

---

## INFORME DEFINITIVO SEGUIMIENTO PLANES MEJORAMIENTO

1 mensaje

---

**Gustavo Escudero Aranda** <gustavo.escudero@camara.gov.co>

30 de junio de 2020 a las 22:23

Para: División de Servicios <division.servicios@camara.gov.co>, Rodolfo Alfonso Cetina <rodolfo.alfonso@camara.gov.co>, Planeación y Sistemas <planeacion.sistemas@camara.gov.co>, Dirección Administrativa <direccion.administrativa@camara.gov.co>, Jurídica Cámara <juridica@camara.gov.co>, División de Personal <personal@camara.gov.co>, Mabel Cristina Melo Moreno <mabel.melo@camara.gov.co>, Nidia Clemencia Hernandez <nidia.hernandez@camara.gov.co>

Apreciados Doctores

Mediante el presente correo me permito adjuntar Informe Definitivo de Auditoría al Proceso de Seguimiento a los Planes de Mejoramiento, de acuerdo a la programación del Plan de Auditorías Internas 2020.

--

--

**GUSTAVO ADOLFO ESCUDERO ARANDA**

Jefe Oficina de Control Interno  
Cámara de Representantes



Libre de virus. [www.avast.com](http://www.avast.com)

---

2 archivos adjuntos



**INFORME AUDITORIA FINAL SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO.pdf**  
718K



**OFICIO COMUNICACIÓN INFORME DEFINITIVO PLANES DE MEJORAMIENTO 2020.pdf**  
421K

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>OFICINA CONTROL INTERNO</b>		
	<b>NOTA INTERNA</b>	CÓDIGO	A-G.4-F03
		VERSIÓN	01-2015
	PÁGINA	1 de 1	

OCCI 1.7- 042 -2020

Fecha: 30 de Junio de 2020

**PARA:** **MARIA CAROLINA CARRILLO**, Directora Administrativa  
**MARÍA ISABEL CARRILLO HINOJOSA**, Jefe División Jurídica, Jefe División de Personal (E)  
**JEFFERSON PINZON HERNANDEZ**, Jefe Oficina de Planeación y Sistemas  
**RODOLFO ALFONSO CETINA**, Jefe División de Servicios  
**MABEL CRISTINA MELO MORENO**, Jefe División Financiera

**DE:** **GUSTAVO ADOLFO ESCUDERO ARANDA – Jefe Oficina Coordinadora de Control Interno**

**ASUNTO:** **COMUNICACIÓN INFORME FINAL DE AUDITORÍA – SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO.**

<b>URGENTE</b>		PROYECTAR RESPUESTA	x
<b>PARA SU INFORMACIÓN</b>	x	DAR RESPUESTA INMEDIATA	
<b>FAVOR DAR CONCEPTO</b>		FAVOR TRAMITAR	
		No. FOLIOS	

Respetados Doctores:

La Oficina Coordinadora del Control Interno en cumplimiento del Plan Anual de Auditorías PAAI – 2020, así como de las funciones establecidas en especial en cumplimiento del rol de evaluación y seguimiento, de manera atenta se permite informar que Adjunto y a través del correo institucional, efectuó la comunicación del Informe Final de Auditoría realizado al Proceso de Direccionamiento Estratégico en lo relacionado el Seguimiento a los Planes de Mejoramiento. Lo anterior atendiendo la política de cero papel de la Corporación.

Para lo anterior, se analizó la contradicción presentada por usted a las observaciones del Informe Preliminar de Auditoría teniendo como resultado la aceptación de algunas de ellas por los argumentos y evidencias aportadas.

Finalmente, le informo que a partir del recibo del presente informe, se deberán adelantar las acciones pertinentes para subsanar las acciones que no fueron cumplidas y las estrategias para lograr su efectividad.

Cordialmente,



**FIRMA:**

Nombre: **GUSTAVO ADOLFO ESCUDERO ARANDA**

Cargo: Jefe Oficina Coordinadora de Control Interno

**Proyecto:** GAEA

Calle 10 No 7-50Capitolio Nacional  
Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso  
Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa  
Bogotá D.C - Colombia

www.camara.gov.co  
twitter@camaracolombia  
Facebook: camaraderepresentantes  
PBX 3823000/4000/5000 Ext:  
Línea Gratuita 018000122512

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Coordinadora de Control Interno</b>							
	<b>Informe de Auditoría</b>	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>A-EI.CI.1-F06</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>01-2016</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>1 de</td> </tr> </table>	CÓDIGO	A-EI.CI.1-F06	VERSIÓN	01-2016	PÁGINA	1 de
	CÓDIGO	A-EI.CI.1-F06						
VERSIÓN	01-2016							
PÁGINA	1 de							



## INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA

### PROCESOS AUDITADOS:

***DIVISIÓN DE SERVICIOS***  
***DIVISIÓN JURÍDICA***  
***DIVISIÓN FINANCIERA***  
***DIVISIÓN DE PERSONAL***  
***OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS***

PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL  
 PLAN DE MEJORAMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS

### LÍDER DE LA AUDITORÍA:

DR. GUSTAVO ADOLFO ESCUDERO ARANDA  
 JEFE OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO

### EQUIPO AUDITOR:

NIDIA CLEMENCIA HERNÁNDEZ BAQUERO

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Coordinadora de Control Interno</b>							
	<b>Informe de Auditoría</b>	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>A-EI.CI.1-F06</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>01-2016</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>2 de 24</td> </tr> </table>	CÓDIGO	A-EI.CI.1-F06	VERSIÓN	01-2016	PÁGINA	2 de 24
	CÓDIGO	A-EI.CI.1-F06						
VERSIÓN	01-2016							
PÁGINA	2 de 24							

## INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA INTERNA

### PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS

PROCESO AUDITADO:

**DIVISION DE SERVICIOS  
DIVISIÓN JURÍDICA  
DIVISIÓN DE PERSONAL  
DIVISIÓN FINANCIERA  
OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS**

LÍDER DEL PROCESO AUDITADO:

**Dr. RODOLFO ALFONSO CETINA  
Dr. MARÍA ISABEL CARRILLO HINOJOSA  
Dr. MABEL CRISTINA MELO MORENO  
Dr. JEFFERSON PINZÓN HERNÁNDEZ**

LÍDER DE LA AUDITORÍA:

**Dr. GUSTAVO ESCUDERO ARANDA**

OBJETIVO DE LA AUDITORIA:

Realizar seguimiento al estado de avance y cumplimiento de las acciones implementadas como resultado de los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República y la Oficina Coordinadora de Control Interno, con el fin de determinar el grado de cumplimiento y la efectividad de las acciones implementadas para subsanar los hallazgos comunicados por el ente de control y la Oficina de Control Interno

ALCANCE LA AUDITORIA:

Verificación de los soportes aportados por las Dependencias como evidencia de la gestión de las acciones de mejora a cargo.

EQUIPO AUDITOR:

**NIDIA CLEMENCIA HERNANDEZ BAQUERO**

FECHA DE INICIO:

**6 DE ABRIL DE 2020**

FECHA DE TERMINACIÓN:

**15 DE JUNIO DE 2020**

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Coordinadora de Control Interno</b>							
	<b>Informe de Auditoría</b>	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>A-EI.CI.1-F06</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>01-2016</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>2 de 24</td> </tr> </table>	CÓDIGO	A-EI.CI.1-F06	VERSIÓN	01-2016	PÁGINA	2 de 24
	CÓDIGO	A-EI.CI.1-F06						
VERSIÓN	01-2016							
PÁGINA	2 de 24							

## I. INTRODUCCIÓN

La Oficina del Control Interno en cumplimiento al Plan Anual de Auditorías PAAI- 2020, a las funciones legales establecidas en la ley 87 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011, donde se establecen las normas que regulan el ejercicio del control interno en las entidades públicas, así como el decreto 648 de 2017 que modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, que evolucionan el Modelo Estándar de Control Interno, realiza auditoría al Plan de Mejoramiento Institucional con la CGR y Planes de Mejoramiento de las auditorías Internas realizadas por la Oficina de Control Interno, con el fin de evaluar el cumplimiento y efectividad de las acciones de mejora y así emitir dictámenes de forma objetiva basados en evidencias, con el fin de ayudar a la mejora continua de los procesos.

## II. METODOLOGÍA

Se realizó la solicitud del envío de las evidencias del cumplimiento o avance de las actividades planteadas en los planes de mejoramiento, posteriormente se realizó la revisión y consolidación por parte de Control Interno.

## III. RESULTADO DEL INFORME

### A. PLAN DE MEJORAMIENTO CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

El Plan de Mejoramiento vigente con la Contraloría General de la República se compone a 31 de diciembre de 2019 de un total de 26 acciones de mejora, de las cuales 2 corresponden al PM de 2013, 6 del PM – Actuación Especial de Fiscalización 2014, 3 del PM 2015, 8 del PM 2016 y 7 del PM 2017:

#### DIVISION DE PERSONAL

HALLAZGO	DESCRIPCION ACTIVIDAD	EVIDENCIA	CUMPLIMIENTO	EFFECTIVIDAD	OBSERVACION
H14 Control Interno Contable, evaluado el Sistema de Control Interno Contable se pueden establecer deficiencias como: Inadecuada clasificación contable de las operaciones, Hechos realizados que no han sido vinculados al proceso contable, Diferencias entre lo registrado en los Libros Mayores, con lo soportado en la área responsable del manejo de inventarios, entre otras	Incorporar en los mapas de riesgos acciones de control que permitan garantizar la calidad de la información suministrada por los diferentes procesos al área financiera	NO ENVIAN EVIDENCIA	PARCIAL	NO	EN la política contable se desarrollan algunos aspectos relativos a los riesgos sin embargo revisado el Mapa de Riesgos Institucional 2019 Y 2020, no se observó ningún riesgo y control.  Hallazgo de la auditoría 2013, se ha replanteado la acción y el plazo. Se

HALLAZGO	DESCRIPCION ACTIVIDAD	EVIDENCIA	CUMPLIMIENTO	EFFECTIVIDAD	OBSERVACION
					venció el 30/06/2019. ACCION INCUMPLIDA
Con base en la nómina de julio de 2015, se evidenció que se incumple con el Art. 9 de la Ley 52/78 y Arts. 8 y 9 del Decreto 2164/91, referentes a acto administrativo que debe mediar en asignación y/o reajuste de prima técnica, por cuanto no se encontraron resoluciones, los cuales son soporte para los pagos, que se viene cancelando, reflejando deficiente gestión en archivo documental.	Requerir a la Secretaría General de la Corporación para obtener los actos administrativos de asignación o reajuste de los casos relacionados en el hallazgo.	Al respecto la dependencia procede a dar claridad en el siguiente sentido: En la página 32 del Informe Actuación Especial de Fiscalización CGR.CDGPIF No.118-2015, se encuentra la respuesta suministrada manifestando que: <i>“La Dirección Administrativa ha solicitado en tres oportunidades a la Secretaria General de la Corporación, mediante oficios Nos. 4095 del 13 de septiembre de 2015, 4346 del 30 de septiembre de 2015 y 4481 del 13 de octubre de 2015, , los actos administrativos expedidos por la entidad y que se encuentran relacionados con el reconocimiento de las primas técnicas.”</i>	SI	NO	Si bien la División de Personal adelanto las actividades planificadas, las cuales no han sido en su totalidad efectivas, puesto que se observa en la información suministrada que la totalidad de los actos administrativos no se encuentran en las carpetas de los funcionarios.
Con base en la nómina de julio de 2015, se evidenció que se incumple con el Art. 9 de la Ley 52/78 y Arts. 8 y 9 del Decreto 2164/91, referentes a acto administrativo que debe mediar en asignación y/o reajuste de prima técnica, por cuanto no se encontraron resoluciones, los cuales son soporte para los pagos, que se viene cancelando, reflejando deficiente gestión en archivo documental.	Establecer la trazabilidad de asignación y ajustes de los diez casos, de acuerdo a la respuesta entregada por la Secretaría General para cada uno de los mismos. Una vez la Secretaría General envíe los actos administrativos adjuntarlos a las historias laborales correspondientes, sino determinar las medidas a que haya lugar.	Envían relación de los casos mencionados en el hallazgo con los documentos encontrados sobre asignación y reajuste de la prima técnica.	SI	NO	Se cumplió la acción pero no fue efectiva porque Ya que se debe dejar evidencia de la trazabilidad de asignación y análisis de los casos mencionados en el hallazgo.
Revisadas 276 carpetas de 185 hojas de vida de funcionarios a quienes les asignaron prima técnica, con Resol.1215/94, se encontró que los archivos no están conforme a la Circular	Establecer los requerimientos logísticos y de talento humano necesarios para organizar y custodiar las historias	Informan que se establecieron e implementaron los requerimientos logísticos y de talento humano necesarios	SI	SI	Revisadas las evidencias se verificó que se dio cumplimiento a la acción y fue efectiva ya que las Historias laborales del personal que se

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Coordinadora de Control Interno</b>							
	<b>Informe de Auditoría</b>	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>A-EI.CI.1-F06</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>01-2016</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>2 de 24</td> </tr> </table>	CÓDIGO	A-EI.CI.1-F06	VERSIÓN	01-2016	PÁGINA	2 de 24
	CÓDIGO	A-EI.CI.1-F06						
VERSIÓN	01-2016							
PÁGINA	2 de 24							

004/2003. Los últimos documentos ingresados a las carpetas son de los años 2006 a 2011, reflejando desactualización entre 5 y 9 años, e incumpliendo con documentos mínimos que cada historia laboral debe tener.	laborales.	para organizar en tres períodos las historias laborales. Los funcionarios a cargo están vinculados en planta, y por contrato de prestación de servicios. Están organizadas las historias laborales así: - Historias Laborales Antiguas -1989: Archivo de Cota - Historias Laborales de 1990 – 2015: Archivo de Santa Clara - Historias Laborales 2016 – Actual: Archivo División de Personal.			encuentra activo se administran y están bajo custodia de la División de Personal. <u>Se tendrá en cuenta para el cierre del hallazgo ante la CGR.</u>
<b>HALLAZGO</b>	<b>DESCRIPCION ACTIVIDAD</b>	<b>EVIDENCIA</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>	<b>EFFECTIVIDAD</b>	<b>OBSERVACION</b>
Revisadas 276 carpetas de 185 hojas de vida de funcionarios a quienes les asignaron prima técnica, con Resol.1215/94, se encontró que los archivos no están conforme a la Circular 004/2003. Los últimos documentos ingresados a las carpetas son de los años 2006 a 2011, reflejando desactualización entre 5 y 9 años, e incumpliendo con documentos mínimos que cada historia laboral debe tener.	Implementar los requerimientos logísticos y de talento humano necesarios para organizar y custodiar las historias laborales, de acuerdo al diagnóstico.	Informan que se establecieron e implementaron los requerimientos logísticos y de talento humano necesarios para organizar en tres períodos las historias laborales. Los funcionarios a cargo están vinculados en planta y por contrato de prestación de servicios. Las historias laborales se encuentran organizadas así: - Historias Laborales Antiguas -1989: Archivo de Cota - Historias Laborales de 1990 – 2015: Archivo de Santa Clara - Historias Laborales 2016 – Actual: Archivo División de Personal.	SI	SI	Revisadas las evidencias se verificó que se dio cumplimiento a la acción y fue efectiva ya que las Historias laborales del personal que se encuentra activos se administran y están bajo custodia de la División de Personal. <u>Se tendrá en cuenta para el cierre del hallazgo ante la CGR.</u>
Revisadas 276 carpetas de 185 hojas de vida de funcionarios a quienes les asignaron prima técnica, con Resol.1215/94, se encontró que los archivos no están conforme a la Circular 004/2003. Los últimos documentos ingresados a las carpetas son de los años 2006 a 2011, reflejando desactualización entre 5 y 9 años, e incumpliendo con documentos mínimos que cada historia laboral debe tener.	Recibir las historias laborales, para ser custodiadas por la División de Personal, de acuerdo al Formato Único de Inventario Documental FUID entregado por la OEI y SISCORP a la Oficina de Planeación y Sistemas, que las custodia en el Edificio Santa Clara.	En la División de Personal se custodian las Historias Laborales de 2016 –Actual, del Personal de Planta, UTL y contrato.  En Santa Clara se encuentran las historias laborales de 1990 - 2015  Envían registro fotográfico.	SI	SI	Revisadas las evidencias se verifico que se dio cumplimiento a la acción y fue efectiva ya que las Historias laborales del personal que se encuentra activo se administran y están bajo custodia de la División de Personal. <u>Se tendrá en cuenta para el cierre del hallazgo ante la CGR.</u>

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Coordinadora de Control Interno</b>		
	<b>Informe de Auditoría</b>		
	CÓDIGO	A-El.CI.1-F06	
VERSIÓN	01-2016		
PÁGINA	2 de 24		

<p>Revisadas 276 carpetas de 185 hojas de vida de funcionarios a quienes les asignaron prima técnica, con Resol.1215/94, se encontró que los archivos no están conforme a la Circular 004/2003. Los últimos documentos ingresados a las carpetas son de los años 2006 a 2011, reflejando desactualización entre 5 y 9 años, e incumpliendo con documentos mínimos que cada historia laboral debe tener.</p>	<p>Ordenar y actualizar el acervo documental de la serie historias laborales, conforme a las normas de archivo señaladas para la serie Hojas de Vida.</p>	<p>El archivo de las historias laborales se encuentra organizado alfabéticamente por apellido de los funcionarios y cronológicamente con los documentos al interior de las carpetas, vale la pena anotar que el archivo es sujeto constante de actualización. Envían registro fotográfico.</p>	SI	SI	<p>Revisadas las evidencias se verifico que se dio cumplimiento a la acción y fue efectiva ya que las Historias laborales del personal que se encuentra activo se administran y están bajo custodia de la División de Personal. <u>Se tendrá en cuenta para el cierre del hallazgo ante la CGR.</u></p>
---	---	--	----	----	---

De las siete (7) actividades propuestas, 4 fueron cumplidas y efectivas y 3 se cumplió la acción pero no fueron efectivas.

#### DIVISION DE SERVICIOS

HALLAZGO	DESCRIPCION ACTIVIDAD	EVIDENCIA	CUMPLIMIENTO	EFFECTIVIDAD	OBSERVACION
H9 Activos Retirados (D, IP) se realizó durante la vigencia 2013 el registro de una pérdida por \$5.568 millones en la cuenta 580802-Pérdida en retiro de activos, de la cuenta 5808-OTROS GASTOS ORDINARIOS, que corresponde a bienes inservibles, por bienes no encontrados	Incluir una acción de control dentro de los procedimientos a cargo de la Sección de Suministros relacionada con la ubicación de los bienes inservibles	Se actualizó e incluyó la acción de control dentro del procedimiento "Toma Física de Inventario de Bienes Usados", de la Sección de Suministros, y se remitió a la Oficina de Planeación y Sistemas para su aprobación, mediante Oficio D.S.4.4.1-2793-2019, del 20 de octubre de 2019, el cual fue aprobado.	SI	SI	<p>Procedimiento aprobado en el Comité de Coordinación de Control Interno de diciembre de 2019. <u>Se tendrá en cuenta para el cierre del hallazgo ante la CGR.</u></p>
H14 Control Interno Contable, evaluado el Sistema de Control Interno Contable se pueden establecer deficiencias como: Inadecuada clasificación contable de las operaciones, Hechos realizados que no han sido vinculados al proceso contable, Diferencias entre lo registrado en los Libros Mayores, con lo soportado en la área responsable del manejo de inventarios, entre otras	Incorporar en los mapas de riesgos acciones de control que permitan garantizar la calidad de la información suministrada por los diferentes procesos al área financiera		PARCIAL	NO	<p>Revisado el mapa de riesgos institucional 2019 y 2020 no se observa ningún riesgo y control asociado a esta actividad. Hallazgo Auditoría 2013, se ha replanteado la acción y el plazo. Se venció el 30/06/2019. ACCION INCUMPLIDA</p>
H17 Vehículos donados por la DIAN (D) (O). Se comercializaron a través de terceros vehículos donados por la DIAN, los cuales solo se podrían donar a otra entidad o chatarrizar.	Levantamiento de la información de los vehículos con el fin de realizar los traspasos a los compradores o en su efecto a persona				<p>Se realizará seguimiento durante el segundo semestre de 2020.</p>

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Coordinadora de Control Interno</b>		
	<b>Informe de Auditoría</b>		
	CÓDIGO	A-EI.CI.1-F06	
	VERSIÓN	01-2016	
	PÁGINA	2 de 24	

	indeterminada				
H19 RUNT. D y OI. Se evidenció que la información de la base de datos de la Corporación no es coherente con el RUNT referente los vehículos de su propiedad, en lo que respecta con el aplicativo SEVEN ERP como herramienta tecnológica del control de inventarios y con las diferentes fuentes de consultas.	Consolidar y actualizar la información de los vehículos en el RUNT	Se verificó en la plataforma del RUN y se hizo un seguimiento en el primer semestre de 2019.	SI	SI	ACTIVIDAD CUMPLIDA. <u>Se tendrá en cuenta para el cierre del hallazgo ante la CGR.</u>
H21 Depreciación. Respecto al cálculo de la depreciación de los bienes muebles a nombre de la Cámara de Representantes, se evidenció por parte de la CGR que en las subcuentas correspondientes a la cuenta 1685 denominada "Depreciación acumulada" a 31 de diciembre de 2015, existen diferencias de cálculo, respecto a algunos bienes.	Verificar con el apoyo del área financiera la parametrización del sistema SEVEN para las depreciaciones y solicitar al proveedor los ajustes necesarios	La actividad de mejora se cumplió dentro del plazo establecido, tal como lo evidencia el Acta suscrita el 20/12/18; la copia de los correos enviados por el Jefe de Contabilidad Omed Mejía Moreno, el 21/12/18 "Cargue exitoso de archivos planos generados por SEVEN" con el pantallazo del SIF Nación, y el 15/01/19.	SI	SI	Se cumplió la acción y de acuerdo a las evidencias aportadas se verificó en el informe de la auditoría financiera. <u>Se tendrá en cuenta para el cierre del hallazgo ante la CGR.</u>
H1 AVALUO VEH SUBASTADOS (F-D) Contrato 7/13 Nave Ltda. En el valor de la venta de vehículos subastados se tomó como base tablas del Min-Transporte. Se realizaron deducciones en donde algunos conceptos fueron duplicados, estando a cargo del intermediario y estaban incluidos en la comisión a pagar en la intermediación y no figuraban entre los deducibles permitidos por el marco normativo.	Solicitar a los intermediarios comerciales en desarrollo del proceso contractual que se tenga en cuenta únicamente los criterios de descuentos permitidos.				La entidad no ha adelantado ningún proceso de subasta de vehículos, por tanto no se ha podido verificar ni el cumplimiento ni efectividad de la acción. Por lo tanto, se toma la decisión de cerrar el hallazgo. <u>Se tendrá en cuenta para el cierre del hallazgo ante la CGR.</u>
H2 MANTENIMIENTO BLINDAJE (F-D) Contrato SAMC 6/16 Subasta vehículos. La determinación del precio base de venta y/o avalúo se utilizó metodología de la Procuraduría General. Se realizaron descuentos de mantenimiento por cada vehículo, entre los cuales está blindaje general; descuentos que no aplican ni son pertinentes, pues los automotores a subastar ya tenían resolución de desblindaje.	Solicitar a los intermediarios comerciales en desarrollo del proceso contractual que se tenga en cuenta únicamente los criterios de descuentos permitidos				La entidad no ha adelantado ningún proceso de subasta de vehículos, por tanto no se ha podido verificar ni el cumplimiento ni efectividad de la acción. Por lo tanto, se toma la decisión de cerrar el hallazgo. <u>Se tendrá en cuenta para el cierre del hallazgo ante la CGR.</u>
H3 IMPUESTO DE REMATE (OI) Contrato 06/16. Al verificar los pagos realizados por el contratista, producto de la subasta del 21102016, cuyo valor de venta de los 3 lotes de	Acatar el pronunciamiento				Se realizará seguimiento durante el segundo semestre de 2020.

vehículos fue de \$774.240.000, adicionado el valor descontado de mantenimiento del blindaje de \$266'400.000, arroja un valor total base de liquidación de \$1.040'640.000. Por tanto, se debió pagar \$52'032.000.					
H4 PROCESO DE BLINDAJE Y DESBLINDAJE. Al realizar la verificación de documentos (resoluciones de desblindaje, tarjeta de propiedad, certificado de tradición) que reposan en la hoja de vida de los vehículos y la información adicional entregada por la DACR, sobre la subasta de octubre de 2016 se evidenciaron situaciones referentes al blindaje/desblindaje.	Actualizar una vez en la presente vigencia la información de blindaje y desblindaje del parque automotor de la Cámara de Representantes.				La entidad no ha adelantado ningún proceso de subasta de vehículos, por tanto no se ha podido verificar ni el cumplimiento ni efectividad de la acción. Por lo tanto, se toma la decisión de cerrar el hallazgo. <u>Se tendrá en cuenta para el cierre del hallazgo ante la CGR.</u>
H5 VEHÍCULOS HURTADOS (IP) La auditoría realizó seguimiento a 11 automotores objeto de denuncia de la DACR por hurto y pérdida ante la FGN. La Fiscalía 50 de automotores comunicó archivo provisional por "imposibilidad de encontrar el sujeto activo de la conducta". No fue posible hacer trazabilidad de los vehículos hurtados x falta de documentos soportes y registros en los aplicativos.	Divulgar e implementar el procedimiento de asignación y devolución de vehículos de la Cámara de Representantes	Adjuntan procedimiento de asignación y devolución de vehículos	SI	SI	<u>Se tendrá en cuenta para el cierre del hallazgo ante la CGR.</u>
H7 DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPO DE TRANSPORTE. En la cuenta Propiedad, Planta y Equipo existe diferencia del cálculo de la depreciación, por cuanto el aplicativo SEVEN registra \$3.268,3 millones y el balance registra \$3.304,1 millones presentando mayor valor de \$35,8 millones. Se sobreestima la cuenta Equipo de Transporte y el Patrimonio y afecta saldos reales de los estados. contables	Conciliar la información de inventarios entre las Secciones de Suministros y Contabilidad trimestralmente, donde se reflejen saldos iguales		SI	SI	De acuerdo a lo verificado en el informe de auditoría a financiera se evidencio que se realizaron las conciliaciones entre las Secciones de Contabilidad y Suministros. ACCION CUMPLIDA. <u>Se tendrá en cuenta para el cierre del hallazgo ante la CGR.</u>
H9 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO NO EXPLOTADOS. Se observó que 22 vehículos con valor en libros de \$2.006,1 millones, se encuentran registrados contablemente en la cuenta Propiedad, Planta y Equipo No Explotados, estando asignados a Representantes y funcionarios, es decir se encuentran en uso.	Conciliar trimestralmente la información de la Propiedad, Planta y Equipo No Explotados - Equipo de Transporte, que administra la División de Servicios, frente a la información que se registra en el aplicativo SEVEN.		SI	SI	De acuerdo a lo verificado en el informe de auditoría financiera se evidencio que se realizaron las conciliaciones entre las Secciones de Contabilidad y Suministros. ACCION CUMPLIDA. <u>Se tendrá en cuenta para el cierre del hallazgo ante la CGR.</u>

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Coordinadora de Control Interno</b>		
	<b>Informe de Auditoría</b>		
	CÓDIGO	A-EI.CI.1-F06	
	VERSIÓN	01-2016	
	PÁGINA	2 de 24	

HALLAZGO	DESCRIPCION ACTIVIDAD	EVIDENCIA	CUMPLIMIENTO	EFFECTIVIDAD	OBSERVACION
H10 EQUIPO DE TRANSPORTE BASE DE DATOS SUBASTA SIA. Contrato SAMC 06/2016 entregó a Servicios Integrales Automotriz-SIA 73 vehículos para seleccionar un intermediario para realizar la venta por subasta pública. La base de datos de la subasta muestra 8 vehículos con resolución de baja de 2015, tienen aprobado traspaso y están en poder de terceros, contablemente están en cuentas de orden.	Conciliar trimestralmente la información de operatividad por parte de equipo parque automotor, el administrador aplicativo Seven y Sección de Contabilidad		SI	SI	De acuerdo a lo verificado en el informe de auditoría financiera se evidenció que se realizaron las conciliaciones entre las Secciones de Contabilidad y Suministros. ACCION CUMPLIDA. <u>Se tendrá en cuenta para el cierre del hallazgo ante la CGR.</u>
H4 Baja de elementos menores a 50 UVTS de Propiedad, Planta y Equipo. En el 2017 se realizaron ajustes al grupo de Propiedad, Planta y Equipo por depuración realizada en el aplicativo SEVEN a los bienes de mejor valor a 50 UVTS. El ajuste no estuvo contemplado dentro de la política contable vigente para el 2017, sino que se aplicó una medición que regiría a partir del 01012018.	Hacer seguimiento mensual en las entradas de almacén de las adquisiciones de activos fijos para el reconocimiento en la PPE conforme a la política contable.	Se hizo el seguimiento verificando el debido reconocimiento en la PPE de los activos superiores a 50 UVTS. NOTA: El 04 de octubre/19, se suscitó el conato de incendio en el Datacenter que afectó el sistema SEVEN perdiéndose toda la información. Así, se dió cumplimiento en la vigencia 2019 a la Normativa-Políticas contables.	SI	SI	Verificada la información se cumplió la acción y su efectividad por lo tanto se cierra el hallazgo  ACCION CUMPLIDA  <u>Se tendrá en cuenta para el cierre del hallazgo ante la CGR.</u>
H8 Inventarios Propiedad, Planta y Equipo. La DACR llevó a cabo entre marzo a noviembre de 2017 el levantamiento físico de inventarios de bienes muebles de Propiedad, Planta y Equipo, sin embargo no se evidenciaron los soportes que sustentaron el resultado de la prueba física de inventarios adelantada correspondientes a las novedades como faltantes, sobrantes o inconsistencias.	Elaborar informe que consolide los resultados del diligenciamiento en la planilla de inventarios de activos la actividad y descripción relacionando las inconsistencias de faltantes y sobrantes resultantes conforme a la novedad descrita en el documento soporte de realización de inventario físico (impresiones de inventarios del aplicativo SEVEN)	Se realizó el Informe del resultado de las actividades y descripción de las planillas de inventario diligenciadas.	SI	PENDIENTE	Para verificar la efectividad se solicita evidencia del informe., el cual no ha sido aportado debido al asilamiento preventivo obligatorio.

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Coordinadora de Control Interno</b>		
	<b>Informe de Auditoría</b>		
	CÓDIGO	A-EI.CI.1-F06	
	VERSIÓN	01-2016	
	PÁGINA	2 de 24	

HALLAZGO	DESCRIPCION ACTIVIDAD	EVIDENCIA	CUMPLIMIENTO	EFFECTIVIDAD	OBSERVACION
H10 Control parque automotor. Verificados los controles a los inventarios de bienes muebles a 31122017 se evidenciaron deficiencias administrativas y de control interno: no se evidenció documento sobre estado técnico mecánico de los vehículos, no existe solicitud de adjudicación, vehículos entregados sin resolución de asignación, actas de entrega sin firma de recibido, entre otras.	Divulgar el procedimiento para la Asignación, Préstamo y Devolución de vehículos del parque automotor.	Envían el procedimiento de asignación, préstamo y devolución de vehículos del parque automotor.	SI	SI	<u>Se tendrá en cuenta para el cierre del hallazgo ante la CGR.</u>
H10 Control parque automotor. Verificados los controles a los inventarios de bienes muebles a 31122017 se evidenciaron deficiencias administrativas y de control interno: no se evidenció documento sobre estado técnico mecánico de los vehículos, no existe solicitud de adjudicación, vehículos entregados sin resolución de asignación, actas de entrega sin firma de recibido, entre otras.	Realizar Trimestralmente Seguimiento al procedimiento para la Asignación, Préstamo y Devolución de vehículos del parque automotor.	Envían formato de seguimiento de la asignación, préstamo y devolución de vehículos, los cuales se le hace seguimiento trimestralmente.	SI	SI	<u>Se tendrá en cuenta para el cierre del hallazgo ante la CGR.</u>
H11 Ingreso de bienes muebles. De la verificación física de los inventarios de bienes muebles se determinó que, del Convenio de Cooperación 356/2017 suscrito con la CUES, no ingresaron en su momento al Almacén 2 escáner y 30 equipos de cómputo a Propiedad, Planta y Equipo, pese al recibo a satisfacción por parte del supervisor y quien ordenó el último pago del contrato por \$193'000.000.	Cumplir la función definida en el procedimiento por parte de los supervisores para efectos del informe al almacén para el ingreso de activos a la PPE.	Para el efecto del cumplimiento, se hicieron Circulares Informativas socializadas en marzo, junio, septiembre y diciembre de 2019, requiriéndole a los Supervisores Informes oportunos en la eventualidad de Ingreso de bienes durante la ejecución de los contratos, no se presentó novedad alguna; por consiguiente, se da por cumplida la Actividad de Mejora.	SI	SI	Se verificó que la Sección de Suministros mediante circulares requirieron a los Supervisores de contratos los informes sobre ingreso de bienes durante la ejecución de los contratos no encontrándose ninguna novedad. <b>ACCION CUMPLIDA</b> <u>Se tendrá en cuenta para el cierre del hallazgo ante la CGR.</u>

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Coordinadora de Control Interno</b>							
	<b>Informe de Auditoria</b>	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>A-EI.CI.1-F06</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>01-2016</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>2 de 24</td> </tr> </table>	CÓDIGO	A-EI.CI.1-F06	VERSIÓN	01-2016	PÁGINA	2 de 24
	CÓDIGO	A-EI.CI.1-F06						
VERSIÓN	01-2016							
PÁGINA	2 de 24							

<b>DIVISION JURIDICA</b>					
HALLAZGO	DESCRIPCION ACTIVIDAD	EVIDENCIA	CUMPLIMIENTO	EFFECTIVIDAD	OBSERVACION
H14 Control Interno Contable, evaluado el Sistema de Control Interno Contable se pueden establecer deficiencias como: Inadecuada clasificación contable de las operaciones, Hechos realizados que no han sido vinculados al proceso contable, Diferencias entre lo registrado en los Libros Mayores, con lo soportado en la área responsable del manejo de inventarios, entre otras	Incorporar en los mapas de riesgos acciones de control que permitan garantizar la calidad de la información suministrada por los diferentes procesos al área financiera.	<p>La División Jurídica informa que con base en la acción de mejor concerniente a “definir controles para el envío de información por áreas”, la acción de control fue definida en la Política Contable, de enero de 2018, adoptado mediante Resolución No. 0582 de 22 de marzo de 2018 – “Por medio de la cual adopta y formaliza el manual de políticas contables para la implementación del nuevo marco normativo para entidades del gobierno, resolución 00533 de 2015 de la Cámara de Representantes”, según el cual contempla a partir del numeral “6. RESPONSABILIDADES ÁREAS RELACIONADAS CON EL PROCESO CONTABLE” y el numeral 6.4 compete a la División Jurídica, entregar información requerida por la Sección de Contabilidad, dentro de un término establecido en la norma, dando así, cumplimiento al Sistema de control interno contable.</p> <p>A la Sección de Contabilidad se envía mensualmente información concerniente a conciliaciones tanto de procesos jurídicos como por cobro coactivo; al mes de noviembre de 2019 se</p>	NO	NO	<p>Informan que el control fue definido en la Política Contable.</p> <p>La acción consistía en incorporar en el mapa de riesgo acciones de control y revisado el mapa de riesgos no se cumplió.</p> <p>ACCION INCUMPLIDA</p>

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Coordinadora de Control Interno</b>							
	<b>Informe de Auditoría</b>	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>A-El.CI.1-F06</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>01-2016</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>2 de 24</td> </tr> </table>	CÓDIGO	A-El.CI.1-F06	VERSIÓN	01-2016	PÁGINA	2 de 24
	CÓDIGO	A-El.CI.1-F06						
VERSIÓN	01-2016							
PÁGINA	2 de 24							

		encuentran conciliados.			
--	--	-------------------------	--	--	--

HALLAZGO	DESCRIPCION ACTIVIDAD	EVIDENCIA	CUMPLIMIENTO	EFFECTIVIDAD	OBSERVACION
H6 Planeación presupuestal (D). Se celebró el Contrato Interadministrativo 939 de 2016 por \$67 mil millones a 60 meses sin cumplir requisitos legales de disponibilidad presupuestal que garantiza la existencia de recursos para ejecutar el contrato y no contó con autorización de vigencias futuras. No se cancelaron facturas de sept a dic de 2017, pese al recibo de los bienes y/o servicios.	Expedir CDP, según solicitud del ordenador del gasto, con el fin de amparar los recursos para el pago de servicio público de telecomunicaciones durante el 2019	Informan que la División Financiera y de Presupuesto, mediante oficio No.4.3-183-19 de 15/05/2019 con número de radicado ID 16076, informó: "...Esta oficina ha elaborado su respectivo CDP de conformidad a las facturas enviadas...".  Envían paz y salvo de ERT.	SI	SI	Además de lo anterior se verifico en el informe financiero realizado por la OCCI la relación de todos los pagos efectuados, así como el paz y salvo emitido por ERT hasta el 10 de abril de 2020.  Se expidieron los CDP individuales para cada factura. ACCION CUMPLIDA  <u>Se tendrá en cuenta para el cierre del hallazgo ante la CGR.</u>
H6 Planeación presupuestal (D). Se celebró el Contrato Interadministrativo 939 de 2016 por \$67 mil millones a 60 meses sin cumplir requisitos legales de disponibilidad presupuestal que garantiza la existencia de recursos para ejecutar el contrato y no contó con autorización de vigencias futuras. No se cancelaron facturas de sept a dic de 2017, pese al recibo de los bienes y/o servicios.	Llevar a cabo reuniones de seguimiento para identificar la necesidad o no de recursos adicionales para el pago del servicio público de telecomunicaciones	Con relación a las acciones de mejora que garanticen los recursos para el pago de servicios públicos de telecomunicaciones, la División Financiera reporta en acta No. 7 de 20 de agosto de 2019, la actividad desarrollada mediante reunión de seguimiento para identificar la necesidad o no de recursos para el pago de servicio público.  Envían paz y salvo de ERT.	SI	SI	Además de lo anterior se verifico en el informe financiero realizado por la OCCI la relación de todos los pagos efectuados, así como el paz y salvo emitido por ERT hasta el 10 de abril de 2020.  Se expidieron los CDP individuales para cada factura. ACCION CUMPLIDA  <u>Se tendrá en cuenta para el cierre del hallazgo ante la CGR.</u>

### DIVISION FINANCIERA

HALLAZGO	DESCRIPCION ACTIVIDAD	EVIDENCIA	CUMPLIMIENTO	EFFECTIVIDAD	OBSERVACION
H14 Control Interno Contable, evaluado el Sistema de Control Interno Contable se pueden establecer deficiencias como: Inadecuada clasificación contable de las operaciones, Hechos realizados que no han sido vinculados al proceso contable, Diferencias entre lo registrado en los Libros Mayores, con lo soportado en la área responsable del manejo de inventarios, entre otras	Incorporar en los mapas de riesgos acciones de control que permitan garantizar la calidad de la información suministrada por los diferentes procesos al área financiera.	Mapa de Riesgos	SI	SI	Revisado el Mapa de Riesgos Institucional 2020 se evidencio que existe un control que es realizar conciliaciones mensualmente.  ACCION CUMPLIDA <u>Se tendrá en cuenta para el cierre del hallazgo ante la CGR.</u>

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Coordinadora de Control Interno</b>							
	<b>Informe de Auditoria</b>	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>A-EI.CI.1-F06</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>01-2016</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>2 de 24</td> </tr> </table>	CÓDIGO	A-EI.CI.1-F06	VERSIÓN	01-2016	PÁGINA	2 de 24
	CÓDIGO	A-EI.CI.1-F06						
VERSIÓN	01-2016							
PÁGINA	2 de 24							

<p>H6 Planeación presupuestal (D). Se celebró el Contrato Interadministrativo 939 de 2016 por \$67 mil millones a 60 meses sin cumplir requisitos legales de disponibilidad presupuestal que garantiza la existencia de recursos para ejecutar el contrato y no contó con autorización de vigencias futuras. No se cancelaron facturas de sept a dic de 2017, pese al recibo de los bienes y/o servicios.</p>	<p>Expedir CDP, según solicitud del ordenador del gasto, con el fin de amparar los recursos para el pago de servicio público de telecomunicaciones durante el 2019</p>	<p>Con el ánimo de amparar los recursos para el pago del servicio público de telecomunicaciones para la vigencia presupuestal 2019, respecto al Contrato Interadministrativo No. 939 de 2016, suscrito entre la Empresa de Recursos Tecnológicos S.A. E.S.P., y la Dirección Administrativa de la H. Cámara de Representantes, ésta última ha adoptado las medidas presupuestales tendiente a la satisfacción de la obligación, como se enuncia a continuación. Se realizaron 8 comités presupuestales y de modificación del plan de adquisiciones donde se garantizaron y se apropiaron los recursos para dar cumplimiento a los pagos establecidos en el contrato No 939-2016</p> <p>Resultado de la efectividad del punto anterior y a las modificaciones al presupuesto y al plan de adquisiciones, se adjunta la ejecución de Pagos durante la vigencia 2017-2018-2019 y 2020 al contrato 939-2006.</p> <p>Envían paz y salvo de ERT.</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>Además de lo anterior se verifico en el informe financiero realizado por la OCCI la relación de todos los pagos efectuados, así como el paz y salvo emitido por ERT hasta el 10 de abril de 2020.</p> <p>Se expidieron los CDP individuales para cada factura. ACCION CUMPLIDA</p> <p><u>Se tendrá en cuenta para el cierre del hallazgo ante la CGR.</u></p>
<p>H6 Planeación presupuestal (D). Se celebró el Contrato Interadministrativo 939 de 2016 por \$67 mil millones a 60 meses sin cumplir requisitos legales de disponibilidad presupuestal que garantiza la existencia de recursos para ejecutar el contrato y no contó con autorización de vigencias futuras. No se cancelaron facturas de sept a dic de 2017, pese al recibo de los</p>	<p>Llevar a cabo reuniones de seguimiento para identificar la necesidad o no de recursos adicionales para el pago del servicio público de telecomunicaciones</p>	<p>Se Adelantaron las acciones presupuestales que garantizaron los recursos para el pago de servicios públicos de telecomunicaciones como son: Le informamos que durante la vigencia 2019 se realizaron 8 comités presupuestales</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>Envían copia del acta No. 8 de noviembre de 2019.</p> <p>Además de lo anterior se verifico en el informe financiero realizado por la OCCI la relación de todos los pagos efectuados, así como el paz y salvo emitido por ERT hasta el 10 de abril de 2020.</p>

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Coordinadora de Control Interno</b>							
	<b>Informe de Auditoria</b>	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>A-EI.CI.1-F06</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>01-2016</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>2 de 24</td> </tr> </table>	CÓDIGO	A-EI.CI.1-F06	VERSIÓN	01-2016	PÁGINA	2 de 24
	CÓDIGO	A-EI.CI.1-F06						
VERSIÓN	01-2016							
PÁGINA	2 de 24							

bienes y/o servicios.		<p>y de modificación del plan de adquisiciones donde se garantizaron y se apropiaron los recursos para dar cumplimiento a los pagos establecidos en el contrato No 939-2016.</p> <p>Envían soportes de los pagos realizados durante los años 2017, 2018, 2019 y 2020.</p> <p>Envían paz y salvo de ERT.</p>			<p>Se expidieron los CDP individuales para cada factura.</p> <p>ACCION CUMPLIDA</p> <p><u>Se tendrá en cuenta para el cierre del hallazgo ante la CGR.</u></p>
-----------------------	--	---	--	--	--

### OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS

HALLAZGO	DESCRIPCION ACTIVIDAD	EVIDENCIA	CUMPLIMIENTO	EFFECTIVIDAD	OBSERVACION
H6 Planeación presupuestal (D). Se celebró el Contrato Interadministrativo 939 de 2016 por \$67 mil millones a 60 meses sin cumplir requisitos legales de disponibilidad presupuestal que garantiza la existencia de recursos para ejecutar el contrato y no contó con autorización de vigencias futuras. No se cancelaron facturas de sept a dic de 2017, pese al recibo de los bienes y/o servicios.	Llevar a cabo reuniones de seguimiento para identificar la necesidad o no de recursos adicionales para el pago del servicio público de telecomunicaciones	<p>"Una vez Revisado plan de mejoramiento de la División Financiera y con referencia a la actividad conjunta entre Planeación, Financiera y Jurídica, según Fila 25 del archivo Excel que se adjunta, le informamos que una vez revisado la ejecución de dicho plan 2019, los documentos soportes de ejecución a dicha actividad por parte de esta División son:</p> <p>1. Actas de comité de presupuesto, (8 Actas) donde se evidencia que hubo reuniones de seguimiento continuas al presupuesto 2019 y donde se identificaron las necesidades o no de recursos adicionales para el pago del servicio público de telecomunicaciones (contrato 939-2006).</p> <p>2. Resultado de la efectividad del punto anterior y a las modificaciones al presupuesto y al plan de adquisiciones, se adjunta la ejecución de Pagos durante la vigencia 2019 al</p>	SI	SI	<p>Además de lo anterior se verifico en el informe financiero realizado por la OCCI la relación de todos los pagos efectuados, así como el paz y salvo emitido por ERT hasta el 10 de abril de 2020.</p> <p>Se expidieron los CDP individuales para cada factura.</p> <p>ACCION CUMPLIDA</p> <p><u>Se tendrá en cuenta para el cierre del hallazgo ante la CGR.</u></p>

 <b>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0	<b>Oficina Coordinadora de Control Interno</b>			
	<b>Informe de Auditoría</b>		CÓDIGO	A-EI.CI.1-F06
			VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	2 de 24	

		contrato 939-2006 Envían paz y salvo de ERT.			
--	--	---	--	--	--

## B. PLANES DE MEJORAMIENTO - AUDITORIAS INTERNAS -

### DIVISION DE SERVICIOS

Se realizaron auditorías al parque automotor en el 2018 y 2019 y a Propiedad Planta y Equipo 2019, a lo cual la División de Servicios envió el Plan de Mejoramiento a la Auditoría Parque Automotor 2018 y Propiedad Planta y Equipo 2019.

### PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA DE VEHICULOS 2018

HALLAZGO	DESCRIPCION ACTIVIDAD	EVIDENCIA	CUMPLIMIENTO	EFFECTIVIDAD	OBSERVACION
No se pudo verificar el pago de los impuestos de los vehículos que figuran a nombre de la entidad y que ya fueron objeto de bajas pero que no se han hecho los traspasos, ya que no se lleva control.	Elaborar cuadro de control para efectuar seguimiento a los vehículos que no han sido objeto de traspaso producto de las subastas realizadas	Se han adelantado algunas gestiones para la aprobación de los recursos requeridos para el paz y salvo en tránsito.	NO	NO	En el informe de auditoría 2019 se evidencio que no han realizado ningún traspaso
No coincide el valor de comparendos suministrados por la División de Servicios con el reporte que genero el SIMIT	Actualizar la información relacionada con los registros de la División de Servicios con los reportes del SIMIT		SI	SI	Según el informe de auditoría 2019 se evidenció que cumplió con la actividad propuesta
Falta de articulación en la gestión de información respecto al manejo del parque automotor sobre el estado de los procesos de investigación de los vehículos y motocicletas extraviadas y que se encuentran a nombre de la Cámara de Representantes	Socializar a la Oficina Jurídica información sobre el estado de trámite de procesos relacionados con vehículos y motos extraviados de propiedad de la Cámara		SI	SI	Según el informe de auditoría 2019 se evidenció que cumplió con la actividad propuesta

### PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA INTERNA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO 2019

HALLAZGO	DESCRIPCION ACTIVIDAD	EVIDENCIA	CUMPLIMIENTO	EFFECTIVIDAD	OBSERVACION
OBSERVACIÓN N° 1: Analizado el mapa de riesgos institucional, así como el mapa de riesgos de corrupción, se observa que la entidad a través del Proceso Gestión de Servicios no ha definido riesgos relacionados con la administración, trámite y manejo de la propiedad, planta y equipo, esta situación denota que los mapas de riesgos no se están elaborando con la rigurosidad requerida, en especial sobre aquellas	Adelantar un proceso de revisión y actualización de los procedimientos a cargo de la Sección de Suministros que incorpore la identificación de riesgos y la definición de controles para garantizar el cumplimiento de los objetivos del proceso.	Como consecuencia de la pérdida de del sistema Seven de inventarios por el conato de incendio en el Datacenter el 04-10-2019, la Cámara celebró contrato con la Empresa HENSOHN para la adquisición de un nuevo aplicativo de inventarios y suministros			Se realizará seguimiento en el segundo semestre de 2020 un vez se encuentren estabilizados los aplicativos adquiridos por la Entidad para el manejo de la PPE.  Se solicita que se haga una actualización al mapa de riesgos 2020.

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Coordinadora de Control Interno</b>							
	<b>Informe de Auditoría</b>	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>A-EI.CI.1-F06</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>01-2016</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>2 de 24</td> </tr> </table>	CÓDIGO	A-EI.CI.1-F06	VERSIÓN	01-2016	PÁGINA	2 de 24
	CÓDIGO	A-EI.CI.1-F06						
VERSIÓN	01-2016							
PÁGINA	2 de 24							

<p>actividades que conllevan la materialización de situaciones que vienen generando presuntas inconsistencias en la gestión de la propiedad, planta y equipo de la Cámara de Representantes (...)</p>		<p>"APOTEOSYS", el cual se encuentra en proceso de implementación Fase 1(consumibles), aplicativo que desarrollará módulos nuevos de controles y procedimientos de entrega y asignación de elementos de consumo y devolutivos, incorporación de bienes, movimientos, terceros responsables, etc, dejando la trazabilidad que requiere la acción de mejora. Una vez termine dicha implementación, se allegará los respectivos manuales de funcionamiento donde deben aparecer los procedimientos actualizados requeridos por esta Auditoría.</p>			
<p>OBSERVACIÓN N° 2: El Procedimiento se define como: "Recibo e incorporación de bienes devolutivos y elementos de consumo al inventario, asignación y entrega" según el encabezado, pero en el flujograma solo se refiere a elementos devolutivos, ya que mencionan el plaquetizar el bien y eso solo se realiza con elementos devolutivos, pero no es claro cómo se realiza la asignación y entrega de dichos elementos; además, el procedimiento menciona que también corresponden a bienes de consumo y según la visita realizada, la asignación se realiza de acuerdo a una solicitud hecha por el Honorable Representante u oficina, lo cual no se visualiza en el flujograma. Por lo anterior, se evidencia que no hay procedimiento detallado para el manejo de bienes de consumo.</p>	<p>Revisar el procedimiento para el " Recibo e incorporación de bienes devolutivos y elementos de consumo al inventario, asignación y entrega" en donde se establezca claramente los pasos relacionados con los elementos de consumo.</p>	<p>Aplica la misma observación anterior de la fila 1</p>			<p>Se realizará seguimiento en el segundo semestre de 2020 un vez se encuentren estabilizados los aplicativos adquiridos por la Entidad para el manejo de la PPE.</p>
<p>OBSERVACIÓN N° 3: Revisando el procedimiento "realización de toma física de inventarios", frente a la toma física realizada por el equipo auditor, hay bienes sobrantes y duplicados en el inventario, lo cual es evidencia</p>	<p>Revisar el procedimiento de toma de inventarios con el propósito de garantizar que se tomen las acciones pertinentes para su permanente</p>	<p>Se revisó y actualizó el procedimiento de toma física de inventarios en el cual se identificó el riesgo y se definió el respectivo control, y se remitió a la Oficina de</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>Procedimiento aprobado en el Comité de Coordinación de Control Interno de diciembre de 2019.</p> <p>ACCIÓN CUMPLIDA</p>

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Coordinadora de Control Interno</b>							
	<b>Informe de Auditoría</b>	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>A-El.Cl.1-F06</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>01-2016</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>2 de 24</td> </tr> </table>	CÓDIGO	A-El.Cl.1-F06	VERSIÓN	01-2016	PÁGINA	2 de 24
	CÓDIGO	A-El.Cl.1-F06						
VERSIÓN	01-2016							
PÁGINA	2 de 24							

<p>que la aplicación del procedimiento no refleja la realidad en el inventario. Por lo anterior, el equipo auditor concluye que se encuentran procedimientos desactualizados que deben ser sujeto de pronta revisión conforme a las normas actuales.</p>	actualización y control.	Planeación y Sistemas para su aprobación, mediante Oficio D.S.4.4.1-2793-2019, del 20 de octubre de 2019, el cual fue aprobado.			
<p><b>OBSERVACIÓN N° 4:</b> El Componente Financiero de Propiedad, Planta y Equipo del aplicativo SEVEN ERP presenta debilidades, ya que hay deficiencias en la calidad de la información que se le ingresa a dicho aplicativo, toda vez que esta, no es confiable para la Sección de Contabilidad. Sin embargo se presentan situaciones en las que se suscriben actas en el que dan conformidad y conciliación de la información, pero por otro lado se manifiesta que la información genera inconsistencias. Esta situación genera reprocesos en ambas Secciones, que hace que no sea efectiva la utilización del módulo contratado y que por el contrario se incrementa el riesgo en la manipulación de la información. Lo anterior denota, que el Componente Financiero no está cumpliendo con la interoperabilidad directa de la Sección de Contabilidad con SIIF Nación a través de archivos planos.</p>	<p>Realizar mesa de trabajo entre las Secciones de Contabilidad y Suministros, a fin de aclarar las dudas, inquietudes e inconsistencias respecto al Componente Financiero de Propiedad, Planta y Equipo del aplicativo SEVEN ERP, y proceder a aplicar los correctivos necesarios que incluyan la probabilidad de crear los casos ante el proveedor del aplicativo Digital Ware S.A.</p>	<p>Como consecuencia del conato de incendio en el Datacenter de la Cámara el 04-10-2019, se perdió la información y sistema Seven de inventarios que incluía el componente financiero, por lo cual no fue factible revisar con el área contable la inconsistencia de interoperabilidad directa con SIIF Nación del componente financiero. Sin embargo, en la implementación actual que se suscita del nuevo aplicativo de inventarios "APOTEOSYS", se encuentra esta herramienta de interoperabilidad con SIIF Nación, para lo cual, una vez quede implementado dicho sistema, se estará dando fe de su funcionamiento e interoperabilidad con SIIF Nación.</p>	NO	NO	<p>Se verificará la efectividad una vez entre en funcionamiento el nuevo sistema.</p>
<p><b>OBSERVACIÓN N° 5:</b> Analizada la muestra de los inventarios, se encontraron que existen bienes sin placa o bienes con el mismo número de placa, bienes con placa que no se encuentran en los inventarios o están en el SEVEN a nombre de otro funcionario. De otra parte se observó que en las Oficinas de la Cámara de Representantes se encuentran bienes del Senado de la República, así mismo se evidenciaron bienes que aparecen a nombre de personas que no laboran actualmente en la Cámara de Representantes.</p>	<p>Continuar con la actualización de los Inventarios de la Corporación que incluya la verificación física detallada de los bienes incluidos en los mismos.</p>	<p>Como consecuencia del conato de incendio suscitado el 04-10-2019 en el Datacenter, se perdió toda la información de los inventarios de la Corporación, dejando de existir el aplicativo SEVEN, por lo cual no fue posible continuar el cotejo o verificación de la información Seven con las existencias físicas en el ejercicio de su realización el área, tal como lo requería la Acción de este hallazgo;</p>	NO	NO	<p>Se verificará la efectividad una vez entre en funcionamiento el nuevo sistema</p>

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Coordinadora de Control Interno</b>							
	<b>Informe de Auditoria</b>	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>A-EI.CI.1-F06</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>01-2016</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>2 de 24</td> </tr> </table>	CÓDIGO	A-EI.CI.1-F06	VERSIÓN	01-2016	PÁGINA	2 de 24
	CÓDIGO	A-EI.CI.1-F06						
VERSIÓN	01-2016							
PÁGINA	2 de 24							

		<p>sin embargo, la Sección de Suministros continúa su realización no con base a Seven (por lo que dejó de existir al momento de la ejecución de la acción), sino con base en los inventarios impresos que reposan en las carpetas de los terceros responsable, que paradójicamente a la política de "Cero Papel" resultó ser idóneo para el insumo del nuevo aplicativo de inventarios "APOTEOSYS" el cual se encuentra en proceso de implementación.</p>			
<p>OBSERVACIÓN N° 6: Se observa que los espacios designados para las bodegas, no cuentan con condiciones óptimas de salubridad laboral, tampoco para almacenamiento, ya que presenta humedades y malos olores, que aceleran el deterioro de los bienes.</p>	<p>Realizar mantenimiento a la bodega "1200", ubicada en el Sótano 1 Costado Sur Edificio Nuevo del Congreso con el fin de garantizar las condiciones de salubridad.</p>	<p>Mediante Nota Interna S.S.4.4.1-122-2019 del 13/06/19, dirigida al Jefe de la División de Servicios, se solicitó mantenimiento urgente de la Bodega "1200". El 20/06/19 mediante Nota Interna D.S.4.4-1448/19, la División de Servicios informó que el personal de mantenimiento de la Corporación y los profesionales técnicos de la División realizarán visita técnica para la evaluación respectiva. El 09/09/19 mediante Nota Interna S.S.4.4.1-206-2019 del 09/09/19, dirigida al Jefe de la División de Servicios, se reiteró la solicitud de mantenimiento, en razón al no avance de las soluciones planteadas en el oficio de respuesta. El 18/09/19 mediante Nota Interna D.S.4.4-2423/19, la División de Servicios informó que el día 12/09/19, el personal técnico de la División de Servicios, realizó la visita correspondiente, para determinar la causa de los daños en la Bodega</p>	NO	NO	ACCION INCUMPLIDA

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Coordinadora de Control Interno</b>		
	<b>Informe de Auditoría</b>		
	CÓDIGO	A-EI.CI.1-F06	
VERSIÓN	01-2016		
PÁGINA	2 de 24		

		1200; y que estaban en espera de la consecución de los recursos, de acuerdo al informe y presupuesto presentado por el equipo técnico.			
OBSERVACIÓN N° 7: Del análisis a las bodegas de elementos nuevos, se observó una inconsistencia en los inventarios de SEVEN ERP, dado que se encontró un elemento usado en la bodega de nuevos. Así mismo, se determinó que una Sopladora que figura en la bodega de nuevos no se pudo evidenciar de manera física.	Incorporar el control y adelantar las acciones requeridas para ubicar el elemento no encontrado.	Para el efecto de la acción, se incorporó el debido control periódico de verificación física en las bodegas del Almacén en el procedimiento de toma física de inventarios, el cual se remitió a la Oficina de Planeación y Sistemas para su aprobación, mediante Oficio D.S.4.4.1-2793-2019, del 20 de octubre de 2019, el cual fue aprobado.	SI	SI	ACCION CUMPLIDA El procedimiento de inventarios se aprobó en diciembre de 2019

De las 7 observaciones, 4 se realizará seguimiento en el segundo semestre de 2020 una vez estabilizados los sistemas de información para la administración de la Propiedad Planta y Equipo. 2 se encuentran cumplidas, y 1 incumplida y vencidas.

### DIVISION DE PERSONAL PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA INTERNA 2019

Se suscribió el Plan el 30/11/2019, las acciones que están establecidas en el Plan se encuentran en ejecución, la fecha de terminación es 31/12/2020, se revisará el avance y/o cumplimiento en el segundo semestre.

HALLAZGO	DESCRIPCION ACTIVIDAD	EVIDENCIA	CUMPLIMIENTO	EFFECTIVIDAD	OBSERVACION
No se da cumplimiento al Artículo Tercero de la Resolución No. 0131 de 2017 "Los formatos (...) deberán ser remitidos debidamente diligenciados y firmados".	Revisar y corregir las evaluaciones de desempeños de la totalidad de los funcionarios en Carrera Administrativa.				EN EJECUCION
Se encuentra que las evaluaciones de desempeño están mal archivadas.	Organizar las Evaluaciones de Desempeño por orden cronológico al interior de Hojas de Vida.				EN EJECUCION
Analizadas las planillas de asistencia, se observa que es baja la participación de los funcionarios a las mismas, situación que no garantiza que	Establecer un cuestionario didáctico que evalúe el contenido de las inducciones y				EN EJECUCION

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Coordinadora de Control Interno</b>			
	<b>Informe de Auditoría</b>		CÓDIGO	A-EI.CI.1-F06
			VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	2 de 24	

estos procesos cumplan con los propósitos para lo cual fueron diseñados.	reinducciones.				
La mayoría de las actividades del procedimiento recaen en la sección de Bienestar social y urgencias médicas, sin embargo no se evidencia la participación y ejecución de las mismas.	Reestructurar el procedimiento identificando los reales líderes y responsables de su organización y ejecución				EN EJECUCION
No se evidencia que el proceso cuenta con mecanismos de control frente a la baja participación y ausentismo de la población a la cual van enfocadas las capacitaciones.	Identificar las necesidades de cada dependencia por medio de una encuesta de evaluación de necesidades.				EN EJECUCION
El procesos no cuenta con mecanismos de control para evaluar el impacto de las capacitaciones realizadas, lo que realizan son evaluaciones de satisfacción	Realizar un informe analizando el contenido de las evaluaciones de satisfacción Revisar si la evaluación mide efectivamente el impacto en los funcionarios				EN EJECUCION
Revisar y actualizar el procedimiento para el trámite y gestión de las incapacidades, incluido lo relacionado con el recobro de las mismas.	Actualizar el procedimiento de incapacidades				EN EJECUCION

**DIVISION JURIDICA**  
**PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA INTERNA 2019**

Se suscribió el plan el 13/11/2019, las acciones que están establecidas se encuentran en ejecución, la fecha de terminación es 31/12/2020, se revisará el avance y/o cumplimiento en el segundo semestre.

HALLAZGO	DESCRIPCION ACTIVIDAD	EVIDENCIA	CUMPLIMIENTO	EFFECTIVIDAD	OBSERVACION
Revisado el Mapa de Riesgos institucional y de Corrupción de la Cámara de Representantes 2018 y 2019, “no se observó identificación de riesgos asociados a la Gestión Contractual en sus diferentes etapas (Precontractual, contractual y post contractual)”	Actualizar el mapa de Riesgos incluyendo el riesgo de la no publicación de los documentos contractuales en el cualquiera de sus etapas	No envían evidencia del avance de la actividad			EN EJECUCION
Los bienes a adquirir a través de la contratación debe estar incluidos en PAA, conforme al artículo 2.2.1.1.4.1. Ley 1082 de 2015, por lo anterior, se hace necesarios que en la gestión contractual se incluya una constancia o certificación en la que se indique que el bien, obra o servicio que se pretende	Incluir una constancia o certificación en la que se indique que el bien, obra o servicio que se pretende adquirir forma parte del plan anual de adquisiciones	No envían evidencia del avance de la actividad			EN EJECUCION

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Coordinadora de Control Interno</b>			
	<b>Informe de Auditoría</b>		CÓDIGO	A-EI.CI.1-F06
			VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	2 de 24	

adquirir, esto permite darle transparencia al proceso.					
El CDP_553_2018, no cuenta con la póliza de cumplimiento y por ende no se realizó el respectivo acto de aprobación de la póliza de cumplimiento	Toda minuta de contrato en el clausulado debe contener el cuadro que registra la obligatoriedad de amparo de riesgos en el que se deberá registrar de conformidad con los estudios previos si aplica o no y porcentaje de amparo	No envían evidencia del avance de la actividad			EN EJECUCION
Se realizó suspensión de cinco (5) días en el desarrollo del Contrato de Prestación de Servicios No. 584, del 1 al 5 de noviembre de 2010, en la carpeta reposa acta de suspensión (folios 124-128) y solicitud de descuento de los días de suspensión (folios 145-146), sin embargo fue consignado el valor total de pago del mes, por lo cual la contratista envía carta con la solicitud de información de cuenta de ahorros y procedimiento para regresar el valor de los días de suspensión.	Remitir a la División Financiera – Sección de Pagaduría la solicitud formulada por el contratista frente al mayor valor pagado, para que se de contestación al peticionario	No envían evidencia del avance de la actividad			EN EJECUCION
El contrato CPS_801_2018 (LP_023_2018) no cuenta con los soportes correspondientes al pago del 14 y 24 de diciembre de 2018.  Le falta o deficiencia de controles sobre la Gestión Archivística y Documental y de XXXX	Crear un grupo con funciones específicas de gestión documental para el área de contratación. Uso de la lista de checklist y verificación de folios.	No envían evidencia del avance de la actividad			EN EJECUCION
Los contratos CPS_619_2018, CPS_615_2018, CPS_802_2018, CPS_553_2018 Y CPS_678_2018 no se publicaron en el SECOP en los términos legales establecidos.	Publicar dentro de los 3 días siguientes a la expedición del documento e insertar soporte de publicación en expediente.	No envían evidencia del avance de la actividad			EN EJECUCION
Deficiencia en la revisión de los documentos que tienen que reposar en las carpetas en el desarrollo de la gestión contractual	Crear un grupo con funciones específicas de gestión documental para el área de contratación.	No envían evidencia del avance de la actividad			EN EJECUCION
Se observó que en la mayoría de las carpetas los documentos se encuentran legajados, entre tamaños cartas y oficio (mezclados), y en algunos casos los documentos de tamaño oficio se encuentran doblado o arrugados (deterioro)	Crear un grupo con funciones específicas de gestión documental para el área de contratación.	No envían evidencia del avance de la actividad			EN EJECUCION

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Coordinadora de Control Interno</b>							
	<b>Informe de Auditoría</b>	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>A-EI.CI.1-F06</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>01-2016</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>2 de 24</td> </tr> </table>	CÓDIGO	A-EI.CI.1-F06	VERSIÓN	01-2016	PÁGINA	2 de 24
	CÓDIGO	A-EI.CI.1-F06						
VERSIÓN	01-2016							
PÁGINA	2 de 24							

## DIVISION FINANCIERA PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA INTERNA 2019

Se suscribió el Plan el 15/01/2020, las acciones que están establecidas se encuentran en ejecución, la fecha de terminación es 31/12/2020, se revisará el avance y/o cumplimiento en el segundo semestre.

HALLAZGO	DESCRIPCION ACTIVIDAD	EVIDENCIA	CUMPLIMIENTO	EFFECTIVIDAD	OBSERVACION
<p>La División Financiera y de Presupuesto, debe implementar mecanismos que le permitan realizar un mayor control en la recepción de las cuentas. Los supervisores, deben cumplir con las obligaciones generadas dentro del proceso de autocontrol. Realizar la validación de los formatos existentes, para la presentación de las cuentas, e incluir dentro de los mismos aspectos tributarios a tener en cuenta para la liquidación de las deducciones presentadas.</p>	<p>SE REALIZARA LA REVISION DE DOCUMENTOS APORTADOS POR PARTE DEL SUPERVISOR DE CADA UNA DE LAS CUENTAS. EVIDENCIA LIQUIDACION EN EXCELL</p>	<p>Se realizó la contratación de un profesional. Encargado de la revisión de documentos soporte de cada una de las cuentas de cobro radicadas en la División Financiera y adjuntara la liquidación de dicha cuenta de conformidad a las normas tributarias y a requerimientos establecidos por la Administración.</p> <p>Dicha Hoja de ruta, establecerá el Nombre, No de documento. No de Contrato, Valor a Cancelar, Descuentos Tributarios, Valor de Planilla (En los Casos) y firma del revisor.</p> <p>El anterior documento es pre requisito para elaborar la Obligación por el Perfil contable.</p>			<p>EN EJECUCION</p> <p>Sin embargo se requerirá a la División Financiera para que revise dentro de sus procedimientos la implementación de mecanismos que permitan adelantar acciones de control para el trámite de las cuentas de los contratistas de la entidad.</p>
<p>Actualizar los procedimientos del proceso de Gestión Financiera y de presupuesto, determinar los puntos de control; el flujo de actividades y los responsables de la ejecución que faciliten la mitigación de riesgos financieros.</p>	<p>Revisar y actualizar los procedimientos conforme a la incorporación de riesgos y controles con el propósito de garantizar el cumplimiento de los objetivos del proceso</p>	<p>De conformidad a la actualización del aplicativo SIF Nación II. Y a los nuevos requerimientos en los procesos y procedimientos de la División Financiera y Presupuesto</p> <p>Se están Actualizando los procedimientos del proceso de Gestión Financiera y de presupuesto, determinando: los</p>			<p>EN EJECUCION</p>

		puntos de control; el flujo de actividades y los responsables de la ejecución que faciliten la mitigación de riesgos financieros.			
Establecer cronogramas con las demás dependencias que concluyan en el principio de oportunidad, las bases, acuerdos, reglas y procedimientos para el tratamiento contable, administrativo y financiero de cada una de las cuentas que integran los Estados Financieros	Definir un cronograma con las fechas en las que las dependencias deben remitir la información a la División Financiera para consolidación y reportes pertinentes.	Se establecieron cronogramas con las demás dependencias para la entrega de la información de manera oportuna realizando unas reuniones para establecer, las bases, acuerdos, reglas y procedimientos para el tratamiento contable, administrativo y financiero de cada una de las cuentas que integran los Estados Financieros.			EN EJECUCION

#### OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS

No enviaron la suscripción del Plan de Mejoramiento a la Auditoría Interna a Gestión Documental – Archivo ubicado en Cota (Cundinamarca) -2019. Esta situación de acuerdo a lo informado se da mientras se define el líder de este proceso.

#### C. OBSERVACIONES

- Se identificaron algunas situaciones en las cuales las dependencias entregan extemporáneamente la información y las evidencias sobre el avance y/o cumplimiento de las acciones del Plan de Mejoramiento.
- Todas las acciones del plan de mejoramiento institucional con la CGR se encuentran vencidas y en algunos casos las dependencias no envía los soportes de cumplimiento, sin embargo, se está informando por parte de los responsables a la Oficina de Planeación que a diciembre de 2019 se han cumplido y así se reporta a la Contraloría
- Para los Procesos o actividades auditadas que por alguna circunstancia no han enviado los planes de mejoramiento internos, se solicita remitirlos para verificar el cumplimiento de las acciones que se propongan.

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Coordinadora de Control Interno</b>							
	<b>Informe de Auditoría</b>	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>A-EI.CI.1-F06</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>01-2016</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>2 de 24</td> </tr> </table>	CÓDIGO	A-EI.CI.1-F06	VERSIÓN	01-2016	PÁGINA	2 de 24
	CÓDIGO	A-EI.CI.1-F06						
VERSIÓN	01-2016							
PÁGINA	2 de 24							

#### D. RECOMENDACIONES

- Cada responsable debe tener en cuenta las fechas de vencimiento de las acciones, y una vez cumplidas enviar a la Oficina de Planeación con copia la Oficina de Control Interno el reporte con los soportes y evidencias del cumplimiento de las mismas.
- Si existen acciones que al ser evaluadas no están siendo efectivas para superar las causas de las observaciones y hallazgos determinados, se debe realizar un análisis y adelantar las estrategias requeridas para que realmente sean efectivas.

Cordialmente,



**GUSTAVO ADOLFO ESCUDERO ARANDA**

COORDINADOR DEL CONTROL INTERNO

H. CÁMARA DE REPRESENTANTES