

**OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL  
INTERNO**

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL  
CONTROL INTERNO  
Art. 9° Ley 1474 de 2011  
PERIODO 12 DE JULIO AL 11 DE NOVIEMBRE DE  
2015**



**24 DE NOVIEMBRE DE 2015**

## OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO

### INTRODUCCIÓN

El Modelo Estándar de Control Interno proporciona una 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 sintonía con las políticas del Gobierno Nacional, se ha venido dando 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” y que a la letra reza: *“(...) El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad (...)”*.

### OBJETIVOS

- Verificar el nivel de implementación del Sistema de Control Interno en el marco del Decreto N° 943 del 21 de Mayo de 2014 “Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno –MECI–”.
- Realizar las recomendaciones a que haya lugar.

### METODOLOGÍA

Revisión de la información y documentación disponible.

## OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO

### INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO ARTÍCULO 9° DE LA LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno  
o quien haga sus veces:

CARLOS ALBERTO CASTILLO ESCOBAR

Período evaluado:  
12/JUL - 11/NOV DE 2015

Fecha de elaboración:  
24 DE NOVIEMBRE DE 2015

#### 1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Define los parámetros de control que orientan la entidad hacia el cumplimiento de su visión, misión, objetivos, principios, metas y políticas al igual que los aspectos que permiten el desarrollo de la gestión.

COMPONENTES: TALENTO HUMANO - DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO - ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

En lo corrido del período, la Administración estableció mediante Resolución N° 1511 del 03 de agosto de 2015, las competencias laborales – conocimientos básicos esenciales y comunes para los cargos de carrera administrativa de la planta de personal de la Corporación, publicado en el micro sitio de la División de Personal. No se evidenció la participación del personal en la construcción de dicho instrumento, tampoco las actividades de socialización y sensibilización de esta herramienta a los funcionarios de la Corporación.

Se expidió la Resolución MD 1922 de octubre 6 de 2015, por medio de la cual se crea el COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS –COE- a fin de proporcionar a los trabajadores un ambiente de trabajo en adecuadas condiciones de higiene, minimizar riesgos para la salud, estableciendo programas permanentes de medicina, higiene y seguridad en el trabajo, conformación de brigadas de emergencia, el cual se conformó con la alta dirección y líderes de los procesos, bienestar social y urgencias médicas y el coordinador o quien haga sus veces de la brigada de emergencias.

La Corporación elaboró el manual de inducción y reinducción el cual se encuentra publicado en la página web.

En cumplimiento del PIC 2015, se han realizado las siguientes capacitaciones:

- Crecimiento Personal
- Liderazgo
- Actualización en Procesos Legislativos
- Ley de Transparencia
- Supervisión de Contratos
- Construcción Plan Anticorrupción
- Medio Ambiente, Eficiencia Administrativa y Política Cero Papel
- Planeación Estratégica e Indicadores
- Seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
- MECI – CALIDAD
- Inglés
- Redacción y Ortografía
- Código Contencioso Administrativo

La División de Personal dio inicio al proceso de construcción del PIC vigencia 2016, remitiendo a cada líder las

## OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO

encuestas para establecer las necesidades específicas de capacitación de cada grupo de trabajo; la información recepcionada se encuentra en proceso de consolidación.

- ✚ Se evidenció que la Corporación ha realizado las siguientes actividades de bienestar social:
  - ✚ Almuerzo mensual, para festejar los cumpleaños del personal
  - ✚ Capacitación Sistema General de Pensiones a cargo de FONPRECON, dirigida a los funcionarios próximos a la etapa de jubilación.
  - ✚ Capacitación Control y Manejo de Estrés, programación por áreas
  - ✚ Semana de la Seguridad y Salud en el trabajo
  - ✚ Celebración Día de Amor y Amistad
  - ✚ Celebración Día de la Familia
  - ✚ Compensación vacaciones colectivas, convención sindical
  - ✚ Evento de Halloween para los hijos de funcionarios de planta y UTL
  - ✚ Inscripciones Olimpiadas Deportivas
  - ✚ Inscripción Novenas Navideñas, hijos de funcionarios de planta menores de 12 años
  - ✚ Compensación 7 de Diciembre de 2015

Así mismo, se han tramitado y otorgado las solicitudes de estímulos educativos, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N° 3049 del 14 de Noviembre de 2014, que estableció el procedimiento para hacer efectivo el estímulo económico para capacitación de los empleados de carrera administrativa y/o sus hijos(as), y de libre nombramiento y remoción, la cual fue modificada por la Resolución N° 3281 de 2014.

- ✚ La División de Personal adelantó los procesos de elección de los Representantes de los Empleados para la Comisión de Personal y el Comité de Convivencia y Acoso Laboral, período 2015-2017.
- ✚ Las Divisiones Jurídica y de Personal, en cumplimiento de la Ley de Transparencia, comunicaron a todo el personal de la Corporación, la obligatoriedad del registro y actualización de la Hoja de Vida a través del SIGEP. En el mismo sentido, la División de Personal informó a los líderes de cada área, qué personal no había realizado el proceso adecuadamente, refiriendo las inconsistencias y/o los documentos faltantes; de igual manera, lo hizo a los a los supervisores y contratistas.
- ✚ Las actividades de Inducción y Reinducción realizadas por la División de Personal, se ajustan a lo definido en el manual de inducción y reinducción. Haciendo un recorrido institucional a los nuevos funcionarios enfocándolos en la labor misional de la Cámara, su estructura organizacional e instrumentos administrativos para el logro de las metas establecidas en el Plan estratégico definido
- ✚ Mediante Circular 002 del 03 de Agosto de 2015 y en cumplimiento del Acuerdo de la CNSC 137 de 2010, la División de Personal solicitó a todas las áreas de la Corporación, remitir las Evaluaciones de Desempeño correspondientes al primer semestre de 2015, de los servidores públicos inscritos en carrera administrativa.

### 2.4. MODULO DE CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Agrupar los parámetros que garantizan la valoración permanente de los resultados de la entidad, a través de sus diferentes mecanismos de verificación, evaluación y seguimiento

COMPONENTES: AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL - AUDITORÍA INTERNA - PLANES DE MEJORAMIENTO

## OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO

- ✦ Se evidencian cumplimiento de la autoevaluación en los procesos con la entrega a la oficina de planeación de los indicadores de gestión, herramienta que permite identificar el grado de avance en las metas fijadas en el plan de acción de la vigencia actual.
- ✦ La Oficina Coordinadora del Control interno, ejerce seguimiento permanente al cumplimiento del plan de auditorías aprobado por el Comité de Coordinación de Control interno, como medio de control y logra abarcar la totalidad de la programación.
- ✦ Los planes de mejoramiento originados la revisión de la Cuenta por parte de los entes de control se designan responsables a los dueños de los procesos con el seguimiento de la Oficina de Control interno, con un avance adecuado en el cumplimiento de las actividades de mejora para la subsanación de los hallazgos.
- ✦ La labor auditora se viene desarrollando en el marco de la última Guía de Auditoría para Entidades Públicas definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- ✦ El actual Plan de Mejoramiento Institucional consolida las actividades planteadas por la Corporación para contrarrestar los hallazgos evidenciados por la Contraloría General de la República.

### EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Vincula a la entidad con su entorno y facilita la ejecución de sus operaciones internas dando al usuario una participación directa en el logro de los objetivos.

- ✦ La página web se constituye en la principal herramienta de información y comunicación de la Corporación con sus usuarios internos y externos.
- ✦ Otro canal de comunicación interno que se ha fortalecido, son las carteleras virtuales.

### RECOMENDACIONES

Realizar las actividades de socialización y sensibilización a todo el personal vinculado a la Corporación, de los documentos elaborados o actualizados en virtud de lo establecido en el Decreto 943 de 2014 "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno –MECI–" (publicados en la página web).

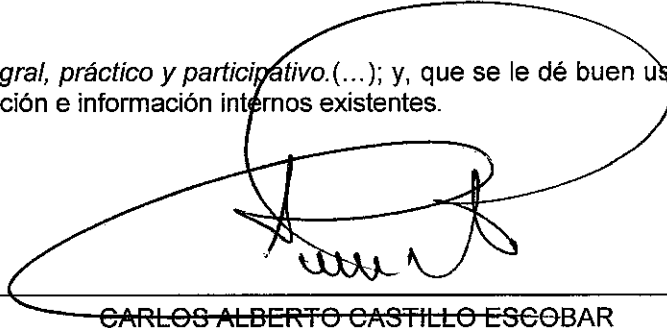
En aras de garantizar un avance efectivo en la implementación del Sistema Control Interno, su fortalecimiento y mejora continua, y que exista coherencia entre lo adoptado frente al actuar y el quehacer diario de la Corporación, deben emprenderse acciones que involucren a todos los actores internos de tal manera que se vea materializada en su compromiso y disciplina, haciendo mayor énfasis en los procesos que representan el objeto misional y la naturaleza institucional, pues su papel resulta fundamental en la consecución de este objetivo.

Fortalecer las actividades de socialización de la regulación interna y de todas las decisiones que sean adoptadas, que ésta sea oportuna y permanente; de sensibilización, para que se garantice la asimilación e interiorización de los temas; que se robustezcan los programas de inducción y reinducción, cumpliendo los parámetros establecidos por la ley, que los define (...) como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

## OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO

*metodológico flexible, integral, práctico y participativo*.(...); y, que se le dé buen uso y máximo aprovechamiento a los canales de comunicación e información internos existentes.



---

CARLOS ALBERTO CASTILLO ESCOBAR  
Coordinador del Control Interno