

CÁMARA DE REPRESENTANTES



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2015

Bogotá D.C. Enero 2015

INTRODUCCIÓN

Con el objeto de cumplir lo que estipula la ley **1474 de 2011 Artículo 73 Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano** “Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”.

El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia.

PARÁGRAFO. En aquellas entidades donde se tenga implementado un sistema integral de administración de riesgos, se podrá validar la metodología de este sistema con la definida por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.

Con el objeto de fortalecer la lucha anticorrupción y de conformidad con lo establecido por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República Y en virtud de lo previsto en la Cámara de Representantes. siguiendo y aplicando la metodología del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano ha venido realizando un trabajo conjunto con los líderes de proceso con el fin de analizar y dar cumplimiento a las citadas normas, entendiendo que la lucha contra la corrupción y la búsqueda permanente de ofrecer servicios cada vez con mayores niveles de calidad pertinencia y oportunidad, son preceptos que deben estar presentes en todo ámbito de la gestión de la Cámara de Representantes, así como el fortalecimiento de los valores y principios de los servidores públicos de la Corporación.

Es importante señalar que aunque la Cámara de Representantes aún no se encuentra certificada en el Sistema de Gestión de Calidad según la norma NTCGP 1000, la entidad ya cuenta con avances en los componentes planteados en la metodología “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

OBJETIVO

Adoptar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2015, en conformidad con lo dispuesto en el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

ALCANCE

Implementar en cada una de las dependencias de la Corporación, las estrategias y acciones correspondientes en pro de la lucha de la Corrupción y la Atención al Ciudadano en la Cámara de Representantes.

FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política
- Ley 190 de 1995 (normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa).
- Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario).
- Ley 1150 de 2007 (Dicta medidas de eficiencia y transparencia en la contratación con Recursos Públicos).
- Ley 1474 de 2011 (dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).
- Decreto 4632 de 2011 (Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción).
- Documento Conpes 3714 de diciembre 01 de 2011: Del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública.
- Decreto 0019 de 2012 (Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).
- Decreto 2641 de 2012, Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
- Decreto 2482 de 2012, por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión
- Guía para las Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- www.dafp.gov.co
- <http://wsp.presidencia.gov.co/secretaria-transparencia>

COMPONENTES ESTRATÉGICOS

MISIÓN

Representar dignamente al Pueblo como titular de la Soberanía para construir escenarios jurídicos, transparentes y democráticos que soportan la creación e interpretación de leyes, la reforma de la Constitución real y objetiva, el control político sobre el Gobierno y la administración Pública, la investigación y acusación a los altos funcionarios del Estado y la elección de altos funcionarios del Estado.

VISIÓN

Constituirse en el órgano legislativo efectivo, legítimo y democrático de la sociedad que conduzca a la consolidación del país en un Estado social de Derecho, legislando en forma justa para lograr un desarrollo social equitativo

PRINCIPIOS

Los servidores de la Cámara de Representantes se orientaran por los siguientes Principios Éticos para desempeñar la función pública, que se constituyen en premisas de todas sus actuaciones; estos son:

1. El interés general prevalece sobre el interés particular.
2. Los bienes y recursos públicos están destinados exclusivamente para asuntos de interés general.
3. La finalidad de la Cámara de Representantes es representar al pueblo, a través del cumplimiento de su misión.
4. La función primordial del servidor público es servir a la ciudadanía.
5. Quien administra recursos públicos rinde cuentas a la sociedad sobre su utilización y los resultados de su gestión.
6. Todas las acciones que realiza la Cámara de Representantes son públicas y por tanto de interés general. La corporación está obligada a rendir cuentas ante la sociedad y el Estado.

7. El servidor público no debe perder de vista que los objetivos de su trabajo son públicos y que su compromiso es, ante todo, con la sociedad para la cual y por la cual trabaja.
8. Velar en el actuar como funcionarios por el cumplimiento de los objetos y metas de la corporación.
9. Garantizar la conservación eficaz y eficiente de los objetivos y metas de la Corporación, así como la mejora continua en el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la institución.
10. El funcionario público debe actuar con rectitud y honradez.

VALORES

Los Valores son las formas de ser y de actuar de los servidores públicos son consideradas como atributos o cualidades, lo que posibilita la aplicación de los Principios Éticos, estos valores institucionales inspiran y soportan la gestión de la Cámara de Representantes se definen de esta manera:

1. **HONESTIDAD:** Moderación en las personas, las acciones o las palabras. Actitud para actuar con honradez y decencia. Manejo ético de los bienes públicos.
2. **RESPECTO:** Reconocimiento y legitimación del otro en sus derechos, deberes y diferencias culturales, sociales y de pensamiento. Somos respetuosos cuando reconocemos, aceptamos y valoramos los Derechos Humanos y constitucionales de nuestros compañeros y de los ciudadanos, y les brindamos un trato digno, independientemente de sus diferencias de opinión y jerarquía.
3. **RESPONSABILIDAD:** Obligación de responder por los propios actos. Capacidad para reconocer y hacerse cargo de las consecuencias de las propias acciones. Es el principio de correspondencia entre un actuar y su consecuencia.

4. **COMPROMISO:** Obligación contraída, palabra dada, fe empeñada, palabra que se da uno mismo para hacer algo, ser fiel a sus convicciones y eficiente en el cumplimiento de las obligaciones contraídas. Es la actitud de disposición permanente para el cumplimiento de una función o actividad.
5. **LEALTAD:** Es el cumplimiento de las leyes sobre la fidelidad y el honor. Fidelidad en el trato o en el desempeño de un cargo. Sinceridad en el obrar actuar y pensar. Es la correspondencia a los ideales individuales y colectivos de la entidad.
6. **INTEGRIDAD:** La integridad es actuar de forma correcta significa que debemos hacer lo correcto para nosotros, Una persona íntegra es una persona la que actúa de acuerdo a principios y se motiva para seguir adelante haciendo las cosas lo mejor que se pueda y a no darse por vencida.
7. **SINCERIDAD:** La sinceridad implica el respeto por la verdad es aquello que se dice en conformidad con lo que se piensa y se siente. Quien es sincero y dice la verdad cuenta con las virtudes más sobresalientes de ser humano.
8. **CUMPLIMIENTO:** Obligación contraída, palabra dada, fe empeñada, palabra que se da uno mismo para hacer algo, ser fiel a sus convicciones y eficiente en el cumplimiento de las obligaciones contraídas. Es la actitud de disposición permanente para el cumplimiento de una función o actividad.
9. **JUSTICIA:** Dar a cada uno lo que le corresponde o pertenece de acuerdo con la ley. Somos justos cuando prestamos los servicios según lo dispuesto en la Constitución, las leyes y demás normas, basados en hechos y argumentos verificables, y sin favoritismos ni discriminaciones y gestionamos el trabajo de nuestros equipos considerando los perfiles y necesidades institucionales y distribuimos las tareas en forma equitativa.
10. **CONFIANZA:** Esperanza firme que se tiene en una persona o una cosa. Es el resultado del juicio que se tiene sobre una persona para asumirla como veraz, como competente o como interesada en el bienestar de uno mismo. Es la proyección de credibilidad en el actuar.

COMPONENTES

En el primer componente, metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo, es oportuno señalar que la Cámara de Representantes ha venido aplicando desde la vigencia 2008 la metodología de riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública en los cuales se abordan los riesgos por procesos y procedimientos de la Entidad. Con la metodología emitida en el marco del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se fortalece en la Cámara de Representantes, en cuanto a la identificación y administración de los riesgos de corrupción, estableciendo además las causas que originan estos riesgos, la valoración y las acciones que se deben emprenderse para reducir o evitar los riesgos de corrupción identificados.

En el segundo componente, estrategia anti trámites, y de acuerdo al Decreto Ley 962 del 2005 "Por el cual se dictan disposiciones sobre la racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y empleados del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas prestan servicios públicos". Desde noviembre de 2011 el ciudadano o las partes interesadas pueden consultar en la página web de la Cámara de Representantes, el trámite legislativo que ha surtido una inicia legislativa, bien sea proyecto o acto legislativo. Es así que puede conocer el No. del proyecto de Ley, su título, fecha de radicación, autores, No. de gaceta en que ha sido publicado, sus ponencias, ponentes y su estado actual, es decir su ficha técnica legislativa.

En el tercer componente de rendición de cuentas, La Honorable Cámara de Representantes elabora una rendición a la sociedad por lo menos una vez al año, teniendo en cuenta los objetivos prioritarios y metas del plan anual presupuestario, con un lenguaje sencillo y comunicativo, a través de encuentros con las organizaciones sociales y/o redes ciudadanas el responsable es el Presidente de la Corporación

En el cuarto componente, mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, la Cámara de Representantes ha dado cumplimiento a los parámetros emitidos por el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y a las obligaciones que como entidad pública le corresponde en el marco de la constitución y el Código Contencioso Administrativo. Gracias a los desarrollos tecnológicos y a la aplicación de iniciativas como gobierno en línea, la Cámara de Representantes ha implementado nuevos canales de atención al ciudadano tales como, el portal Web, Redes Sociales, Radio, Servicio de noticias de la Cámara de Representantes (SENCAR), Gaceta, Agenda legislativa, Canal de TV, Revista

Poder Legislativo, Ficha Legislativa en línea y Sistema de PQR. Es necesario mencionar que otro medio de comunicación con el ciudadano es la Unidad de Atención Ciudadana del Congreso de la República, creada mediante la ley 1147 de 2007 y que es la responsable de brindar información de carácter legislativo al pueblo colombiano, de igual manera es la encargada de coordinar las visitas guiadas al Congreso.

Finalmente, el estatuto anticorrupción a través de la guía “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” plantean una oportunidad eficaz para fortalecer y articular los componentes anteriormente mencionados. A continuación se presenta las acciones que se llevan a cabo en la Cámara de Representantes en el marco del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Primer Componente: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.

Política de Administración de Riesgos de Corrupción en la Cámara de Representantes.

La Cámara de Representantes se compromete a establecer e implementar un Sistema de Administración de Riesgos de Anticorrupción, a partir de la identificación de causas productoras de posibles eventos de corrupción, la implementación de controles que eviten o reduzcan los riesgos identificados y la aplicación y monitoreo de acciones para el tratamiento de aquellos hechos que puedan afectar o impedir el normal desarrollo y gestión eficaz de los procesos. Lo anterior con el fin de preservar y afianzar la imagen de transparencia en la Cámara de Representantes, así como la protección y uso adecuado de sus bienes, el bienestar de sus colaboradores, garantizando el manejo adecuado de los recursos y el cumplimiento de la misión y los objetivos de la Corporación.

Segundo Componente: Estrategia Anti trámites

La Cámara de Representantes constituye parte de la rama legislativa del Estado, compuesta también por el Senado de la República, fue creada cuando se promulgó la constitución de 1821 y hoy en día es un organismo integrado por 166 legisladores, llamados Representantes a la Cámara, estos, son elegidos por periodos de cuatro años a través del derecho al voto que tiene el pueblo en ejercicio de la ciudadanía, con la posibilidad de ser reelegidos en los siguientes periodos. Y su funcionamiento tiene sede en la capital de la república.

La Cámara de Representantes pertenece al poder LEGISLATIVO la cual tiene las siguientes funciones:

- Función Constituyente: Sirve para reformar la Constitución Política mediante actos legislativos.
- Función legislativa: Sirve para elaborar, interpretar, reformar y derogar las leyes y los códigos de nuestra Constitución.
- Función de control político: Ésta es otra de las funciones del Congreso y por medio de ella el Congreso puede llamar e interrogar a los ministros y demás autoridades a fin de conocer sus actuaciones dentro del cargo y las acusaciones formuladas.
- Función judicial: El Congreso también puede ejercer una función jurisdiccional en forma excepcional para juzgar, desde el punto de vista político, a los altos funcionarios del Estado.
- Función electoral: El Congreso también tiene una función electoral, ya que le corresponde elegir al Contralor General la República, Procurador General de la Nación, Magistrados de la Corte Constitucional y de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura, al Defensor del Pueblo, así como al Vicepresidente de la República cuando hay falta absoluta de este.
- Función administrativa: Esta función la ejerce el Congreso al interior cuando establece la organización y funcionamiento del Congreso Pleno, el Senado y la Cámara de Representantes.
- Función de control público. Esta función le da la oportunidad al Congreso de llamar a cualquier persona a rendir declaraciones sobre asuntos o hechos investigados por las comisiones.
- Función de protocolo: Esta función se da cuando se reciben jefes de estado de gobierno de otras naciones.

Dando aplicación al Decreto 019 de 2012 en el cual nos indica revisar nuestros procedimientos con el objeto de suprimir o reformar los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios existentes en la Corporación, con el fin de facilitar la actividad de las personas naturales y jurídicas ante las autoridades, con el fin de contribuir a la eficiencia y eficacia en cumplimiento de la misión de la corporación.

Desde noviembre de 2011 el ciudadano o las partes interesadas pueden consultar los procedimientos que se han subido al portal web como es el trámite legislativo que ha surtido una iniciativa legislativa, bien sea proyecto o acto legislativo.

Es así que puede conocer el No. del proyecto de Ley, su título, fecha de radicación, autores, No. de gaceta en que ha sido publicado, sus ponencias, ponentes y su estado actual, es decir su ficha técnica legislativa en el enlace

http://www.camara.gov.co/portal2011/proceso-y-tramite_legislativo/proyectos-de-ley?view=proyectosdeley.

Sistema PQR (Peticiónes, Quejas y Reclamos): Este sistema permite en tiempo real atender las solicitudes de los ciudadanos o entidades en general, para asuntos legislativos. La solicitud se puede hacer en línea mediante el enlace <http://www.camara.gov.co/portal2011/peticiones-quejas-reclamos/generar-solicitud>

Tercer Componente: Rendición de cuentas

La Honorable Cámara de Representantes de Colombia, realiza una rendición de cuentas de su gestión para los funcionarios y para la sociedad como mínimo una vez al año, en forma planificada, en eventos especialmente preparados y teniendo como base los objetivos y metas del plan estratégico, con un lenguaje sencillo y comunicativo. Se realiza según las siguientes pautas:

- Considerar los propósitos, objetivos y metas del Plan Estratégico.
- No se trata de una rendición técnica administrativa, sino dirigida a la ciudadanía, con un lenguaje comunicativo, como en un diálogo con la sociedad a través de audiencias públicas donde se rinde un informe de la gestión de la Corporación a la ciudadanía. Lo anterior acorde con el documento Conpes 3654 del 12 de abril de 2010 para dar cumplimiento a los principios del buen gobierno.
- La Rendición de Cuentas está orientada a los funcionarios, ciudadanos y organizaciones sociales. Los medios de comunicación y la prensa podrán cubrir los eventos de rendición de cuentas a la sociedad.
- El Presidente, la Mesa Directiva y la Dirección Administrativa liderarán la presentación de la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía.
- El Informe de Rendición de Cuentas deberá ser entregado a los todos los medios de comunicación del país para su difusión masiva.

La Rendición de Cuentas se planifica en un calendario anual de actividades según el alcance de la información disponible y la selección del público objetivo. Un equipo de trabajo recopila y analiza el contenido de la información de la Rendición de Cuentas,

luego los datos son editados y preparados en los formatos definidos para su presentación ante el público.

La Rendición de Cuentas podrá también ser difundida por los medios masivos de comunicación, como la radio, la TV, Canal de Televisión del Congreso, Internet o prensa escrita, pero en todos los casos será orientada a la participación directa de organizaciones sociales y ciudadanas.

Cuarto Componente. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

- a. Una de las estrategias adoptadas por el Congreso para dar cumplimiento a la normatividad relacionada con el mejoramiento de la comunicación con el ciudadano fue la creación de la Unidad Coordinadora de Atención Ciudadana del Congreso de la República creada mediante la ley 1147 de 2007.

El propósito de Atención Ciudadana es ser el punto de enlace entre el Congreso y la comunidad, donde los ciudadanos pueden consultar sobre:

- Información general sobre el Congreso, sus órganos, los congresistas y los servicios legislativos.
- Información sobre la actividad legislativa de Senado y Cámara. (orden del día, proyectos de ley, actos legislativos, leyes, antecedentes y otros)
- Información sobre audiencias públicas, foros y actividades de plenaria y comisiones
- Solicitud de visitas guiadas a las Instalaciones del Congreso de la República: Pueden realizar la petición de “Visita Guiada al Congreso”: Colegios, Universidades y Grupos Organizados. La Visita Guiada se agendará de acuerdo con el Cronograma establecido en la Unidad de Atención Ciudadana, la solicitud debe ser por escrito en papel membrete de la institución donde se debe especificar la persona responsable del grupo, relación de nombres, apellidos y documento de identidad de cada persona que ingrese, el grupo no puede superar los 50 asistentes, la solicitud debe ser enviada con 8 días de anticipación, finalmente es importante confirmar la asistencia o cancelación de la misma con 8 días de anticipación.
- Para acceder a los servicios anteriormente mencionados serán solicitados en la Secretaría general de la Cámara de Representantes
- Correo Electrónico: atención.ciudadana@congreso.gov.co

Las siguientes son las funciones de la Unidad Coordinadora de Atención Ciudadana del Congreso:

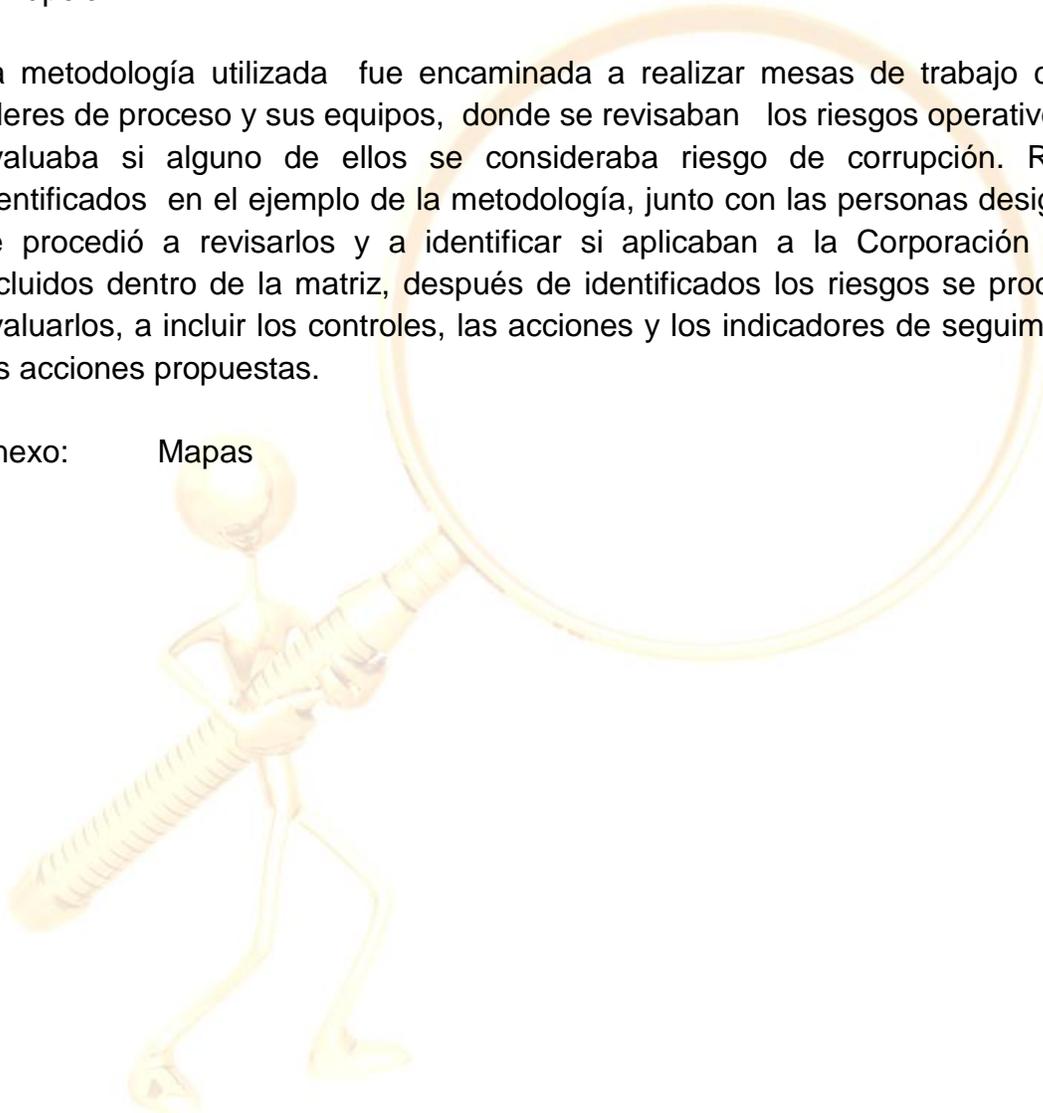
- Divulgar información acerca del Congreso, el trámite y la actividad legislativa.
 - Canalizar comentarios y opiniones de la sociedad sobre los temas que se discuten en las cámaras legislativas y facilitar la respuesta por parte de las mismas.
 - Orientar o remitir solicitudes ciudadanas a la autoridad competente.
 - Desarrollar el Programa “Jornada de Puertas Abiertas al Congreso”.
 - Manejar la Línea Gratuita al Congreso.
 - Las demás que le asigne la Comisión.
- b. Servicio de noticias de la Cámara de Representantes (SENCAR): Servicio para diferenciar los comunicados (Oficiales) de prensa de la oficina de Prensa de H. Cámara de Representantes de los comunicados que hacen los jefes de prensa de cada uno de los H. Representantes.
- c. Gaceta del Congreso: Se publica la totalidad de los proyectos de ley y todo lo concerniente a su debido trámite legislativo por medio de la Imprenta nacional. La gaceta hoy en día se puede consultar en línea en el enlace: <http://servoaspr.imprenta.gov.co:7778/gacetap/gaceta.portals>
- d. Agenda: La agenda permite ver en línea el orden del día en las Plenarias y Comisiones, se puede ver en el siguiente enlace: http://www.camara.gov.co/portal2011/agenda/cal/287?cal_id=10
- e. Canal de TV
- f. Atención de PQR: Dentro del portal web se encuentra el enlace <http://www.camara.gov.co/portal2011/peticiones-quejas-reclamos/generar-solicitud> donde los ciudadanos pueden ingresar módulo y realizar la solicitud deseada.
- g. Radio:
- h. Video Streaming: Este servicio permite ver las sesiones plenarias en línea por el portal web en el siguiente enlace: <http://camara.gov.co/portal2011/prensa/senal-en-vivo/>

Mapa de Riesgos de Corrupción

Para la construcción del mapa de riesgos de corrupción de la Cámara de Representantes se tomaron los procesos que son más vulnerables a riesgos de corrupción.

La metodología utilizada fue encaminada a realizar mesas de trabajo con los líderes de proceso y sus equipos, donde se revisaban los riesgos operativos y se evaluaba si alguno de ellos se consideraba riesgo de corrupción. Riesgos identificados en el ejemplo de la metodología, junto con las personas designadas se procedió a revisarlos y a identificar si aplicaban a la Corporación siendo incluidos dentro de la matriz, después de identificados los riesgos se procedió a evaluarlos, a incluir los controles, las acciones y los indicadores de seguimiento a las acciones propuestas.

Anexo: Mapas



Mapa De Riesgo De Corrupción

Entidad: Cámara De Representantes

Misión: Representar Dignamente Al Pueblo Como Titular De La Soberanía Para Construir Escenarios Jurídicos, Transparentes Y Democráticos Que Soportan La Creación E Interpretación De Leyes, La Reforma De La Constitución Real Y Objetiva, El Control Político Sobre El Gobierno Y La Administración Pública, La Investigación Y Acusación A Los Altos Funcionarios Del Estado Y La Elección De Altos Funcionarios Del Estado.

Identificación		Análisis		Medidas De Mitigación		Seguimiento			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN		ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		No.	Descripción		Tipo De Control	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO			
Todos Los Procesos	Fuga De Información No Cumplir El Procedimiento De Notificación Demora En El Cumplimiento De Los Términos	1	Rendición De Informes Para Cumplir Con Aspectos Formales Baja Capacidad Del Recurso Humano Información Deficiente Por Baja Capacidad Tecnológica.	Posible	Controles Correctivos	Evitar	<ul style="list-style-type: none"> Realizar Capacitación En El Proceso De Notificación Implementar Mecanismos De Control Sobre Responsables Y Cumplimiento En Los Términos De Notificación Realizar Capacitación En Temáticas Y Normatividad Relacionada Con La Contratación Del Personal Asesor De La Comisión 	Secretario De La Comisión De Investigación Y Acusación Cámara De Representantes	Manejo Y Confiabilidad De La Información Suministrada Ante La Comisión
	Amiguismo Y Clientelismo. Concentración De Información De Determinadas Actividades O Procesos En Una Persona. Deficiencias En El Manejo Documental Y De Archivo Tráfico De Influencias, (Amiguismo, Persona Influyente) Fuga De Información	2	Favorecer A Terceros Poniendo En Conocimiento Información De Carácter Reservado, Y Solicitar Cobro/Favores A Cambio	Posible	Controles Preventivos	Evitar	Fortalecer El Sistema De Manejo Documental Y De Archivo Realizar Capacitaciones Sobre El Manejo De Información Socializar Y Divulgar El Código De Ética Y El Código Disciplinario Único	Jefe De La División Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> Capacitaciones Realizadas Mecanismos De Control Implementados
	- Ausencia De Canales De Comunicación.	3	Posible Utilización Del Cargo Para Beneficio Propio O De Personas Que Cuenten Con El Favorecimiento De Los Funcionarios Que Estén Relacionados Con La Alta Dirección.	Posible	Preventivo	Optimizar Del Uso De Los Canales De Comunicación Socializar Permanente A Los Funcionarios Y Contratistas Del Decálogo De Ética Y Del Código Del Buen Gobierno	Realizar Un Diagnóstico De La Comunicación En La Corporación. Construcción De Una Cultura Comunicativa Continua Socialización Con Los Funcionarios, Como Multiplicadores, De La Existencia De Los Manuales Y Decálogos De La Corporación	Dirección Administrativa	No. Jornadas De Socializadas Frente A Las Programadas No. Jornadas De Socializadas Frente A Las Programadas

CAUSAS	RIESGO	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	
Falta De Autonomía E Independencia De La Oficina Para Cumplir De Manera Objetiva Las Funciones Que Le Han Sido Encomendadas Por La Constitución Y La Ley	4	Incumplimiento De Los Deberes Propios Del Cargo O Función.	Posible	Preventivo	Evitar El Riesgo	Elaborar, Adoptar R, Socializar Y Sensibilizar A Nivel Institucional, Y De Manera Permanente, Las Políticas De Control Interno, Enfatizando Sobre La Importancia De La Oficina Coordinadora Del Control Interno Y El Papel Fundamental Que Le Ha Sido Conferido.	Presidente De La Cámara De Representantes Y Líder Del Proceso	N/A
		Extralimitación De Funciones.	Posible	Preventivo	Evitar El Riesgo			
		Uso Indebido De La Información.	Posible	Preventivo	Evitar El Riesgo			
* Reclamación No Oportuna Del Siniestro. * Deficiencia En La Documentación Requerida Para La Reclamación.	5	Asignación Inadecuada De Vehículos Y Demora En El Mantenimiento De Los Mismos	Posible	Preventivo	Evitar El Riesgo	Elaboración Del Cronograma De Acuerdo A Las Solicitudes Enviadas Por Los H.R, Estableciendo Necesidad Del Vehículo, Nivel De Seguridad Del Parlamentario, Verificación De Las Condiciones Técnicas Del Vehículo.	Jefe De División De Servicios	Número De Solicitudes Atendidas/ Número De Las Solicitadas
La Información Económica De Bienes Muebles, Procesos Jurídicos Y Provisiones De Nomina, Llegan Con Errores En Valores O En Cantidades	6	La Información Reportados A La Sección Contable Para Sus Registros En Los Estados Financieros Puedan Presentar Falencias En Cuanto A La Confiabilidad, Razonabilidad E Integridad En La Información	Posible	Preventivo	Evitar El Riesgo	Los Responsables De La Información Deben Verificar Que La Información Este Bien Calculada Y Bajo Los Parámetros Establecidos.	Jefes De La División De: Servicios, Jurídica Y De Personal	Informes Presentados/ Posibles Casos Presentados
Deficiencia En La Supervisión De Funciones U Obligaciones Por Parte Del Jefe Inmediato Del Funcionario	7	Incumplimiento De Funciones U Obligaciones Por Parte Del Funcionario	Posible	Preventivo	Reducir El Riesgo	Evaluación Del Desempeño Para Los Servidores Públicos De Carrera	Jefe División Del Personal	No De Evaluaciones De Desempeño Realizadas / No De Evaluaciones De Desempeño Requerido
Información Susceptible A Manipulación	8	Posible Información No Veraz	Posible	Preventivo	Evitar El Riesgo	Actualización Protocolo De Seguridad De La Información	Jefe De Oficina De Planeación Y Sistemas	N° Protocolos Actualizados / Total Protocolos

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION

Entidad: Cámara de Representantes

Misión: Representar dignamente al Pueblo como titular de la Soberanía para construir escenarios jurídicos, transparentes y democráticos que soportan la creación e interpretación de leyes, la reforma de la Constitución real y objetiva, el control político sobre el Gobierno y la administración Pública, la investigación y acusación a los altos funcionarios del Estado y la elección de altos funcionarios del Estado.

IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		No.	Descripción		Tipo de Control				
ALTA DIRECCIÓN	Manipulación de la estructura organizacional de la Entidad así como de las competencias de cada una de ellas.	1	Posible utilización del cargo para beneficio propio o de personas que cuenten con el favorecimiento de los funcionarios que estén relacionados con la alta Dirección.	Posible	Preventivo	Cumplimiento de la normatividad vigente en todos los procesos que adelanta de la Cámara de Representantes	.- Auditoría y seguimiento permanentes a los procesos que se adelanten en la Corporación.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	No. de situaciones en las que se estableció extralimitación de funciones.
	Concentración de autoridad o exceso de poder.								No. de situaciones en las que se estableció clientelismo, intercambio de favores, discrecionalidad en la toma de decisiones al para favorecer intereses particulares.
	.- Extralimitación de funciones								

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION

Entidad: Cámara de Representantes

Misión: Representar dignamente al Pueblo como titular de la Soberanía para construir escenarios jurídicos, transparentes y democráticos que soportan la creación e interpretación de leyes, la reforma de la Constitución real y objetiva, el control político sobre el Gobierno y la administración Pública, la investigación y acusación a los altos funcionarios del Estado y la elección de altos funcionarios del Estado.

IDENTIFICACIÓN				ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	NO	RIESGO	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
ALTA DIRECCIÓN	.- Ausencia de canales de comunicación.	1	Posible utilización del cargo para beneficio propio o de personas que cuenten con el favorecimiento de los funcionarios que estén relacionados con la alta Dirección.	Posible	Preventivo	Optimizar del uso de los canales de comunicación	Realizar un diagnóstico de la comunicación en la corporación. Construcción de una cultura comunicativa	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	No. Jornadas de socializadas frente a las programadas
						Socializar permanente a los funcionarios y contratistas del Decálogo de Ética y del Código del buen Gobierno	Continua socialización con los funcionarios, como multiplicadores, de la existencia de los manuales y decálogos de la Corporación		No. Jornadas de socializadas frente a las programadas

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

Entidad: Cámara de Representantes

Misión: Representar dignamente al Pueblo como titular de la Soberanía para construir escenarios jurídicos, transparentes y democráticos que soportan la creación e interpretación de leyes, la reforma de la Constitución real y objetiva, el control político sobre el Gobierno y la administración Pública, la investigación y acusación a los altos funcionarios del Estado y la elección de altos funcionarios del Estado.

IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de Materialización	Valoración	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción		Tipo de Control				
Planeación	Deficiencia en la actualización y/o mantenimiento de las versiones de los aplicativos de la corporación	1	Posibles riesgos de suministrar información no veraz y pérdida de credibilidad	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Actualizar periódicamente los aplicativos de la corporación	Jefe de Oficina de Planeación y Sistemas	Nº Aplicativos actualizados y/o mantenimiento/ total de aplicativos utilizados
	Falta de controles efectivos en la evaluación y seguimiento de los procedimientos	2	Tomar decisiones que afecten el patrimonio oficial o conveniencia	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Establecer puntos de control y metodología de seguimiento	Jefe de Oficina de Planeación y Sistemas	Nº de controles creados / Total de Controles establecidos
	Información susceptible a manipulación	3	Posible información no veraz	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Actualización protocolo de seguridad de la información	Jefe de Oficina de Planeación y Sistemas	Nº protocolos actualizados / total protocolos

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

Entidad: Cámara de Representantes

Misión: Representar dignamente al Pueblo como titular de la Soberanía para construir escenarios jurídicos, transparentes y democráticos que soportan la creación e interpretación de leyes, la reforma de la Constitución real y objetiva, el control político sobre el Gobierno y la administración Pública, la investigación y acusación a los altos funcionarios del Estado y la elección de altos funcionarios del Estado.

IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de Materialización	Valoración		Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción		Tipo de Control	Administración del Riesgo			
INFORMACIÓN Y PRENSA	Utilización indebida de los Recursos técnicos, logísticos y humanos con los que cuenta el Proceso Estratégico de Información y Prensa para la elaboración de piezas mediáticas no institucional o a proselitismo político	1	Utilización indebida de recursos del Estado	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	1-Control logístico por parte de la producción. 2-Revisión previa de contenido para evitar mensajes no institucionales.	Jefe de Prensa, productores de televisión	No de Piezas mediáticas realizadas/ No de piezas mediáticas proyectadas
	* Alta rotación de personal que limita la continuidad y el cumplimiento de la función del proceso.	2	Pérdida o Inadecuado manejo de información favoreciendo a determinadas personas	Posible	Preventivo	Evitar el Riesgo	* Buscar la estabilidad laboral y del personal que ejecuta los procesos	Jefe de Prensa ,Dirección Administrativa	* Personal contratado/personal requerido * Recursos solicitados/recursos suministrados *N° de contratistas con inducción/ No total de personal contratado
	* Reducción de formatos periodísticos que permitan la difusión de la gestión legislativa.						Divulgar/Capacitar y aplicar/hacer cumplir Código Disciplinario y Código de Ética de la Cámara de Representantes		
	* Presiones a nivel externo o interno						* Realización de consejos de redacción para identificar las personas que serán entrevistadas *Realizar jornadas de divulgación sobre la seguridad de Información		
	*Ataques externos o internos						*Realizar inducción al puesto de trabajo		

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

Entidad: Cámara de Representantes

Misión: Representar dignamente al Pueblo como titular de la Soberanía para construir escenarios jurídicos, transparentes y democráticos que soportan la creación e interpretación de leyes, la reforma de la Constitución real y objetiva, el control político sobre el Gobierno y la administración Pública, la investigación y acusación a los altos funcionarios del Estado y la elección de altos funcionarios del Estado.

IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de Materialización	Valoración		Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción		Tipo de Control	Administración del Riesgo			
RENDICIÓN DE CUENTAS	* Ausencia de un proceso claro para la Rendición de Cuentas del Área Legislativa	1	Pérdida de imagen y credibilidad de la Corporación ante la ciudadanía	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo	Elaborar y adoptar el procedimiento propio de la Rendición de Cuentas.	Oficina de Planeación y Sistemas, Secretaria General y Mesa Directiva	*Procedimiento de Rendición de Cuentas del área Legislativa
	* Falta de coordinación en el proceso de rendición de cuentas del área Legislativa.	2		Posible	Preventivo	Riesgo	fechas de reuniones, fecha de entrega de información, (cronograma)	General y Mesa Directiva	Cronograma
	* Información presentada de forma extemporánea, inadecuada y/o incompleta	3		Posible	Preventivo	Evitar Riesgo	Presentación de informes periódicos y organizar reuniones con regularidad que permitan medir avance de ejecución.	Oficina de Información y prensa, Secretaria General y Mesa Directiva	Informes Parciales. *No. de reuniones realizadas/No. de reuniones programas
	* Deficiencias en la difusión en los diferentes canales de información con los que cuenta la Corporación.	4		Posible	Preventivo	Evitar Riesgo	Actualizar las estrategias de comunicación y participación ciudadana, dirigidas a suplir las necesidades de información del grupo objetivo y aumentar su participación.	Oficina de Información y Prensa, Mesa Directiva	Estrategias de comunicación
	Falta de Participación por parte de los actores y organizaciones sociales(gremios, academia, medios de comunicación, entidades estatales ,veedurías, organismos de control, cooperación internacional, universidades, asociaciones)	5		Ausencia de dirección y/o registros donde se identifiquen los grupos. De interés.	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo	Preparar y organizar las bases de datos en directorios para una comunicación fluida con la ciudadanía.	Oficina de Información y Prensa, Mesa Directiva
		6	Falta de evaluación y retroalimentación del proceso	Posible	Preventivo	Evitar Riesgo	Crear espacios permanentes de dialogo con la ciudadanía, talleres, observatorios, mesas de trabajo y audiencia.	Oficina de Información y Prensa, Mesa Directiva	Nro de actividades realizadas/Nro de actividades programadas

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

Entidad: Cámara de Representantes

Misión: Representar dignamente al Pueblo como titular de la Soberanía para construir escenarios jurídicos, transparentes y democráticos que soportan la creación e interpretación de leyes, la reforma de la Constitución real y objetiva, el control político sobre el Gobierno y la administración Pública, la investigación y acusación a los altos funcionarios del Estado y la elección de altos funcionarios del Estado.

IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS		MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de Materialización	Valoración	Administra- ción del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción		Tipo de Control				
FUNCIÓN LEGISLATIVA secretaria	Intereses particulares en desaparecer una proposición en proceso de aprobación o aprobada.	1	Pérdida de expedientes de proyectos de ley.	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Digitalización de archivo legislativo con el fin de tener mayor seguridad en la información y respaldo en otro medio diferente al físico.	Secretario General	No. De proposiciones digitalizados/No. De proposiciones radicadas
	Suministrar tiquetes aéreos sin los soportes correspondientes siempre y cuando la ruta sea diferente a la asignada para cada parlamentario.	2	Detrimiento patrimonial en la expedición de tiquetes aéreos no autorizados.	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Verificar que cada solicitud de expedición de tiquetes cuente con sus debidos soportes si la ruta es diferente a la que les corresponde y llevar registro de ruta de viajes de cada parlamentario.	Secretario General	No de tiquetes expedidos/no de tiquetes solicitados
	Responder de manera oportuna una PQRS	3	Incumplimiento del artículo 14 de la ley 1474 de 2011	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Crear base de datos que confirme mecanismo que ue utilizado para el trámite de cada PQRS	Secretario General	No. De derechos de petición tramitados/No de derechos de petición radicados

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

Entidad: Cámara de Representantes Comisión de Investigación y Acusación

Misión: Por mandato Constitucional, el Art. 178 (C.P.), y Ley 5ª de 1992, Art. 329 y S.S., le corresponde conocer a esta célula Congressional, sobre las denuncias penales o quejas disciplinarias contra altos dignatarios del Estado. Presidente de la República o quien haga sus veces, Fiscal General de la Nación, Magistrados de la H. Corte Constitucional, Magistrados H. Corte Suprema de Justicia, Magistrados H. Consejo de Estado y Magistrados H. Consejo Superior de la Judicatura.

IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de Materialización	Valoración	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción		Tipo de Control				
FACULTADES ESPECIALES	<ul style="list-style-type: none"> FUGA DE INFORMACIÓN NO CUMPLIR EL PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN DEMORA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS 		<ul style="list-style-type: none"> Rendición de informes para cumplir con aspectos formales Baja capacidad del recurso humano Información deficiente por baja capacidad tecnológica. 	POSIBLE	CONTROLES CORRECTIVOS	EVITAR	<ul style="list-style-type: none"> REALIZAR CAPACITACIÓN EN EL PROCESO DE NOTIFICACIÓN IMPLEMENTAR MECANISMOS DE CONTROL SOBRE RESPONSABLES Y CUMPLIMIENTO EN LOS TÉRMINOS DE NOTIFICACIÓN REALIZAR CAPACITACIÓN EN TEMÁTICAS Y NORMATIVIDAD RELACIONADA CON EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL POR PARTE DEL PERSONAL ASESOR DE LA COMISIÓN 	SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ACUSACIÓN CÁMARA DE REPRESENTANTES	MANEJO Y CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN SU MINISTRADA ANTE LA COMISIÓN

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

Entidad: Cámara de Representantes

Misión: Darle tramite a los proyectos de carácter constitucional

IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
PROCESO Y OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO		PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	VALORACIÓN	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR
		NO.	DESCRIPCIÓN		Tipo de Control				
COMISIÓN PRIMERA FUNCIÓN LEGISLATIVA	Interés Particulares y Políticos	1	Dilatación de los procesos con el propósito de obtener el vencimiento de términos o la prescripción del mismo en todas las etapas	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Control sobre el trámite que se debe dar al proyecto en la comisión (fijación términos, firma del total de ponentes , dar trámite a las proposiciones e impedimentos	Comisión Primera	Total de proyectos aprobados, archivados o retirados / total de proyectos recibidos (Verificar el balance legislativo)
	Extralimitación de funciones						Vigilar acciones de entes gubernamentales mediante el Control político		

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION

Entidad: Cámara de Representantes

Misión: Representar dignamente al Pueblo como titular de la Soberanía para construir escenarios jurídicos, transparentes y democráticos que soportan la creación e interpretación de leyes, la reforma de la Constitución real y objetiva, el control político sobre el Gobierno y la administración Pública, la investigación y acusación a los altos funcionarios del Estado y la elección de altos funcionarios del Estado.

IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de Materialización	Valoración	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción		Tipo de Control				
GESTIÓN FINANCIERA	Demora en la recolección de información financiera y presupuestal de las dependencias	1	Inoportunidad en la programación del anteproyecto de presupuesto	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Solicitud de información dos meses antes de presentar el anteproyecto	Jefe de planeación y sistemas	Solicitudes enviadas / respuestas recibidas
		2	Presupuesto aprobado por el ministerio de hacienda inferior al solicitado por la cámara	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Gestionar ante el ministerio de hacienda y crédito público referente al anteproyecto de presupuesto para aprobación del congreso y su posterior sanción presidencial.	Director administrativo	Presupuesto aprobado / presupuesto solicitado
	3	La información reportados a la sección contable para sus registros en los estados financieros puedan presentar falencias en cuanto a la confiabilidad, razonabilidad e integridad en la información	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Los responsables de la información deben verificar que la información este bien calculada y bajo los parámetros establecidos.	Jefes de la división de: servicios, jurídica y de personal	Informes presentados/ posibles casos presentados	
	No se aprueban asignaciones de recursos del Pac por falta de información de las oficinas competentes o por falta de ejecución de los recursos asignados, el estado aplica sanciones cuando no se ejecuta de acuerdo a lo planificado en el Pac	4	Los recursos nación no son situados	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Seguir los procedimientos establecidos por el ministerio de hacienda para solicitar el Pac, conforme a los requerimientos de las oficinas competentes y verificar la correcta ejecución.	Jefes de la división de: servicios, registro y control, planeación y sistemas y jurídico.	Pac aprobado/ Pac solicitado Pac ejecutado / Pac solicitado

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION

Entidad: Cámara de Representantes

Misión: Representar dignamente al Pueblo como titular de la Soberanía para construir escenarios jurídicos, transparentes y democráticos que soportan la creación e interpretación de leyes, la reforma de la Constitución real y objetiva, el control político sobre el Gobierno y la administración Pública, la investigación y acusación a los altos funcionarios del Estado y la elección de altos funcionarios del Estado.

IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de Materialización	Valoración	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción		Tipo de Control				
ASESORÍA JURÍDICA	<ul style="list-style-type: none"> Amiguismo y clientelismo. Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona. Deficiencias en el manejo documental y de archivo Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente) Fuga de información 	1	Favorecer a terceros poniendo en conocimiento información de carácter reservado, y solicitar cobro/favores a cambio	Posible	Controles preventivos	Evitar	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer el sistema de manejo documental y de archivo Realizar capacitaciones sobre el manejo de información Socializar y divulgar el Código de Ética y el Código Disciplinario Único 	Jefe de la División Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> Capacitaciones realizadas Mecanismos de control implementados
	<ul style="list-style-type: none"> Amiguismo y clientelismo Concentración de autoridad o exceso de poder Decisiones ajustadas a intereses particulares. Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente) Soborno (Cohecho) 	2	Ejercer la función de asesorar a la Dirección Administrativa y demás Oficinas de la División, orientando dichas decisiones a intereses particulares o buscando recibir algún tipo de contraprestación a cambio	Posible	Controles Preventivos	Evitar	<ul style="list-style-type: none"> Validar las decisiones de la División Administrativa en Comités Socializar y divulgar el Código de Ética y el Código Disciplinario Único 	Jefe de la División Jurídica.	<ul style="list-style-type: none"> Actas de Comité Código de Ética puesto en práctica por los servidores de la Entidad Código Disciplinario Único socializado y divulgado en la Entidad
	<ul style="list-style-type: none"> Amiguismo y clientelismo Concentración de autoridad o exceso de poder Decisiones ajustadas a intereses particulares. Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente) Soborno (Cohecho) 	3	Emitir conceptos o fallos jurídicos en favor de un interés particular por solicitud de un tercero, y recibir algún tipo de contraprestación a cambio	Posible	Controles preventivos	Evitar	<ul style="list-style-type: none"> Realizar control y seguimiento al proceso de emisión de los procesos y consultas realizadas y posteriormente realizar control sobre el fallo o concepto proyectado Socializar y divulgar el Código de Ética y el Código Disciplinario Único 	Jefe de la División Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> Mecanismos de control implementados Código de Ética puesto en práctica por los servidores de la Entidad Código Disciplinario Único socializado y divulgado en la Entidad

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

Entidad: Cámara de Representantes

Misión: Representar dignamente al Pueblo como titular de la Soberanía para construir escenarios jurídicos, transparentes y democráticos que soportan la creación e interpretación de leyes, la reforma de la Constitución real y objetiva, el control político sobre el Gobierno y la administración Pública, la investigación y acusación a los altos funcionarios del Estado y la elección de altos funcionarios del Estado.

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de Materialización	Valoración Tipo de Control	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción						
SERVICIOS	* Entrega y recibo de bienes sin diligenciamiento del acta. * No inclusión de la totalidad de elementos entregados o recibidos en el acta. * No registro oportuno de las actas en el aplicativo SEVEN	1	Deficiencia en la información relacionada con los inventarios	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	* Diligenciar oportunamente el acta al momento de entrega y recibo de los bienes. * Verificar los elementos recibidos o entregados con los relacionados en el acta. * Inclusión de forma oportuna del acta en el sistema SEVEN.	Jefe Sección de suministros	No. de actas diligenciadas/ No. de actas incumplidas en el sistema SEVEN
	* Reclamación no oportuna del siniestro. * Deficiencia en la documentación requerida para la reclamación.	2	Asignación inadecuada de vehículos y demora en el mantenimiento de los mismos	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Elaboración del cronograma de acuerdo a las solicitudes enviadas por los H.R, estableciendo necesidad del vehículo, nivel de seguridad del parlamentario, verificación de las condiciones técnicas del vehículo.	Jefe de División de Servicios	Número de solicitudes atendidas/ Número de las solicitadas
	Deficiencia en la planeación del mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles.	3	Deterioro en las instalaciones.	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Elaboran un cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de la entidad	Jefe de División de Servicios	Número de mantenimientos realizados/sobre mantenimientos programados
	Falta de planeación en la asignación de acuerdo a las solicitudes y necesidades de mantenimiento.	4	Prescripción en la reclamación del seguro por siniestro	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Reclamación oportuna del seguro por siniestro, ante el intermediario de seguros de la Corporación.	Jefe de División de Servicios	Número de siniestros reclamados/ número de siniestros presentados

Entidad: Cámara de Representantes									
Misión: Representar dignamente al Pueblo como titular de la Soberanía para construir escenarios jurídicos, transparentes y democráticos que soportan la creación e interpretación de leyes, la reforma de la Constitución real y objetiva, el control político sobre el Gobierno y la administración Pública, la investigación y acusación a los altos funcionarios del Estado y la elección de altos funcionarios del Estado.									
IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de Materialización	Valoración	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción		Tipo de Control				
TALENTO HUMANO	Errores humanos al momento de elaborar la nómina. Error del Sistema al momento de elaborar la nómina.	9	Generación de reportes errados de nómina.	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Revisión del pre nómina por funcionarios diferentes a los que elaboran la nómina. Comparación entre la relación de novedades del mes y la pre nómina.	Jefe de la División de Personal - Jefe Sección de Registro y Control y Jefe División Financiera	Revisión de la pre nómina y Verificación de la relación de novedades frente a la nómina.
	Error al momento de realizar retenciones efectuadas a los funcionarios.	10	Reporte equivocado de la declaración de ingresos y retenciones efectuados a los funcionarios en el año.	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Revisión por parte de un funcionario diferente al que efectuar la retención.	Jefe Sección de Registro y Control	Revisión de las liquidaciones de las retenciones.
	* Deficiencia en la supervisión de funciones u obligaciones por parte del jefe inmediato del funcionario.	11	Incumplimiento de funciones u obligaciones por parte de los funcionarios.	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Evaluación del desempeño para los servidores públicos de carrera.	Jefe de la División de Talento Humano, Jefes de dependencia.	No. Evaluaciones de desempeño realizadas / No. De evaluaciones de desempeño requeridas.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Entidad: Cámara de Representantes

Misión: Representar dignamente al Pueblo como titular de la Soberanía para construir escenarios jurídicos, transparentes y democráticos que soportan la creación e interpretación de leyes, la reforma de la Constitución real y objetiva, el control político sobre el Gobierno y la administración Pública, la investigación y acusación a los altos funcionarios del Estado y la elección de altos funcionarios del Estado.

IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de Materialización	Valoración	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción		Tipo de Control				
TALENTO HUMANO	* Deficiencia en la supervisión de funciones u obligaciones por parte del jefe inmediato del contratista.	11	Incumplimiento de funciones u obligaciones por parte de los funcionarios y contratistas.	Posible	Preventivo	Reducir el riesgo	Verificación del informe de cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Jefe de la División de Talento Humano, Jefes de dependencia.	Verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales mediante el informe mensual presentado al supervisor.
	Incumplimiento y posibles demoras en la entrega y/o desarrollo de los trámites administrativos que se presentan en la división,	13	Trafico de influencias.	Posible	Controles preventivos	Reducir el Riesgo	Cumplimiento de los parámetros establecidos legalmente para el trámite administrativo.	Jefe de la División de Personal.	Entrega oportuna de los diferentes trámites administrativos.

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

Entidad: Cámara de Representantes

Misión: Representar dignamente al Pueblo como titular de la Soberanía para construir escenarios jurídicos, transparentes y democráticos que soportan la creación e interpretación de leyes, la reforma de la Constitución real y objetiva, el control político sobre el Gobierno y la administración Pública, la investigación y acusación a los altos funcionarios del Estado y la elección de altos funcionarios del Estado.

IDENTIFICACIÓN		Riesgo		ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO		
Proceso y Objetivo	Causas	No.	Descripción	Probabilidad de Materialización	Valoración	Administración del Riesgo	Acciones	Responsable	Indicador
					Tipo de Control				
CONTROL INTERNO	Falta de Autonomía e Independencia de la Oficina para cumplir de manera objetiva las funciones que le han sido encomendadas por la Constitución y la Ley	1	Incumplimiento de los deberes propios del cargo o función.	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo	Elaborar, adoptar, socializar y sensibilizar a nivel institucional, y de manera permanente, las políticas de Control Interno, enfatizando sobre la importancia de la Oficina Coordinadora del Control Interno y el papel fundamental que le ha sido conferido.	Presidente de la Cámara de Representantes y Líder del Proceso	N/A
		2	Extralimitación de funciones.	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo			
		3	Uso indebido de la información.	Posible	Preventivo	Evitar el riesgo			