de los Comités en la Corporación

AUDITOR DESIGNADO      NIDIA CLEMENCIA HERNANDEZ BAQUERO

FECHA DE INICIO      31 DE MAYO DE 2016

FECHA DE TERMINACION      10 DE JULIO DE 2016

## 1. INTRODUCCIÓN

La ejecución de este seguimiento se realizó con el fin de dar cumplimiento a las funciones propias de la Coordinación de Control Interno, como lo estipula la Ley 87 de 1993; y, puntualmente como lo establece el Departamento Administrativo de la Función Pública en la Guía de auditoría para Entidades Públicas, 2.2 Fase de planeación de la auditoría por procesos, 2.2.3 Procedimiento de auditoría.

El presente seguimiento se realiza sobre los diferentes Comités que hacen parte de la normatividad interna de la Cámara de Representantes, entre los cuales tenemos:

1. Comité de Personal.
2. Comité Paritario de Seguridad y salud en el Trabajo (COPASST), Comité de calidad.
3. Comité de Estímulos, Incentivos y Reconocimiento (capacitación).
4. Comité de Conciliación y Defensa Judicial.
5. Comité Bajas de Activos Fijos.
6. Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.
7. Comité Coordinador del Sistema de Control Interno.
8. Comité de Convivencia y Conciliación para la Resolución de Conflictos de Acoso laboral.
9. Comité Anual de adquisiciones, Antes Comité Plan de compras.
10. Comité Programa Anual de caja (PAC).
11. Comité de Gestión.
12. Comité de Ética.
13. Comité de Gobierno en Línea y Anti tramites.
14. Comité de TIC.
15. Comité PIGA – Plan Institucional de Gestión Ambiental.

Lo anterior a fin de comprobar si estos comités están funcionando dentro de la corporación.

## 2. MARCO LEGAL

El marco legal que cobija al Control Interno y su aplicabilidad al siguiente proceso, se encuentra determinado en la siguiente normatividad:

- Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”, reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1537 de 2001, todo.

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO INFORME DE SEGUIMIENTO</b>		CÓDIGO	EI.CI.1-F6
			VERSIÓN	01-2016
			PÁGINA	2 de 7

- Decreto 943 de 2014 “Por el cual se actualiza el Modelo Estándar del Control Interno –MECI–”, todo.
- Ley 1318 DE 2009. Por la cual se modifica la Ley 5ª de 1992.

### 3. METODOLOGÍA

Verificación de los siguientes documentos:

- Los actos administrativos de creación de los Comités.
- Normograma de la Corporación.
- Actas de Reunión de los Comités

### 4. EJECUCIÓN

Esta auditoria se realizó con el desarrollo de las siguientes actividades:

- Verificación del Normograma de la Corporación.
- Notificación a los respectivos Secretarios Técnicos de los Comités, solicitándoles copia de las dos últimas actas de reunión de comité, con las siguientes notas internas del 31 de Mayo de 2016, así:
  - a) Nota Interna OCCI 1.7.069-2016 al Dr. José Edison García García, Jefe División de Personal, Comités de Personal y Ética.
  - b) Nota Interna OCCI 1.7.070-2016 al Dr. Emiro Enrique González Martínez, Subcoordinador de la Unidad de Asistencia Técnica Legislativa, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo -COPASST.
  - c) Nota Interna OCCI 1.7.071-2016, al Dr. Alesaed Cossío Contreras, Jefe de la Oficina de Planeación y Sistemas, Comités: Calidad; Plan de Adquisiciones; Gobierno en Línea y Antitrámites y Gestión.
  - d) Nota Interna OCCI 1.7.072-2016, a la Dra. Dolly Chica Rojas, Jefe Sección Bienestar Social y Urgencias Médicas, Comité de Estímulos, Incentivos y Reconocimiento (Capacitación).
  - e) Nota Interna OCCI 1.7.073-2016, a la Dra. María del Pilar Galvis García, Jefe División Jurídica, Comité de Conciliación y Defensa Judicial.
  - f) Nota Interna OCCI 1.7.074-2016, a la Sra. Nidia Percipiano Vanegas, Almacenista, Comité de Bajas de la Corporación.
  - g) Nota Interna OCCI 1.7.075-2016, a la Dra. Luz Mery Duarte Gómez, Jefe Sección de Contabilidad, Comité de Sostenibilidad Contable.

- h) Nota Interna OCCI 1.7.076-2016, a la Sra. Nancy Torres Pulido, Asistente UTL H.R. Margarita María Restrepo Arango, Comité de Convivencia y Conciliación para la Resolución de Conflictos de Acoso Laboral.
- i) Nota Interna OCCI 1.7.077-2016, al Dr. Alvaro de Jesús Miers Gutiérrez, Jefe Sección de Pagaduría, Comité Programa Anual de Caja (PAC).
- j) Nota Interna OCCI 1.7.078-2016, al Dr. Carlos Alberto Arcila Sánchez, Comité PIGA – Plan Institucional de Gestión Ambiental.

Las respuestas a los oficios respecto a la solicitud de las actas fueron:

- El Dr. José Edison García García, Jefe División de Personal, mediante correo electrónico del martes 07 de junio de 2016 da respuesta a la Nota Interna y remiten copia de las dos últimas actas de reunión de:
  - ❖ **COMITÉ DE PERSONAL:** Envían las dos últimas Actas de Comisión de Personal: Actas No. 5 de Mayo 17 de 2016 y el Acta No. 06 de mayo 25 de 2016.
  - ❖ **COMITÉ DE ETICA:** No dan ninguna respuesta respecto de este Comité.
- El Dr. Emiro Enrique González Martínez, Secretario Técnico del **COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL – COPASO**, mediante correo electrónico de fecha 23 de junio envió el Acta de la sesión del 5 de mayo de 2016 sin firmas y el audio de la sesión la fecha no se han sometido a la aprobación del Comité dichas actas porque el COPASST no se ha reunido.
- El Dr. Alesaed Cossio Contreras, Jefe de la Oficina de Planeación y Sistemas, mediante correo electrónico de fecha envían la siguiente información sobre los Comités:
  - ❖ **COMITÉ DE CALIDAD:** Indica que a la fecha el Presidente de la Corporación quien lo preside no ha ordenado que se haga la citación comité. Por lo tanto no se remiten actas de este comité.
  - ❖ **COMITÉ DE PLAN DE ADQUISICIONES:** Remiten:
    - Acta No. 5 del 6 de Abril de 2016 (3 folios) y
    - Acta No. 6 del 22 de Abril de 2016 (3 folios)
  - ❖ **COMITÉ DE GOBIERNO EN LINEA:** Informan que por Resolución No. 3482 de 29 de Diciembre de 2008, se creó el Comité de Gobierno en Línea y en su artículo tercero se establece la conformación de dicho comité y no figura el Jefe de la Oficina de Planeación y Sistemas como Secretario Técnico y sólo establece que es un invitado con voz pero sin voto.



- ❖ **COMITÉ DE GESTION:** Informan que revisados los archivos y las consultas respectivas no se encontró acto administrativo o Resolución que establezca la existencia de este comité.
- La Dra. DOLLY CHICA ROJAS, Secretaria Técnica del *COMITE DE ESTIMULOS, INCENTIVOS y RECONOCIMIENTO (Capacitación)*, mediante correo electrónico del día 02 de junio de 2016, remite las dos últimas actas de Comité, debidamente firmadas:
  - Acta No. 03 del 03 de Marzo de 2016. Presentación, revisión y aprobación de solicitudes de estímulos educativos.
  - Acta No. 04 del 02 de mayo de 2016. Presentación, revisión y aprobación de solicitudes de estímulos educativos.
- La Dra. María del Pilar Galvis García, Secretaria Técnica del *COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL*, envía mediante correo electrónico las tres últimas actas de Comité debidamente firmadas:
  - Acta No. 003 del 03 de mayo de 2016.
  - Acta No. 004 del 24 de mayo de 2016.
  - Acta No. 005 del 02 de Junio de 2016.
- La Dra. LUZ AMPARO VALLEJO, Jefe de la División de Servicios, envía a la Oficina Coordinadora de Control Interno, copia de las Actas de Comité de Bajas y Resoluciones de Bajas:
  - Acta 38 del 2 de Junio de 2016. Estudio de la necesidad de dar de baja 42 vehículos.
  - Acta 39 del 22 de Junio de 2016. Estudio de la necesidad de dar tres lotes de vehículos de baja.
- El funcionario Omed Mejía Moreno, Asistente de la Sección de Contabilidad, mediante correo electrónico de fecha 03 de junio de 2016, remite las actas del COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE:
  - Acta No. 018 de Diciembre 10 de 2014
  - Acta No. 019 de Diciembre 10 de 2015
- La Sra. Nancy Torres Pulido, Comité de Convivencia y Conciliación para la Resolución de Conflictos de Acoso Laboral envió copia de las siguientes actas debidamente firmadas:
  - Acta No. 59 del 8 de Abril de 2016.
  - Acta No. 60 del 14 de Abril de 2016.

- El Dr. ALVARO DE JESUS MIERS GUTIERREZ, Secretario Técnico del COMITÉ PROGRAMA ANUAL DE CAJA (PAC), mediante correo electrónico del 03 de junio de 2016, envía copia de las siguientes actas de comité:
  - Acta No. 04 del 09 de marzo de 2016. Informe Ejecución PAC Meses Febrero y Marzo /16 y Programación Abril 2016.
  - Acta No. 05 del 07 de abril de 2016. Informe Ejecución PAC Meses Marzo y Abril /16 y Programación Mayo 2016.
- El Dr. Carlos Alberto Arcila Sánchez, COMITÉ PIGA – PLAN INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL no envió información.
- En la Oficina Coordinadora del Control Interno reposan las siguientes actas de COMITÉ COORDINADOR DEL CONTROL INTERNO:
  - Acta No. 02 del 31 de Marzo de 2016. Socialización Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
  - Acta No. 03 del 28 de junio de 2016.

## 5. OBSERVACIONES

- Los Comités que no están operando o no enviaron información son:
  - COMITÉ DE ÉTICA– No enviaron información. La Resolución 1687 de 2008, en su Artículo 4º. Gestor de Ética. Numeral 1. Convocar y participar en las reuniones del Comité de Ética. PARAGRAFO. El Gestor de Ética será el JEFE DE LA DIVISION DE PERSONAL. Además, no dice la periodicidad de las reuniones.
  - COMITÉ DE GOBIERNO EN LINEA, en la Resolución 3482 de 2008 no registra quien es el Secretario Técnico del Comité y además dice en su artículo 5º que se reunirán por lo menos una (1) vez al mes.
  - COMITÉ DE CALIDAD: En la Resolución No. 0398 de 2006 no se establece la periodicidad de las reuniones. El secretario Técnico del Comité informa que no se han reunido porque el Presidente no ha convocado.
  - COMITÉ PIGA – No enviaron información. Según resolución No. 1662 de 2009, artículo 4º el comité se reunirá ordinariamente una vez al mes por convocatoria del Secretario Técnico y extraordinariamente cuando las necesidades así lo requieran, pero en su artículo sexto en las funciones del Secretario, en su numeral 2 dice convocar a reuniones ordinarias y en todo caso al menos una vez cada tres mes, no es claro entonces la periodicidad de las reuniones.
  - COMITÉ DE GESTION: No se encontró resolución.

- Los Comités que están operando son:
  - COMITÉ DE PERSONAL
  - COMITÉ PLAN DE ADQUISICIONES
  - COMITE DE ESTIMULOS, INCENTIVOS y RECONOCIMIENTO (Capacitación)
  - COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y DEFENSA JUDICIAL,
  - COMITÉ DE BAJAS
  - COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE:
  - COMITÉ PROGRAMA ANUAL DE CAJA (PAC
  - COMITÉ PIGA – PLAN INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL
  - COMITÉ COORDINADOR DEL CONTROL INTERNO:
- Revisadas las resoluciones de creación de los comités se observó la falta de unificación de los actos administrativos expedidos por la Corporación, los cuales en su mayoría no se encuentran ajustados a las normas legales vigentes.
- Se evidencio que el Comités de Gestión no cuentan con acto administrativo de creación y funcionamiento, lo que no permite determinar bajo qué parámetros funcionan.
- En algunos actos administrativos no se observó la siguiente información:
  - Delegación
  - Funciones y temas de competencia de los comités
  - Quorum deliberatorio y decisorio
  - Invitados
  - Periodicidad de reuniones
  - Designación del Secretario Técnico y funciones del mismo
- Se evidenció que existen varios actos administrativos referentes a un mismo comité.

## 6. RECOMENDACIONES

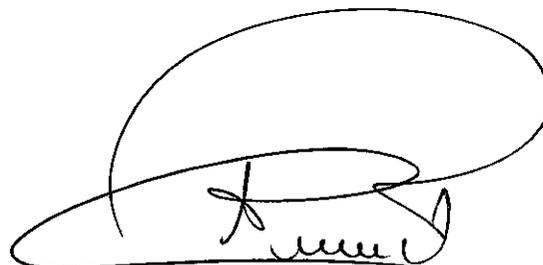
Teniendo en cuenta que a partir de la entrada en vigencia de la Ley 1318 de 2009, se delegó en la Dirección Administrativa el orden administrativo, la competencia para dirigir licitaciones y celebrar contratos, ordenar el gasto y ejercer la representación legal de la Corporación en materia administrativa y contratación estatal, y que el Sistema de Control Interno fue actualizado mediante Decreto 943 de 2014 dándole mayor relevancia a al eje de información y comunicación, se recomienda:

- Revisar los actos administrativos expedidos por la Corporación en materia de comités, depurar los que no se encuentran ajustados a las normas legales vigentes

que los regulan y modificar aquellos que no contienen toda la información requerida para su cabal funcionamiento.

- Publicar, socializar y sensibilizar a todo el personal, respecto del contenido de los actos administrativos que se expidan en materia de comités.
- Crear una base de datos de los actos administrativos por medio de los cuales se regulan los comités, con el fin de velar por su operatividad.

Cordialmente,



CARLOS ALBERTO CASTILLO ESCOBAR  
COORDINADOR DEL CONTROL INTERNO