

El Modelo Estándar de Control Interno proporciona la estructura para el control a la estrategia, la gestión y la evaluación de las entidades del Estado, con el propósito de orientarlas hacia el cumplimiento de sus objetivos misionales y el aporte de éstos a los fines esenciales del Estado.

La Oficina Coordinadora del Control Interno de la Cámara de Representantes, a través de su rol de “Seguimiento y Evaluación”, establecido en el artículo 3 del Decreto 1537 de 2001, contribuye al fortalecimiento y mejora continua de todos los procesos de la Corporación.

En tal sentido y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9° de la 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”, el suscrito Coordinador del Control Interno, presenta el informe sobre el estado del Control Interno de la Corporación correspondiente al período indicado, cuyo objetivo es verificar el funcionamiento del Sistema de Control Interno en el marco del Decreto N° 943 del 21 de Mayo de 2014 y las actividades desarrolladas por la administración en pro de su mejora continua.

1. AVANCES

- a) En virtud del Plan Institucional de Formación y Capacitación 2016, se han llevado a cabo las siguientes capacitaciones:
 - Sistemas y Computación
 - Transparencia y manejo de la información
 - Trámite de OQRSD
 - Charla DAFP sobre la Guía de Auditoría versión 2015
- b) En lo que respecta al Plan Anual de Bienestar 2016, se han realizado las siguientes actividades:
 - Celebración Día de la Secretaria
 - Celebración Día del Niño
 - Celebración Día de la Madre
 - Inscripción funcionarios a la Media Maratón de Bogotá 2016
- c) Se evidenció la publicación en la página web de la Corporación, los nuevos elementos relacionados a continuación:
 - i. Link: <http://www.camara.gov.co/portal2011/la-camara/manuales>
 - Manual de Atención al Ciudadano
 - Sistema de Atención al Ciudadano; Peticiones, Quejas, Reclamos Sugerencias y Denuncias – PQRSD
 - Procedimiento Atención a PQRSD
 - Normograma versión 2016
 - Manual de Calidad 2016

- ii. Link: <http://www.camara.gov.co/portal2011/la-camara/planes-e-informes-de-gestion>
 - Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA 2016
- iii. Link: <http://www.camara.gov.co/portal2011/la-camara/composicion/dependencias/direccion-administrativa/division-de-personal>
 - Plan Institucional de Capacitación 2016
 - Plan Anual de Bienestar 2016
- d) Mediante Resolución N° 1588 del 28 de Junio de 2016, la Corporación creó el Comité de Seguridad Vial, con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1503 de 2011, la Resolución del Ministerio de Transporte N° 1565 de 2014 y demás normativa legal vigente que rija la materia.

2. OBSERVACIONES

Se reitera la debilidad que presenta la Corporación en razón a que su estructura organizacional y planta son fijas, y fueron establecidas hace más de veinte años por Ley 5ª de 1992, lo que se traduce en un gran obstáculo que la limita en su reacción de adaptabilidad frente a las nuevas exigencias organizacionales y objetivos de modernización fijados por el Gobierno Nacional para todas las entidades del Estado, y que están enfocados en alcanzar altos estándares de calidad de la función administrativa en pro de la satisfacción del cliente interno y externo.

Es importante reforzar la socialización de nuevos elementos del Sistema de Control Interno, toda vez que además de requerir fortalecer su socialización requieren que sean adaptados y sensibilizados por parte de todos los servidores públicos que conforman la Corporación, igualmente definir políticas claras de adopción de los instrumentos administrativos para formalizar su puesta en marcha y entrada en vigencia.

En lo que respecta al Sistema de Gestión Documental de la Corporación es notado el esfuerzo por parte de la Dirección Administrativa en la organización de los archivos de los archivos de gestión al interior de cada uno de los procesos y evidenciándose su descongestión a través transferencias documentales que se hicieron al Fondo Documental que posee la Cámara de Representantes. Sin embargo las tablas de retención documental requieren de su actualización.

En cuanto a la cultura de autocontrol se debe enfatizar en los controles adecuados en cada uno de los procesos a fin de contribuir a la mejora continua de los procesos y procedimientos y la actualización de los instrumentos administrativos coherentes con la normatividad actual.

3. RECOMENDACIONES

Insistir ante el Congreso en la modificación de la Estructura organizacional, y de la planta de personal, en el marco de las nuevas exigencias globales a las entidades del Estado.

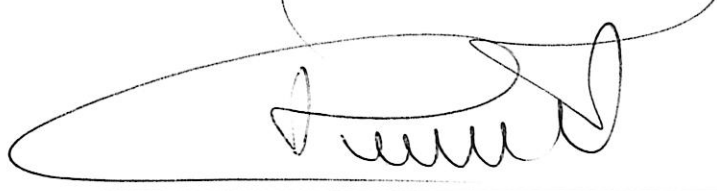
Mejorar las políticas en materia de diseño, aprobación, adopción, socialización e implementación de los diferentes elementos del Sistema de Control Interno, determinando de manera clara y precisa los parámetros que deberá cumplir la administración para formalizar su entrada en vigencia.

Revisar y ajustar los instrumentos normativos internos para que exista coherencia entre lo adoptado frente al actuar de la Corporación, involucrando a todos los actores internos, con el fin de fortalecer la implementación del Sistema Control Interno y su mejora continua.

Implementar las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos tanto internos como externos, en los términos y características establecidos en el Manual Técnico del MECI 2014, teniendo en cuenta la relevancia que ha adquirido dentro de la nueva estructura del Sistema de Control Interno la información y comunicación institucional, estrategia fundamental para mejorar la transparencia de las entidades del Estado frente a la ciudadanía y facilitar la ejecución de sus operaciones internas.

Fortalecer las políticas de Gestión del Talento Humano en materia de Inducción y Reinducción, Formación y Capacitación, y de Bienestar, estableciendo las metodologías y parámetros a seguir por la administración para el diseño, formulación, aprobación, adopción, socialización, ejecución, evaluación e impacto de cada uno de los programas y planes anuales a ejecutar en dichos temas, robusteciendo los mecanismos de control enfocados a la cobertura, asistencia, impacto y efectividad de las actividades realizadas.

Se reitera la recomendación de depurar la documentación publicada en la página web de la Corporación, organizarla por materia y años, eliminar la información que ha perdido vigencia, actualizar las actuaciones y decisiones administrativas, y establecer responsabilidades frente a su manejo y permanente actualización.



CARLOS ALBERTO CASTILLO ESCOBAR
Coordinador del Control Interno