



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA
NIT: 899999098-0

OCCL 1.7-076-2021

Bogotá D.C., 26 de enero del 2022

Doctor

ANDREY GEOVANNY RODRÍGUEZ LEÓN

Contralor Delegado para la Gestión Pública e Instituciones Financieras

Correo electrónico: andrey.rodriguez@contraloria.gov.co

Contraloría General de la República

Ciudad

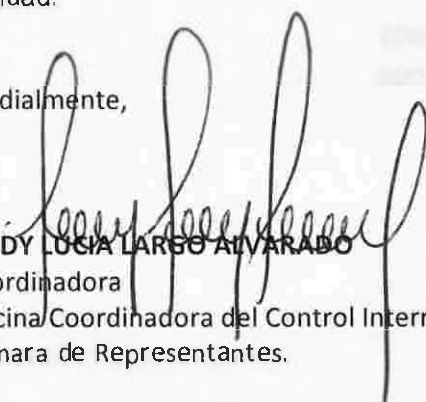
Asunto: Oficio Remisorio F14.3 Circular 05 de 2019

Respetado doctor Rodríguez:
























En cumplimiento a lo establecido en el numeral 2 de la Circular CGR 05 de 2019, emanada del despacho del señor Contralor General de la República, me permito informar que la Cámara de Representantes, suscribió Plan de Mejoramiento con la Contraloría General de la República - CGR con 25 hallazgos consolidados de las vigencia 2020, representados en 31 acciones de mejora, han sido verificadas 23 acciones de mejoras en su efectividad por parte la Oficina de Control Interno, correspondientes 17 hallazgos, determinando que ellas han subsanado las deficiencias que fueron objeto de observación por parte de la CGR como se consigna en el formato F14.3 adjunto.

Finalmente, queremos manifestarle nuestra disposición para realizar las acciones necesarias que permitan de manera articulada contribuir con el mejoramiento de la Gestión de nuestra Entidad.

Cordialmente,


LEYDY LUCÍA LARGO ARVARADO
Coordinadora
Oficina Coordinadora del Control Interno
Cámara de Representantes.

Disposición de los soportes que evidencian los cierres de las acciones del Plan de Mejoramiento que reposan en la Oficina coordinadora del control Interno:

-  **FILA 1 H14 2013 CONCILIACIONES MENSUALES**
-  **FILA 2 H14 2015 FORMATO IMPLEMENTADO Y PROCEDIMIENTO**
-  **FILA 3 H23 2016 VEHICULOS SIA**
-  **FILA 4 H3 2016 - LISTA DE CHEQUEO**
-  **FILA 5 H7 2016 - INFORME MENSUAL DE DEPRECIACION**
-  **FILA 6 H9 2016 REPORTES TRIMESTRALES INVENTARIO VEHICULOS**
-  **FILA 7 H10 2016 FORMATO SEG PROC ENTREGA BIENES SUBASTADOS**
-  **FILA 8 H4 2017 INFORMES TRIMESTRALES ENTRADAS ALMACEN**
-  **FILA 9 H10-2017 FORMATO, PROCEDIMIENTO Y REPORTE**
-  **FILA 10 H1 2018-2019 INVENTARIOS**
-  **FILA 11 H2 2018y2019 HOJA DE TRABAJO DETERIORO ELEMENTOS 35SMMLV**
-  **FILA 12 H3 2018y2019 INFORME**
-  **FILA 13 H3 2018y2019 CIRCULAR**
-  **FILA 14 H4 2018y2019 - INFORME DE CONTABILIDAD**
-  **FILA 15 H4 2018y2019 - CIRCULARES**
-  **FILA 16 H4 2018y 2019 INFORMES**
-  **FILA 17 H4 2018y2019 - REMISION OFICIOS JURIDICA**
-  **FILA 18 H7 2018y2019 REUNIONES DE SOCIALIZACION**
-  **FILA 19 H10 2018y209 -CAPACITACIONES SEGUIRDAD TICS**
-  **FILA 20 H10 2018y2019 -BITACORAS**
-  **FILA 21 H10 2018y2019 BACKUPS**
-  **FILA 22 H11 2018y2019 SUPERVISION CONVENIOS**
-  **FILA 30 H7 2020 OFICIOS REMISORIOS DE SALDOS**

Formato Informe Acciones Cumplidas Planes de Mejoramiento

Entidad: CAMARA DE REPRESENTANTES

Fecha de revisión de acciones: 30 DICIEMBRE DE 2021

Dependencia o proceso objeto de seguimiento: PROCESO FINANCIERO

Código Hallazgo	Fecha vigencia Auditoria	Fecha Suscripción plan de mejoramiento	Descripción Hallazgo	Causa Hallazgo	Acción de Mejora	Descripción de Actividades	Responsable	Unidad de medida de la actividad	Fecha inicio	Fecha final	Evidencia	Conclusión o justificación del cumplimiento	Observaciones de la Oficina de control interno o quien haga sus veces
19 04 001	2020	25/11/2021	H14-2013 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 Libros Mayores, con lo soportado en la área responsable del manejo de invent, entre otras	Causa: No hay estricto cumplimiento a la norma. Efecto: no se garantiza la producción de información contable confiable, relevante y/o comprensible.	Ejecutar controles para el envío de información en términos de calidad y oportunidad al proceso financiero.	Realizar conciliación mensual de saldos entre cada uno de los procesos proveedores de la información (Proceso de Gestión Servicios, Proceso Gestión Jurídica y División Contractual, Proceso Gestión Talento Humano y Proceso Gestión Financiera) y la Sección de Contabilidad.	RESPONSABLE S: DIVISION SERVICIOS, DIVISION JURIDICA, DIVISION PERSONAL, DIVISION FINANCIERA, SECCION DE CONTABILIDAD	Documentos de conciliación mensual por proceso	2020/12/03	2021/12/02	1. DICIEMBRE 2020 2. ENERO 2021 3. FEBRERO 2021 4. MARZO 2021 5. ABRIL 2021 6. MAYO 2021 7. JUNIO 2021 8. JULIO 2021 9. AGOSTO 2021 10. SEPTIEMBRE 2021 11. OCTUBRE 2021 12. NOVIEMBRE 2021	Las áreas responsables realizaron las conciliaciones mensualmente dando cumplimiento a la acción de mejora establecida.	Acciones de mejoramiento verificadas por parte la Oficina de Control Interno, determinando que ellas han subsanado las deficiencias. Las evidencias reposan en la Oficina de Control Interno
16 01 003	2020	25/11/2021	H14-2015 Parque Automotor. La CGR evidencia diferencias en cuanto al número de vehículos propiedad de la Corporación reportadas a nivel interno y por entidades externas, tales como el sistema Seven, el Ministerio de Transporte RUT, Ministerio de transporte SOAT y Aseguradora.	Inobservancia a lo estipulado en la normatividad, al reflejar que los vehículos de propiedad de la Cámara no están debidamente inventariados y controlados, generando incertidumbre respecto al parque automotor.	Implementar un mecanismo de control y seguimiento de la entidad y actualizar la información ante las entidades externas	Elaborar e implementar formato de seguimiento e identificación de vehículos, detallando la modalidad de adquisición, mantenimientos, pólizas y demás información que permita verificar la trazabilidad de cada automotor de la entidad. (Hoja de Vida de cada vehículo)	LIDERA: DIVISION DE SERVICIOS	Formato implementado y procedimiento para actualizar información	2021/01/03	2021/11/30	Hoja de Vida Vehicular.xlsx Procedimiento Actualización Hoja de Vida Vehicular del parque automotor propiedad de la Cámara de Representantes.docx Acta de Comité No.3 del 2021.pdf	Se evidencia que se diseñó e implementó el formato en excel para el control de los vehículos y el procedimiento de actualización hoja de vida de vehículo, el cual se aprobó mediante Acta de Comité de Gestión y Desempeño No. 3 del 16 de diciembre de 2021, en cumplimiento de la acción de mejora propuesta.	Acciones de mejoramiento verificadas por parte la Oficina de Control Interno, determinando que ellas han subsanado las deficiencias. Las evidencias reposan en la Oficina de Control Interno
16 02 100	2020	25/11/2021	H23-2015 Vehículos en parqueadero SIA (D). Se evidencia que en el parqueadero público ubicado en el Municipio de Mosquera-Cundinamarca, existen tres vehículos de propiedad de la Cámara de Representantes, identificados con las placas OBH662, GME551 Y OQE47A, que fueron entregados al intermediario del contrato N° SAMC 006 de 2016 sin documento que respalde su entrega material.	Por debilidades en el sistema de control de inventarios del parque automotor de la Cámara.	Adelantar las acciones legales requeridas para recuperar la posesión y custodia de los vehículos de propiedad de la entidad que no se encuentren en las instalaciones del Congreso.	Solicitud Formal de entrega e inicio subsidiario de acciones legales (policivas o judiciales) para reivindicar la posesión de los vehículos	DIVISION DE SERVICIOS	Solicitud Formal/Acción Legal iniciada	2021/01/03	2021/11/30	Acta de entrega de chatarrización.pdf CERTIFICADO DE DESINTEGRACION.pdf Hoja de control cumplimiento H 23 2015.pdf IMPRONTAS CHASIS.pdf OTROSI N°3 CONTRATO 796 DE 2017.pdf TRASABILIDAD CTW 641.pdf	Se evidencia que los vehículos fueron recuperados, algunos de ellos fueron chatarrizados, situaciones que se encuentran consignadas en los documentos que adjuntaron cómo evidencia del cumplimiento de la acción de mejora.	Acciones de mejoramiento verificadas por parte la Oficina de Control Interno, determinando que ellas han subsanado las deficiencias. Las evidencias reposan en la Oficina de Control Interno
14 04 004	2020	25/11/2021	H3-2016 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 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.	Debilidades en el seguimiento, control y supervisión al proceso de subasta por parte de la DACR.	Fortalecer los procesos de Supervisión a través del seguimiento y aplicación del manual de Supervisión e Interventoría implementado por la entidad	Implementar un instrumento de verificación del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Manual de Supervisión e Interventoría, en todos los procesos contractuales supervisados por la dependencia.	DIVISION DE SERVICIOS	Formato de Verificación de requisitos a través de lista de chequeo	2021/01/03	2021/11/30	Hoja de Control avances - cumplimiento-H3-2016.pdf Lista de Chequeo de Supervisión e Interventoría.pdf.	El instrumento de verificación se elaboró conforme a los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación y se encuentra implementado y en ejecución.	Acciones de mejoramiento verificadas por parte la Oficina de Control Interno, determinando que ellas han subsanado las deficiencias. Las evidencias reposan en la Oficina de Control Interno
18 04 004	2020	25/11/2021	H7-2016 DEPREC 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 sobrestima la cuenta Equipo de Transporte y el Patrimonio y afecta saldos reales de los estados contables.	Deficiencias en el proceso contable de la DACR relativo al reconocimiento en cuanto al registro contable de los hechos económicos a 31 de diciembre de 2016, respecto al cálculo de la depreciación de los bienes inmuebles y vehículos que suministre el Almacén, antes del registro contable	Garantizar mediante revisiones previas y periódicas del área financiera, de las depreciaciones de los bienes muebles, inmuebles y vehículos que suministre el Almacén, antes del registro contable	Elaborar Informes mensuales de depreciación conforme con la normatividad vigente y a los criterios establecidos por el área financiera de la Entidad.	DIVISION FINANCIERA - SECCION DE SUMINISTROS.	Informe mensual			DEPRECACION SEPTIEMBRE 2021.pdf DEPRECIACION ABRIL 2021.xlsx DEPRECIACION AGOSTO 2021.pdf Depreciación de nov y auxiliares 2021.pdf DEPRECIACION JULIO-2021.pdf DEPRECIACION JUNIO 2021.xlsx DEPRECIACION MAYO 2021.xlsx DEPRECIACION OCTUBRE 2021.pdf DIV. FINANCIERA ofc avance plan de mejoramiento junio.pdf EVIDENCIA AVANCE H7 DEPREC ENERO FEBRERO Y MARZO.pdf HOJA AVANCE H7 Jul a Nov 2021.pdf HOJA INFORME H7 AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE 2021.doc ULTIMO AVANCE H7 2021.doc	El área responsable realizó las depreciaciones atendiendo a la normativa vigente dando cumplimiento a la acción de mejora propuesta.	Acciones de mejoramiento verificadas por parte la Oficina de Control Interno, determinando que ellas han subsanado las deficiencias. Las evidencias reposan en la Oficina de Control Interno

18 04 001	2020	25/11/2021	H9-2016 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.	Debilidades en el proceso de control interno contable, con relación a los registros de los hechos económicos del grupo de propiedad planta y equipo, cuentas contables: no explotados y equipo de transporte; lo que genera saldos inconsistentes entre las cuentas de dicho grupo.	Garantizar que el sistema de información de la propiedad planta y equipo parque automotor arroje la asignación real de los vehículos y la información	Realizar toma de inventario físico del parque automotor trimestralmente y reportar el hecho económico al sistema de inventarios de la propiedad planta y equipo	DIVISIÓN DE SERVICIOS	Reporte	2021/01/03	2021/10/30	ASIGNACION PARQUE AUTOMOTOR PRIMER TRIMESTRE.pdf ASIGNACION PARQUE AUTOMOTOR SEGUNDO TRIMESTRE.pdf Correo de CAMARA DE REPRESENTANTES - Informe asignación de vehículos.pdf INFORME TRIMESTRAL ASIGNACION PARQUE AUTOMOTOR 2021.xlsx	La División de Servicios evidenció que realizó el inventario de los vehículos de propiedad de la cámara que se encontraban en servicio y los reportó trimestralmente, dando cumplimiento a la actividad de mejora propuesta.	Acciones de mejoramiento verificadas por parte la Oficina de Control Interno, determinando que ellas han subsanado las deficiencias. Las evidencias reposan en la Oficina de Control Interno
19 03 006	2020	25/11/2021	H10-2016 EQUIPO DE TRANSP 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.	Debilidades en el proceso de control interno contable, con relación a la falta de conciliación entre las dependencias fuentes de información, con contabilidad, lo que genera inconsistencias y falta de control de los bienes.	Adoptar un mecanismo de control y seguimiento para la ejecución de los procesos de enajenación, garantizando que la entrega material del bien subastado se realice con posterioridad a la expedición del título de propiedad a nombre del comprador	Elaboración e implementación del procedimiento de entrega de los bienes subastados	DIVISIÓN DE SERVICIOS	Formato de seguimiento al procedimiento implementado	2021/03/01	2021/11/30	FORMATO DE SEGUIMIENTO BIENES SUBASTADOS.xlsx Procedimiento Entrega de los Bienes Subastados.docx Acta de Comité No.3 del 2021.pdf	Se evidencian que la División de Servicios elaboró un formato de seguimiento con el respectivo procedimiento, el cual fue aprobado mediante Acta de Comité de Gestión y Desempeño No. 3 del 16 de diciembre de 2021, en cumplimiento de la acción de mejora propuesta	Acciones de mejoramiento verificadas por parte la Oficina de Control Interno, determinando que ellas han subsanado las deficiencias. Las evidencias reposan en la Oficina de Control Interno
18 04 003	2020	25/11/2021	H4-2017 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 01/01/2018.	Incumplimiento de la normativa aplicable para el reconocimiento de los activos de la Corporación.	Dar cumplimiento a las políticas contables, para el reconocimiento de los activos de la Corporación a partir de 50 UVTS.	Hacer seguimientos trimestrales en las entradas de bienes al Almacén que adquiere la CR, para el reconocimiento en la PPE conforme con las políticas contables.	SECCIÓN DE SUMINISTROS.	Informes	2021/04/01	2021/04/01	INFORME INGRESOS POR COMPRAS TERCER TRIMESTRE DEL 2021.pdf EVIDENCIA AVANCE H4 PRIMER TRIMESTRE.pdf HOJA INFORME H4 AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE 2021.doc HOJA INFORME H4 AVANCE TERCER TRIMESTRE 2021_1.doc INFORME DE ALMACEN CUARTO TRIMESTRE H4.pdf INFORME INGRESOS X COMPRAS SEGUNDO TRIMESTRE 2021.pdf ULTIMO AVANCE CUARTO TRIMESTRE H4 2021.doc	El área responsable realizó los informes de seguimiento de entradas de bienes adquiridos trimestralmente conforme las políticas contables dando cumplimiento a la acción de mejora propuesta.	Acciones de mejoramiento verificadas por parte la Oficina de Control Interno, determinando que ellas han subsanado las deficiencias. Las evidencias reposan en la Oficina de Control Interno
16 01 003	2020	25/11/2021	H10-2017 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, vehic entregados sin resolución de asignación, actas de entrega sin firma de recibido, entre otras.	Inobservancia de la normatividad aplicable.	Implementar un mecanismo de control y seguimiento del parque automotor de la entidad y actualizar la información relacionada con el estado técnico mecánico y asignación al beneficiario según requisitos señalados en el acto administrativo respectivo vigente	Elaborar e implementar formato de seguimiento e identificación de vehículos, detallando la modalidad de adquisición, mantenimientos, pólizas, beneficiarios de la asignación, responsable y demás información que permita verificar la trazabilidad de cada automotor de la entidad. (Hoja de Vida de cada vehículo)	DIVISIÓN DE SERVICIOS	Formato implementado y procedimiento para actualizar información/ Reporte trimestral a la Sección de Suministros	2021/01/03	2021/10/30	ASIGNACION PARQUE AUTOMOTOR PRIMER TRIMESTRE.pdf ASIGNACION PARQUE AUTOMOTOR SEGUNDO TRIMESTRE.pdf Correo de CAMARA DE REPRESENTANTES - Informe asignación de vehículos.pdf Hoja de Control avances - cumplimiento-H10-2017 reporte a junio.pdf Hoja de Control avances - cumplimiento-H10-2017..pdf Hoja de Vida Vehicular.xlsx INFORME TRIMESTRAL ASIGNACION PARQUE AUTOMOTOR 2021.xlsx Procedimiento Actualización Hoja de Vida Vehicular del parque automotor propiedad de la Cámara de Representantes.docx Acta de Comité No.3 del 2021.pdf	La División de Servicios realizó los reportes trimestrales de vehículos, elaboró el formato y el procedimiento de los vehículos, los cuales fueron aprobados mediante Acta de Comité de Gestión y Desempeño No. 3 del 16 de diciembre de 2021, en cumplimiento de la acción de mejora propuesta	Acciones de mejoramiento verificadas por parte la Oficina de Control Interno, determinando que ellas han subsanado las deficiencias. Las evidencias reposan en la Oficina de Control Interno
11 02 002	2020	25/11/2021	H1-2018y2019 SEVEN Bienes Muebles y Deprec. Evaluado el grupo PPE a 31 dic. 2018 la Auditoría constató que la CR no ha recuperado la información de la PPE afectada por el conato de incendio.	No se realizaban los backups de salvaguarda de la información del aplicativo de inventarios, que hiciera factible la recuperación de la misma.	Lograr que los saldos reflejados en las cuentas y subcuentas de la PPE para llevar a contabilidad sean confiables y que reflejen la realidad del hecho económico..	Realizar la toma física de los inventarios de la Corporación, y al final del ejercicio, elaborar informe de resultado de faltantes y/o sobrantes de acuerdo a las planillas de inventario.	SECCIÓN DE SUMINISTROS	Inventario realizado por dependencia	2021/02/01	2021/12/02	EVIDENCIA AVANCE H1.pdf HOJA AVANCE FINAL H1 Jul a Nov 2021 Realización de inventarios.doc HOJA INFORME H1 AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE 2021.doc INVENTARIOS Planillas JULIO A NOVIEMBRE 2021.xlsx PLANILLA INVENTARIOS ABRIL A JUNIO HRs Y AREA LEGISLATIVA 2021.xlsx PLANILLA INVENTARIOS ENERO A MARZO 2021.xlsx	La sección de suministro realizó visita a cada oficina con el fin de verificar los inventarios, labor que es consignada en una planilla de gestión de inventario, donde indican el resultado o novidad sobre faltantes o sobrantes.	Acciones de mejoramiento verificadas por parte la Oficina de Control Interno, determinando que ellas han subsanado las deficiencias. Las evidencias reposan en la Oficina de Control Interno
18 01 003	2020	25/11/2021	H2-2018y2019 Deterioro Bienes Muebles (Prensa). Se evidenció que los soportes que corresponden del cálculo de deterioro de bienes a cargo de Prensa, no detallan ni evidencian los criterios relativos al valor recuperable (valor del mercado, costos de reposición)	Por debilidades de control interno contable, por la inobservancia de la política contable en cuanto a la conservación de los soportes que sustentan los registros del deterioro determinado para los bienes de la Oficina de Prensa que permita verificar el saldo al cierre de la vigencia.	Garantizar que el saldo de la cuenta 1695- Deterioro acumulado de propiedad, planta y equipo con su correspondiente registro en la cuenta 3105-capital fiscal al cierre de la vigencia revelen una representación fiel de los bienes muebles deteriorados de la Oficina de Prensa.	Realizar la evaluación y cálculo del deterioro para los bienes de la Oficina de Información y Prensa observando la política contable y derroteros para su registro contable por la Sección de Contabilidad, dejando los soportes y hojas de trabajo que den cuenta del ejercicio, los cuales serán remitidos a la Sección de Suministros y Sección de Contabilidad.	OFICINA DE PRENSA	Hojas de trabajo del cálculo de deterioro por cada elemento mayor a 35 SMMLV correspondient es a la Oficina de Información y Prensa	2021/03/01	2021/11/30	INFORME DE AVALLJO, CALCULO VIDA UTIL Y DETERIORO BIENES MAYORES A 35 SMMLV.xlsx Radicado contabilidad (2).png Radicado suministros.png	Se evidenció que la oficina de prensa elaboró un formato para el cálculo del deterioro de los bienes, realizó el ejercicio y comunicó a las Secciones de Suministros y Contabilidad para su respectivo registro, cumpliendo así con la acción de mejora propuesta.	Acciones de mejoramiento verificadas por parte la Oficina de Control Interno, determinando que ellas han subsanado las deficiencias. Las evidencias reposan en la Oficina de Control Interno

18 01 002	2020	25/11/2021	H3-2018y2019 Cuentas por pagar: Verificado el grupo 24- Cuenta por Pagar que a 31 de diciembre de 2018 y 2019 registró saldo por \$27.214.888.855 y \$25.832.142.273 respectivamente, se estableció que existe sobrestimación por \$981.510.672 y \$1.144.120.107 respectivamente	Originada por la falta de seguimiento y control por parte de los supervisores de los contratos, los cuales al momento de rendir los informes que soportan la constitución del rezago presupuestal al área financiera no realizan un estudio adecuado que les permita identificar el estado real de ejecución en que se encuentran los contratos de la CR	Implementar controles por parte de la División Financiera al momento del recibo de las cuentas que envían los supervisores de los contratos.	Revisar los documentos soportes antes de la constitución de las cuentas por pagar, de lo cual la División Financiera emitirá informe de la constitución de las cuentas por pagar	DIVISIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO	Informe	2020/12/15	2021/02/15	1. Informe Financiero y presupuesto rezago 2021.pdf conciliacion cpx.pdf ofc avance plan de mejoramiento junio.pdf	La División Financiera realizó el informe correspondiente a la constitución de cuentas por pagar, conforme a la actividad de mejora planteada.	Acciones de mejoramiento verificadas por parte la Oficina de Control Interno, determinando que ellas han subsanado las deficiencias. Las evidencias reposan en la Oficina de Control Interno
18 01 002	2020	25/11/2021	H3-2018y2019 Cuentas por pagar: Verificado el grupo 24- Cuenta por Pagar que a 31 de diciembre de 2018 y 2019 registró saldo por \$27.214.888.855 y \$25.832.142.273 respectivamente, se estableció que existe sobrestimación por \$981.510.672 y \$1.144.120.107 respectivamente	Originada por la falta de seguimiento y control por parte de los supervisores de los contratos, los cuales al momento de rendir los informes que soportan la constitución del rezago presupuestal al área financiera no realizan un estudio adecuado que les permita identificar el estado real de ejecución en que se encuentran los contratos de la CR	Implementar controles por parte de la División Financiera al momento del recibo de las cuentas que envían los supervisores de los contratos.	Emitir circular por parte de la División Financiera y Presupuesto, solicitando a los supervisores la radicación oportuna de las cuentas.	DIVISIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO	Circular	2020/12/03	2020/12/31	CIRCULAR 034 DEL 27 DE NOVIEMBRE DE 2020.pdf. Div. FINANCIERA ofc avance plan de mejoramiento junio.pdf	La División Financiera emitió la circular No.034 siguiendo los lineamientos establecidos por la Circular No.31 de la Dirección Nacional de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y comunicada a todas las áreas responsables de la supervisión de contratos,	Acciones de mejoramiento verificadas por parte la Oficina de Control Interno, determinando que ellas han subsanado las deficiencias. Las evidencias reposan en la Oficina de Control Interno
18 01 002	2020	25/11/2021	H4-2018y2019 Cuentas x Cobrar Incapacidades. La información financiera no refleja la realidad económica. Hay un deterioro de cuentas por cobrar por concepto de incapacidades, de acuerdo con la información enviada por el área de gestión.	La forma en la que se realiza el seguimiento y control, donde no se define la fecha de corte puesto que se construye en la medida en que se realiza la depuración de la información, lo que impide realizar la validación de las cifras reportadas, además de las respuestas de las EPS	Depurar cifras de cartera en lo correspondiente a las incapacidades prescritas o canceladas por parte de la EPS, conforme a la obligación bipartita derivada del Art 121 de la Ley 012 de 2012	Conciliar mensualmente con la sección de contabilidad las cuentas por cobrar.	DIVISIÓN DE PERSONAL	Informe de conciliación	2020/12/03	2021/12/02	1. INFORME DE CONTABILIDAD DICIEMBRE DE 2020.pdf 2. INFORME DE CONTABILIDAD ENERO 2021..pdf 3. INFORME DE CONTABILIDAD FEBRERO 2021..pdf 4. INFORME DE CONTABILIDAD MARZO 2021.pdf 5. INFORME DE CONTABILIDAD ABRIL 2021.pdf 6. INFORME DE CONTABILIDAD MAYO 2021.pdf 7. INFORME DE CONTABILIDAD JUNIO 2021.pdf 8. INFORME DE CONTABILIDAD JULIO 2021.pdf 9. INFORME DE CONTABILIDAD AGOSTO 2021.pdf 10. INFORME DE CONTABILIDAD SEPTIEMBRE 2021.pdf 11. INFORME CONTABILIDAD MES OCTUBRE 2021.pdf 12. INFORME CONTABILIDAD MES NOVIEMBRE 2021.pdf	El área responsable realizó las conciliaciones de cuentas por cobrar a las EPS de mensualmente dando cumplimiento a la acción de mejora propuesta.	Acciones de mejoramiento verificadas por parte la Oficina de Control Interno, determinando que ellas han subsanado las deficiencias. Las evidencias reposan en la Oficina de Control Interno
18 01 002	2020	25/11/2021	H4-2018y2019 Cuentas x Cobrar Incapacidades. La información financiera no refleja la realidad económica. Hay un deterioro de cuentas por cobrar por concepto de incapacidades, de acuerdo con la información enviada por el área de gestión.	La forma en la que se realiza el seguimiento y control, donde no se define la fecha de corte puesto que se construye en la medida en que se realiza la depuración de la información, lo que impide realizar la validación de las cifras reportadas, además de las respuestas de las EPS	Controlar y remitir los recibos de las incapacidades o licencias tramitadas ante las EPS.	Emitir una circular mensual en los 5 primeros días del mes dirigida a todos funcionarios con el fin de solicitar allegar a la División de personal dentro de determinado plazo las incapacidades o licencias expedidas en original por parte de las EPS, so pena de acciones disciplinarias (enfaticando las sanciones).	DIVISIÓN DE PERSONAL	Circular	2020/12/03	2021/12/02	1. CIRCULAR INFORMATIVA INCAPACIDADES MES ENERO.pdf 2. CIRCULAR INFORMATIVA INCAPACIDADES MES FEBRERO.docx 3. CIRCULAR INFORMATIVA INCAPACIDADES MES MARZO.docx 4. CIRCULAR INFORMATIVA INCAPACIDADES MES MAYO.pdf 5. CIRCULAR INFORMATIVA INCAPACIDADES MES JUNIO.pdf 6. INSTRUCTIVO INFORMATIVO INCAPACIDADES MES JULIO.pdf 7. INSTRUCTIVO INFORMATIVO INCAPACIDADES MES AGOSTO.pdf 8. CIRCULAR INFORMATIVA INCAPACIDADES MES OCTUBRE.pdf 9. INSTRUCTIVO INFORMATIVO INCAPACIDADES MES NOVIEMBRE.pdf WhatsApp Image 2021-06-29 at 5.40.49 PM.jpeg WhatsApp Image 2021-06-29 at 5.41.48 PM.jpeg	La División de personal remitió circulares informativas sobre el registro de incapacidades en cumplimiento a la acción de mejora propuesta.	Acciones de mejoramiento verificadas por parte la Oficina de Control Interno, determinando que ellas han subsanado las deficiencias. Las evidencias reposan en la Oficina de Control Interno
18 01 002	2020	25/11/2021	H4-2018y2019 Cuentas x Cobrar Incapacidades. La información financiera no refleja la realidad económica. Hay un deterioro de cuentas por cobrar por concepto de incapacidades, de acuerdo con la información enviada por el área de gestión.	La forma en la que se realiza el seguimiento y control, donde no se define la fecha de corte puesto que se construye en la medida en que se realiza la depuración de la información, lo que impide realizar la validación de las cifras reportadas, además de las respuestas de las EPS	Controlar y remitir los recibos de las incapacidades o licencias tramitadas ante las EPS.	Realizar revisión mensual del cumplimiento de las EPS con el objetivo de que realicen los pagos de las licencias e incapacidades dentro del término, el cual se encuentra previsto en artículo 2.2.3.1.1 del Decreto 780 de 2016.	DIVISIÓN DE PERSONAL	Informe	2020/12/03	2021/12/02	1. INFORME DE CONTABILIDAD DICIEMBRE DE 2020.pdf 2. INFORME DE CONTABILIDAD ENERO 2021..pdf 3. INFORME DE CONTABILIDAD FEBRERO 2021..pdf 4. INFORME DE CONTABILIDAD MARZO 2021.pdf 5. INFORME DE CONTABILIDAD ABRIL 2021.pdf 6. INFORME DE CONTABILIDAD MAYO 2021..pdf 7. INFORME DE CONTABILIDAD JUNIO 2021.pdf 8. INFORME DE CONTABILIDAD JULIO 2021.pdf 9. INFORME DE CONTABILIDAD AGOSTO 2021.pdf 10. INFORME DE CONTABILIDAD SEPTIEMBRE 2021.pdf 11. INFORME CONTABILIDAD MES OCTUBRE 2021.pdf 12. INFORME CONTABILIDAD MES NOVIEMBRE 2021.pdf	Una vez revisada los soportes se pudo verificar que la División de Personal consigna en los mencionados informes los saldos y pagos realizados con el fin de que se realicen los recibos a las EPS en los terminos establecidos.	Acciones de mejoramiento verificadas por parte la Oficina de Control Interno, determinando que ellas han subsanado las deficiencias. Las evidencias reposan en la Oficina de Control Interno
18 01 002	2020	25/11/2021	H4-2018y2019 Cuentas x Cobrar Incapacidades. La información financiera no refleja la realidad económica. Hay un deterioro de cuentas por cobrar por concepto de incapacidades, de acuerdo con la información enviada por el área de gestión.	La forma en la que se realiza el seguimiento y control, donde no se define la fecha de corte puesto que se construye en la medida en que se realiza la depuración de la información, lo que impide realizar la validación de las cifras reportadas, además de las respuestas de las EPS	Controlar y remitir los recibos de las incapacidades o licencias tramitadas ante las EPS.	Remitir mensualmente, los 5 últimos días del mes, los documentos requeridos mediante un oficio a la División jurídica en caso de que las EPS no realicen los pagos conforme a los previsto en el artículo 2.2.3.1.1 del Decreto 780 de 2016, para que puedan realizar los cobros coactivos y evitar las prescripciones.	DIVISIÓN DE PERSONAL	Oficio	2020/12/03	2021/12/02	Hoja de Control avances - PM CGR Incapacidades.pdf Remisión casos Jurídica ABRIL II.pdf Remisión casos Jurídica DICIEMBRE 2020.JPG Remisión casos Jurídica FEBRERO II.JPG Remisión casos Jurídica FEBRERO.pdf Remisión casos Jurídica JUNIO.pdf Remisión casos Jurídica MARZO.pdf Remisión casos Jurídica MAYO.pdf TRAMITES DE RESPUESTA REUNION NOVIEMBRE 2020.JPG	Se evidenció que la División de Personal remitió los oficios a la División Jurídica durante los meses que que se generaron novedades, dando cumplimiento a la acción de mejora propuesta.	Acciones de mejoramiento verificadas por parte la Oficina de Control Interno, determinando que ellas han subsanado las deficiencias. Las evidencias reposan en la Oficina de Control Interno

18 01 002	2020	25/11/2021	H7-2018y2019 Provisiones Litigios y Demandas. La cuenta provisión de litigios y demandas presenta incorrecciones materiales por falta de análisis de la división jurídica de la información suministrada por los abogados y aprobación del concepto que determine si procede la provisión contable o solo ser revelado en el estado de la situación financiera de la entidad.	Debilidades de control interno contable relacionadas con deficiencias en el manejo, revisión y aprobación por parte de la División Jurídica a los informes emitidos por los abogados externos y a la falta de unificación de criterios en los reportes emitidos por los abogados externos	Socializar el acto administrativo mediante el cual se adopta la metodología de reconocimiento de valor técnico para el cálculo de la provisión contable de los procesos judiciales, conciliaciones extrajudiciales y trámites arbitrales, a los apoderados de la entidad para la defensa judicial de la Cámara de Representantes.	Realizar Jornadas de socialización y unificación del criterio en torno a la metodología y procedimiento para realizar la calificación del riesgo de pérdida de los procesos y reporte de la provisión contable a la sección Contabilidad.	DIVISIÓN JURÍDICA	Reuniones de socialización	2021/01/20	2021/12/30	1. ACTA MESA DE TRABAJO 02 septiembre SOCIALIZACION PROVISION CONTABLE.pdf. 2. ACTA MESA DE TRABAJO 25 de junio SOCIALIZACION PROVISION CONTABLE.pdf. 3. Correo de CÁMARA DE REPRESENTANTES - Resolución 0482 de 2021.pdf.	Se realizaron las jornadas de socialización a los responsables de los calculos de las provisiones contables, conciliaciones extrajudiciales y trámites arbitrales conforme a lo planteado como actividad de mejora del hallazgo.	Acciones de mejoramiento verificadas por parte la Oficina de Control Interno, determinando que ellas han subsanado las deficiencias. Las evidencias reposan en la Oficina de Control Interno
11 02 002	2020	25/11/2021	H10-2018y2019 Seguridad de la Información (D) - Pérdida de Información de la Data: Seven y Kactus, afectando el proceso contable de PPE, Nómina y Personal y del Sistema de Gestión Documental ControlDoc. Así mismo, pérdida y disponibilidad de los servicios de telefonía, intranet, servidor de dominio. En resumen, se vio afectada la mayoría de la información de las aplicaciones de la CR.	Carencia y debilidades en la aplicación de los controles, de acuerdo a las mejores prácticas expuestas en la Norma NTC-ISO 27001:2013. Ausencia de una solución de Backup que incluya todos los componentes de los sistemas: aplicaciones, data, servicios, entre otros y respaldo de la información fuera de las instalaciones del Datacenter.	Socializar el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, formulado dentro del marco de la Política de Gobierno Digital de MinTIC.	Realizar capacitaciones al interior de la Entidad, sobre las políticas y procedimientos del Modelo de Seguridad de la Información.	OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	Capacitaciones	2021/05/01	2021/09/30	1.29-07-2021 Registro Video Capacitación Ciberseguridad con Kaspersky - Lanzamiento (Primera fecha (2021-07-29 at 13_09).mp4 Capacitación seguridad_ Charla Ciberseguridad Kaspersky - Lanzamiento (Jueves).csv Kaspersky - Cámara-de-representantes.png PANTALLAZOS CAPACITACIONES CHARLAS SEGURIDAD KASPERSKY 29JULIO2021.docx 2. 30-07-2021 Capacitación seguridad_ Charla Ciberseguridad Kaspersky - Lanzamiento (Viernes).csv. CHAT_REUNIÓN_Capacitación Seguridad Ciberseguridad con Kaspersky - (2021-07-30 at 08_08).bt Kaspersky - Cámara-de-representantes.png. PANTALLAZOS CAPACITACIONES CHARLAS SEGURIDAD KASPERSKY 30JULIO2021.docx. Registro Video Capacitación Seguridad Ciberseguridad con Kaspersky - (Segunda fecha (2021-07-30 at 08_08).mp4 3. 04-08-2021 Charla final primer ciclo Capacitación seguridad_ Charla Ciberseguridad Kaspersky - Lanzamiento (miercoles).csv. CHAT_REUNIÓN_Invitación capacitación seguridad_ Ciberseguridad con Kaspersky - Lanza (2021-08-04)Kaspersky - Cámara-de-representantes.png. PANTALLAZOS CAPACITACIONES CHARLAS SEGURIDAD KASPERSKY 04AGOSTO2021.docx. Registro Video Capacitación Seguridad Ciberseguridad con Kaspersky - (Segunda fecha (2021-07-30 at 08_08).mp4.	Se observa que realizarán las jornadas de capacitación sobre seguridad de la información, aportan los videos que dan evidencia de las mismas y de la participación de los funcionarios conforme a lo planteado como actividad de mejora del hallazgo.	Acciones de mejoramiento verificadas por parte la Oficina de Control Interno, determinando que ellas han subsanado las deficiencias. Las evidencias reposan en la Oficina de Control Interno
11 02 002	2020	25/11/2021	H10-2018y2019 Seguridad de la Información (D) - Pérdida de Información de la Data: Seven y Kactus, afectando el proceso contable de PPE, Nómina y Personal y del Sistema de Gestión Documental ControlDoc. Así mismo, pérdida y disponibilidad de los servicios de telefonía, intranet, servidor de dominio. En resumen, se vio afectada la mayoría de la información de las aplicaciones de la CR.	Carencia y debilidades en la aplicación de los controles, de acuerdo a las mejores prácticas expuestas en la Norma NTC-ISO 27001:2013. Ausencia de una solución de Backup que incluya todos los componentes de los sistemas: aplicaciones, data, servicios, entre otros y respaldo de la información fuera de las instalaciones del Datacenter.	Adoptar e implementar la Política de Backup del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.	Realizar y configurar las copias de seguridad semanalmente con su correspondiente registro en la Bitácora por aplicación	OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	Reporte Semanal por aplicación	2021/03/01	2021/12/02	1. FEB2021 Bitácora programación Backups HCR TOT-FEB2021.xlsx EVIDENCIAS BACKUPS MAQUINAS VIRTUALES AZURE-ORACLE FEB2021.docx Informe FEB2021 HojaControl Fila30 H10 2018y2019 SeguridadInformac CopiasSeguridad.doc Informe FEB2021 HojaControl Fila31 H10 2018y2019 SeguridadInformac RegistroEnBitacora.doc 2. MAR2021 Bitácora programación Backups HCR TOT-MAR2021.xlsx EVIDENCIAS BACKUPS MAQUINAS VIRTUALES AZURE-ORACLE MAR2021.docx EVIDENCIAS BACKUPS MAQUINAS VIRTUALES AZURE-ORACLE MAR2021.pdf Informe MAR2021 HojaControl Fila30 H10 2018y2019 SeguridadInformac CopiasSeguridad.doc Informe MAR2021 HojaControl Fila31 H10 2018y2019 SeguridadInformac RegistroEnBitacora.doc 3. ABR2021 Bitácora programación Backups HCR TOT-ABR2021.xlsx EVIDENCIAS BACKUPS MAQUINAS VIRTUALES AZURE-ORACLE ABR2021.docx Evidencias_Restore_BD-ORACLE-Abr2021.pptx Evidencias_Restore_SRV-ORACLE-26Abr2021.pptx Evidencias_Restore_SRV-ORACLE-30Abr2021.pptx Informe ABR2021 HojaControl Fila30 H10 2018y2019 SeguridadInformac CopiasSeguridad.doc Informe ABR2021 HojaControl Fila31 H10 2018y2019 SeguridadInformac RegistroEnBitacora.doc	Se evidenció que se vienen adelantando los backups de forma programada, diario, semanal, mensual y anual, alojados en la nube, atendiendo a las políticas de seguridad de la información.	Acciones de mejoramiento verificadas por parte la Oficina de Control Interno, determinando que ellas han subsanado las deficiencias. Las evidencias reposan en la Oficina de Control Interno

11 02 002	2020	25/11/2021	H10-2018y2019 Seguridad de la Información (D) - Pérdida de Información de la Data: Seven y Kactus, afectando el proceso contable de PPE, Nómina y Personal y del Sistema de Gestión Documental ControlDoc. Así mismo, pérdida y disponibilidad de los servicios de telefonía, intranet, servidor de dominio. En resumen, se vio afectada la mayoría de la información de las aplicaciones de la CR.	Carencia y debilidades en la aplicación de los controles, de acuerdo a las mejores prácticas expuestas en la Norma NTC-ISO 27001:2013. Ausencia de una solución de Backup que incluya todos los componentes de los sistemas: aplicaciones, data, servicios, entre otros y respaldo de la información fuera de las instalaciones del Datacenter.	Implementar la Política de Backup del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.	Llevar registro de los Backup realizados en una Bitácora por aplicación	OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	Registros por aplicación	2021/03/01	2021/12/02	1. FEB2021 Bitácora programación Backups HCR TOT-FEB2021.xlsx EVIDENCIAS BACKUPS MAQUINAS VIRTUALES AZURE-ORACLE FEB2021.docx Informe FEB2021 HojaControl Fila30 H10 2018y2019 SeguridadInformac CopiasSeguridad.doc Informe FEB2021 HojaControl Fila31 H10 2018y2019 SeguridadInformac RegistroEnBitácora.doc 2. MAR2021 Bitácora programación Backups HCR TOT-MAR2021.xlsx EVIDENCIAS BACKUPS MAQUINAS VIRTUALES AZURE-ORACLE MAR2021.docx EVIDENCIAS BACKUPS MAQUINAS VIRTUALES AZURE-ORACLE MAR2021.pdf Informe MAR2021 HojaControl Fila30 H10 2018y2019 SeguridadInformac CopiasSeguridad.doc Informe MAR2021 HojaControl Fila31 H10 2018y2019 SeguridadInformac RegistroEnBitácora.doc 3. ABR2021 Bitácora programación Backups HCR TOT-ABR2021.xlsx EVIDENCIAS BACKUPS MAQUINAS VIRTUALES AZURE-ORACLE ABR2021.docx Evidencias_Restore_BD-ORACLE-Abr2021.pptx Evidencias_Restore_SRV-ORACLE-26Abr2021.pptx Evidencias_Restore_SRV-ORACLE-30Abr2021.pptx Informe ABR2021 HojaControl Fila30 H10 2018y2019 SeguridadInformac CopiasSeguridad.doc Informe ABR2021 HojaControl Fila31 H10 2018y2019 SeguridadInformac RegistroEnBitácora.doc	Se evidenció que los registros de los backup virtuales se realizan por aplicación y se vienen realizando conforme a las políticas de seguridad de la información	Acciones de mejoramiento verificadas por parte la Oficina de Control Interno, determinando que ellas han subsanado las deficiencias. Las evidencias reposan en la Oficina de Control Interno
14 04 004	2020	25/11/2021	H11-2018y2019 Supervisión Convenios 168/18, 1096/18 y 1458/2019 (D). Supervisor emitió cumplimiento sin revisar y validar servicios prestados por UNP, autorizando cuenta de cobro sin verificación y aprobación del Informe de ejecución de UNP, que conllevó a desembolso de junio2019 por valor que no corresponde a los servicios efectivamente prestados. Falta de gestión recuperar mayor valor.	Debilidad existente en la supervisión de los convenios, lo cual se evidenció en la ejecución financiera	Adoptar un mecanismo de control y seguimiento para la ejecución financiera y la verificación de obligaciones contractuales establecidas en los convenios interadministrativos suscritos con la UNP, para llevar a cabo el procedimiento adecuado de supervisión.	Elaboración, aprobación, publicación e implementación del procedimiento y formato de seguimiento a la ejecución financiera y al cumplimiento de las obligaciones contractuales	DIVISION DE SERVICIOS	Documento con formato de seguimiento mensual	2021/03/01	2021/12/31	Hoja de Control avances - cumplimiento-H11-2018-2019.pdf PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO A LA EJECUCION FINANCIERA.docx SEGUIMIENTO EJECUCION _FINANC OBLIGACIONES CONTRACTUALES CONVENIOS SUSCRIT.xlsx Acta de Comité No.3 del 2021.pdf	La Disión de Servicios diseño e implemento el documento de seguimiento a la ejecución financiera de la obligaciones contractuales - convenios interadministrativos, el cual fue aprobado mediante Acta de Comité de Gestión y Desempeño No. 3 del 16 de diciembre de 2021, en cumplimiento de la acción de mejora propuesta.	Acciones de mejoramiento verificadas por parte la Oficina de Control Interno, determinando que ellas han subsanado las deficiencias. Las evidencias reposan en la Oficina de Control Interno
14 04 004	2020	25/11/2021	H7-2020 Rezag presupuestal constituido a 31-12-2020. Deficiencias en la constitución de 16 de las reservas presupuestales constituidas a 31-12-2020, sobre bienes y servicios recibidos al cierre de año, según reportes suministrados por supervisores de los contratos. Se evidenciaron deficiencias como la no solicitud de PAC o el requerido fue insuficiente o deficiente gestión en su uso.	Deficiencias administrativas (gestión contractual y presupuestal) y de trámite.	Fortalecer, conjuntamente con los supervisores, la gestión de la solicitud de PAC para que se incluyan en el mes de diciembre la totalidad de los saldos por ejecutar	Remitir a cada uno de los supervisores de contratos los saldos pendientes por ejecutar a fin de año, para una mejor coordinación de las áreas y tener un mayor control de los requerimientos que deben presentar al último comité de PAC .	DIVISION FINANCIERA	oficios remitisorio de los saldos	2021/11/26	2021/12/31	ofc avance plan de mejoramiento 31-12-2021.pdf OFICIOS A LOS SUPERVISORES POR CORREO.pdf	La División Financiera remitió a los supervisores de los contratos los saldos pendientes por ejecutar en el término planteado a través de correo electrónico en cumplimiento de la acción de mejora propuesta.	Acciones de mejoramiento verificadas por parte la Oficina de Control Interno, determinando que ellas han subsanado las deficiencias. Las evidencias reposan en la Oficina de Control Interno

LEYDY LUCIA LARGO ALVARADO
Coordinadora
Oficina Coordinadora del Control Interno

Aprobado por: LLLA
Elaborado por: NCHB, AEDR
Fecha: 26-01-2022

<https://www.contraloria.gov.co/web/sireci/documentacion/documentos-conceptuales-sireci>
https://www.contraloria.gov.co/web/sireci/documentacion/documentos-conceptuales-sireci?p_id=110_INSTANCE_ZFW5d9jN48&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=118_INSTANCE_D7UjBaXfLeN__column-1&p_p_col_count=1&_110_INSTANCE_ZFW5d9jN48_struts_action=%2Fdocument_library_display%2Fview_file_entry&_110_INSTANCE_ZFW5d9jN48_redirect=https%3A%2Fwww.contraloria.gov.co%3A443%2Fweb%2Fsireci%2Fdocumentacion%2Fdocumentos-conceptuales-sireci%3Fp_p_id%3D110_INSTANCE_ZFW5d9jN48%26p_p_lifecycle%3D0%26p_p_state%3Dnormal%26p_p_mode%3Dview%26p_p_col_id%3D118_INSTANCE_D7UjBaXfLeN__column-1%26p_p_col_count%3D1&_110_INSTANCE_ZFW5d9jN48_fileEntryId=1514756