

Objetivo:		Determinar y desarrollar acciones de mejora durante el segundo semestre de 2012 hasta el 2014 , teniendo como base el plan estrategico 2012-2014																
Dependencia Responsable:		OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO																
Líder del Plan:		COORDINADOR OFICINA																
OBJETIVO	ALCANCE	RESPONSABILIDAD POR RESULTADOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	2012				2013				2014			
							TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV		
12	Posicionamiento del Rol de Control Interno en la Corporación	Formular las diferentes acciones encaminadas al fomento de la cultura del autocontrol entre todos los servidores públicos y contratistas vinculados a la corporación, a través de los procesos de capacitación, sensibilización, articulación con las demás dependencias, redefinición de instrumentos para el ejercicio de las funciones propias de la dependencia y la coordinación y acompañamiento para la presentación de los informes requeridos por los organismos de control para la verificación del cumplimiento de la misión institucional.	COORDINADOR OFICINA	Formular y ejecutar cuatro ciclos de sensibilización para todas las áreas de la Cámara de Representantes.	23/07/2012	30/07/2014	■	■	■	■								
				Gestionar a través de Talento Humano la incorporación, en el Plan Institucional de Capacitación – PIC de las vigencias 2013 y 2014, de procesos de capacitación relacionados con el fortalecimiento de la cultura organizacional basada en los principios de autocontrol, autogestión, autorregulación y autoevaluación.	15/08/2012	30/11/2012	■	■	■	■								
			COORDINADOR OFICINA	Formular y ejecutar antes de julio 30 del 2014, un plan de auditorías que comprenda la planeación, ejecución y seguimiento a todos los procesos y procedimientos de la Cámara de Representantes.	23/07/2012	30/07/2014	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
				Coordinar con la oficina de Planeación y Sistemas el acompañamiento en la actualización del Manual de Procesos y Procedimientos, mapa de riesgos e implementación del Modelo Estándar de Control Interno de la entidad.	23/07/2012	30/11/2012	■	■	■	■								
				Realizar el proceso de verificación y seguimiento a la actualización de procesos y procedimientos, medición de riesgos e implementación del MECI.	01/01/2013	30/07/2014					■	■	■	■	■	■	■	■
				Adecuar las herramientas, instrumentos técnicos y elementos de apoyo propios para el adecuado desarrollo de las actividades de evaluación y control.	15/07/2012	30/11/2012	■	■	■	■								
			COORDINADOR OFICINA	Elaborar un cronograma para la presentación y seguimiento de la entrega de los informes que están a cargo de las diferentes instancias de la Corporación ante los organismos de control.	15/07/2012	30/09/2012	■	■	■	■								
				Realizar el seguimiento sobre la presentación de los informes requeridos por los organismos de control ante las diferentes instancias de la Corporación.	01/08/2012	30/07/2014					■	■	■	■	■	■	■	■
				Realizar el seguimiento y evaluación permanente a los planes de mejoramiento suscritos por la entidad y por las distintas áreas a partir de las auditorías efectuadas.	01/09/2012	30/07/2014					■	■	■	■	■	■	■	■