
 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>		
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE		Código: 4-CE-OCCL-Ft-7
	Versión: 2	Página 1 de 33	
			Vigente desde: 28/01/2022

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	<b>Día:</b>	30	<b>Mes:</b>	06	<b>Año:</b>	2022
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

<b>PROCESO / PROCEDIMIENTO AUDITADO:</b>	OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS – PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
<b>LÍDER PROCESO AUDITADO:</b>	Dr. Juan José Gómez Vélez - Jefe Oficina de Planeación y Sistemas
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Verificar el estado actual de los procesos y procedimientos de las dependencias de la Cámara de Representantes que no se auditaron en la vigencia 2021, con el fin de identificar la correcta ejecución de los procesos.
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	La auditoría se llevará a cabo en las instalaciones de la Cámara de Representantes y estará dirigida a las dependencias que no fueron auditadas en la vigencia 2021 enfocándose en los procesos y procedimientos que llevan a cabo en cada una de estas.
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Constitución Política de Colombia, Art; 114, 132 al 170, 176 al 178</li> <li>-Ley 5 de 1992 “Por la cual se expide el Reglamento del Congreso, el Senado y la Cámara de Representantes”.</li> <li>-Ley 87 de 1993 Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones</li> <li>-Norma Técnica ISO: 9001:2008 “Sistemas de gestión de la calidad – Requisitos”</li> <li>-Plan Estratégico 2021-2022</li> <li>-Manual de Procesos y Procedimientos</li> </ul>

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría					Reunión de Cierre					
<b>Día</b>	04	<b>Mes</b>	04	<b>Año</b>	2022	<b>Desde</b>	06/04/22	<b>Hasta</b>	19/06/22	<b>Día</b>	30	<b>Mes</b>	06	<b>Año</b>	2022
							D / M / A		D / M / A						

Jefe oficina de Control Interno	Auditor Líder
Leydy Lucía Largo Alvarado	Nidia Clemencia Hernández Baquero Alvaro Ernesto Ospina Ramírez Wilson Estiven Gómez Rodríguez

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCL-Ft-7	Página 2 de 33
	Versión: 2	
	Vigente desde: 28/01/2022	

## EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se adelantó en cumplimiento de las funciones propias de la Oficina Coordinadora del Control Interno, más concretamente en aras de darle cumplimiento al Programa Anual de Auditorías Internas – PAAI – 2022 y la Ley 87 de 1993.

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el trabajo por procesos implica la organización de las actividades interrelacionadas entre sí para la generación de valor por parte de la entidad; esto es, la producción de resultados dentro de un marco de sujeción a los valores de lo público.

De este modo, la política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos que se deriva entre otros de la Ley 87 de 1993, exige identificar los procedimientos necesarios para la adecuada gestión institucional, definir sus objetivos, establecer la secuencia de tareas o procesos que los conforman, establecer responsables y obligaciones, identificar riesgos y controles, así como realizar la debida documentación, actualización y difusión de los mismos. De igual manera, los procedimientos deberán desarrollarse conforme al marco legal dispuesto para ellos.

En consecuencia, el ejercicio auditor se centra en evaluar que los procesos y procedimientos publicados, cumplan adecuadamente con este estándar o atributo de calidad.

La reunión de apertura a la Auditoría de los Procesos y Procedimientos de la Entidad, se realizó el día lunes 04 de abril de 2022, a las 03:00 pm, con la participación de los siguientes funcionarios y contratistas:

Leydy Lucía Largo Alvarado – Coordinadora Oficina de Control Interno.

### Equipo Auditor:

Nidia Clemencia Hernández Baquero- Líder Auditoría

Alvaro Ernesto Ospina Ramírez- Líder Auditoría

Wilson Estiven Gómez Rodríguez – Líder Auditoría

Daniela Fernanda Rivero Gil – Auditor de Apoyo


Diego Sebastián Moreno Cruz – Auditor de Apoyo

### Auditados:

Juan José Gómez Vélez – jefe Oficina Planeación y Sistemas.

Personal directamente relacionado con la documentación de Procedimientos – Oficina Planeación y Sistemas.

La reunión de apertura tuvo una duración de 20 minutos aproximadamente. En esta, la Coordinadora de la Oficina de Control Interno presentó al equipo auditor, el plan de auditoría, objetivos de la auditoría, alcance, metodología a implementar y criterios.

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCL-Ft-7	Versión: 2
		Vigente desde: 28/01/2022

Dando inicio a la ejecución de la auditoría, se llevó a cabo una reunión entre el equipo auditor y el Profesional Universitario perteneciente a la OCCI (encargado de la supervisión de las auditorías) con el fin de realizar la planeación para la ejecución de las actividades de la auditoría y el envío del primer oficio de solicitud de información.

Una vez iniciada la ejecución de la auditoría, el equipo auditor evidenció que la Oficina de Planeación y Sistemas, la cual se encarga de recopilar, actualizar y publicar los Procesos y Procedimientos de la Cámara de Representantes en la página web de la entidad, no notificó a las Oficinas, Divisiones, Dependencias y Comisiones el informe final de la Auditoría a los Procesos y Procedimientos vigencia 2021; en consecuencia, no se suscribieron Planes de Mejoramiento para esta auditoría excepto, el allegado por la Oficina de Planeación y Sistemas conforme a sus hallazgos y recomendaciones.


En relación a lo anterior, se programó una reunión con la Coordinadora de la Oficina de Control Interno, equipo auditor y personal de Planeación y Sistemas, donde se generó el compromiso por parte de la OCCI de notificar y enviar a las Oficinas, Divisiones, Dependencias y Comisiones, a través de correo electrónico, mediante el oficio OCCI 1.7.220-2022 con fecha del 06 de abril de 2022, el informe final de la Auditoría a los Procesos y Procedimientos vigencia 2021. Dicho compromiso se realizó con el fin de que las Oficinas, Divisiones, Dependencias y Comisiones realicen y suscriban sus respectivos planes de mejoramiento y con ello, darle cumplimiento al PAAI 2021.

En el proceso de ejecución de la auditoría, mediante oficio OCCI 1.7.222-2022, enviado el día 18 de abril de 2022, se solicita a las Oficinas, Divisiones, Dependencias y Comisiones objeto de Auditoría para la vigencia 2022, tanto del área Legislativo como de la Dirección Administrativa, que no fueron tenidas en cuenta en la Auditoría a los Procesos y Procedimientos vigencia 2021, el envío de la siguiente información con plazo máximo de entrega del 29 de abril de 2022:

1. Manual y listado de Procesos y Procedimientos llevados a cabo
2. Manual específico de Funciones y Competencias Laborales del personal involucrado en el proceso auditado
3. Matriz de Riesgos
4. Normograma de los Procesos, Unidades, Áreas, Subdivisiones a Auditar.
5. Planes de Mejoramiento de Auditorías Internas y Externas y su avance en la ejecución.

La metodología utilizada en la auditoría de Procesos y Procedimientos de la Cámara de Representantes, se basa en la revisión documental, análisis de información y verificación ocular para lo cual se realizarán las siguientes actividades:

- Revisión de la página web de la entidad donde se encuentran publicados los procesos y procedimientos.

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCI-Ft-7	Página 4 de 33
	Versión: 2	Vigente desde: 28/01/2022

- Revisión de los procesos y procedimientos de la entidad enviados por la Oficina de Planeación y Sistemas
- Revisión de los procedimientos que enviaron las diferentes dependencias
- Visitas a las dependencias para revisar la ejecución de algunos procedimientos

Una vez cumplido el plazo para el envío de la información solicitada, se recibe visita por parte de una de las asistentes de un H. Representante a la Cámara en calidad de presidente de la Comisión, donde nos solicita que el oficio con radicado OCCI 1.7.222-2022 sea dirigido a las secretarías de cada comisión, ya que son estas las encargadas de los procesos administrativos y no el H. Representante.


Expuesto lo anterior y dado a que no se recibió respuesta por parte de la totalidad de las Oficinas, Divisiones, Dependencias y Comisiones auditadas en la vigencia 2022, se genera oficio de Reiteración de Solicitud de Información, con radicado OCCI 1.7. 263-2022 del 6 de mayo de 2022, donde se agregan y notifican a los encargados de las secretarías de las comisiones, así como a la 1ra y 2da Vicepresidencia, con el fin de darle trazabilidad a la solicitud inicial con plazo máximo de entrega del 11 de mayo de 2022.

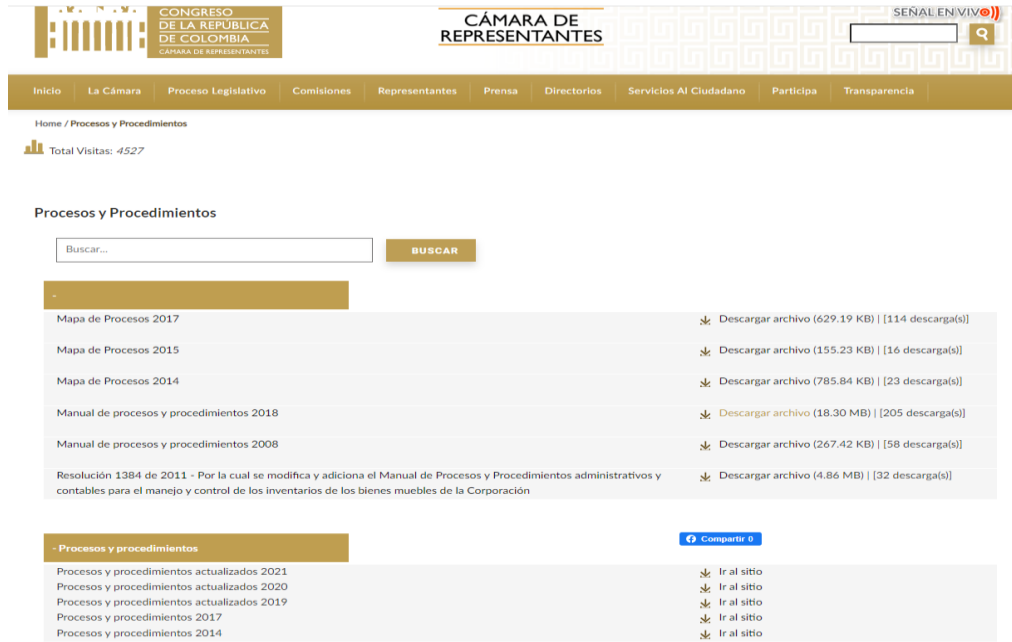
El día 9 de mayo de 2022, por solicitud de la 1ra y 2da Vicepresidencia, Subsecretaría General y Secretaría General, se realiza visita y reunión en las instalaciones del Capitolio Nacional para aclarar dudas e inquietudes y verificar los procedimientos que se realizan al interior de cada una de estas.

Una vez cumplidos los plazos para el envío de la información solicitada, el equipo auditor da inicio a la revisión y análisis de las respuestas allegadas por parte de los auditados.

- **PROCEDIMIENTOS PUBLICADOS EN LA PAGINA WEB**

Como primera medida y para lograr una visión generalizada. Se revisó la página web de la Entidad, específicamente la sección de Procesos y Procedimientos En el link <https://www.camara.gov.co/procesos-y-procedimientos> donde se evidencia que existen dos manuales de Procesos y Procedimientos; 2008 y 2018. Sin embargo, según informa la Oficina de Planeación y Sistemas, la versión vigente es la del 2018.

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCL-Ft-7	Versión: 2 Vigente desde: 28/01/2022



Home / Procesos y Procedimientos

Total Visitas: 4527

Procesos y Procedimientos

Buscar... **BUSCAR**


Mapa de Procesos 2017	Descargar archivo (629.19 KB)   [114 descarga(s)]
Mapa de Procesos 2015	Descargar archivo (155.23 KB)   [16 descarga(s)]
Mapa de Procesos 2014	Descargar archivo (785.84 KB)   [23 descarga(s)]
Manual de procesos y procedimientos 2018	Descargar archivo (18.30 MB)   [205 descarga(s)]
Manual de procesos y procedimientos 2008	Descargar archivo (267.42 KB)   [58 descarga(s)]
Resolución 1384 de 2011 - Por la cual se modifica y adiciona el Manual de Procesos y Procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los inventarios de los bienes muebles de la Corporación	Descargar archivo (4.86 MB)   [32 descarga(s)]

- Procesos y procedimientos [Compartir 0](#)

Procesos y procedimientos actualizados 2021	Ir al sitio
Procesos y procedimientos actualizados 2020	Ir al sitio
Procesos y procedimientos actualizados 2019	Ir al sitio
Procesos y procedimientos 2017	Ir al sitio
Procesos y procedimientos 2014	Ir al sitio

Cabe resaltar que, en la auditoría a los Procesos y Procedimientos vigencia 2021, en el informe final se mencionó que en la vigencia 2017, existen actualizaciones a los Procedimientos con versión de 2019, lo cual, refleja una errada estructuración de la correcta secuencia de actualizaciones a los Procedimientos y que; a día de hoy, se siguen observando dichas observaciones como se muestra a continuación.

- División Financiera y Presupuesto	
1. Constitución de vigencias futuras	Descargar archivo (219.18 KB)   [6 descarga(s)]
2. Expedición del certificado de disponibilidad presupuestal	Descargar archivo (167.50 KB)   [3 descarga(s)]
3. Modificación del certificado de disponibilidad presupuestal	Descargar archivo (169.48 KB)   [2 descarga(s)]
4. Expedición del registro de compromiso presupuestal	Descargar archivo (196.72 KB)   [2 descarga(s)]
5. Modificación del registro presupuestal	Descargar archivo (202.73 KB)   [3 descarga(s)]
6. Cuenta por pagar y expedición del documento de la obligación	Descargar archivo (155.69 KB)   [2 descarga(s)]
7. Constitución de reservas presupuestales	Descargar archivo (145.22 KB)   [2 descarga(s)]
8. Cancelación o reducción de reservas presupuestales	Descargar archivo (212.45 KB)   [2 descarga(s)]
9. Traslados presupuestales	Descargar archivo (253.36 KB)   [4 descarga(s)]
10. Ejecución presupuestal	Descargar archivo (113.09 KB)   [3 descarga(s)]
11. Elaboración Cuenta de cobro v.2019	Descargar archivo (192.50 KB)   [10 descarga(s)]

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCI-Ft-7	Página 6 de 33
	Versión: 2	Vigente desde: 28/01/2022

- Gestión del Talento Humano	
1. Plan institucional de Formación y Capacitación	⬇ Descargar archivo (76.78 KB)   [3 descarga(s)]
2. Bienestar e Incentivos	⬇ Descargar archivo (215.16 KB)   [3 descarga(s)]
3. Seguridad y Salud en el Trabajo	⬇ Descargar archivo (164.66 KB)   [5 descarga(s)]
4. Estímulos educativos	⬇ Descargar archivo (57.94 KB)   [3 descarga(s)]
5. Atención de Urgencias Médicas	⬇ Descargar archivo (132.14 KB)   [3 descarga(s)]
6. Inventario de Medicamentos	⬇ Descargar archivo (143.04 KB)   [3 descarga(s)]
7. Liquidación de Nómina v.2019	⬇ Descargar archivo (181.50 KB)   [5 descarga(s)]
8. Certificado de Cesantías v.2019	⬇ Descargar archivo (152.00 KB)   [4 descarga(s)]
9. Sentencias judiciales	⬇ Descargar archivo (145.06 KB)   [2 descarga(s)]
10. Trámite de libranzas v.2019	⬇ Descargar archivo (151.00 KB)   [1 descarga(s)]
11. Aporte de Cesantías y Trámite de Retiro v. 2019	⬇ Descargar archivo (164.50 KB)   [3 descarga(s)]
12. Certificación de Tiempo de Servicio	⬇ Descargar archivo (54.38 KB)   [3 descarga(s)]
13. Certificaciones de Bonos Pensionales	⬇ Descargar archivo (230.07 KB)   [0 descarga(s)]
14. Comisión de Servicios	⬇ Descargar archivo (76.35 KB)   [3 descarga(s)]
15. Coordinación Evaluación de desempeño	⬇ Descargar archivo (62.71 KB)   [2 descarga(s)]
16. Gestión de Inducción y Reinducción	⬇ Descargar archivo (152.39 KB)   [1 descarga(s)]
17. Respuesta a Derechos de Petición y Requerimientos	⬇ Descargar archivo (159.98 KB)   [2 descarga(s)]
18. Situaciones Administrativas	⬇ Descargar archivo (142.86 KB)   [4 descarga(s)]
19. Traslado del SGSSS	⬇ Descargar archivo (143.48 KB)   [1 descarga(s)]
20. Vinculación de Personal	⬇ Descargar archivo (157.41 KB)   [4 descarga(s)]
21. Procedimiento Contratación UTL	⬇ Descargar archivo (774.36 KB)   [2 descarga(s)]

En la Auditoría a los Procesos y Procedimientos con vigencia 2021, se recomendó revisar la información sobre los Procesos y Procedimientos, eliminar los que ya se encuentran desactualizados y así, facilitar el acceso a la información que se encuentre vigente en la página web.


De igual forma, se recomendó actualizar el Manual de Procesos y Procedimientos de la Entidad, a lo que la Oficina de Planeación y Sistemas mediante oficio OPS 1.6-221\_2022 con fecha del 28 de febrero de 2022, suscribió un Plan de Mejoramiento donde se estipularon 3 fases, las cuales entraron en ejecución el 15 de marzo de 2022 y finalizará el 30 de junio de 2022.

## REVISIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS OFICINAS, DIVISIONES, DEPENDENCIAS Y COMISIONES DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES VIGENCIA 2022

### DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

La Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, No allegó respuesta a la solicitud de información enviada por la OCCI para la ejecución de la Auditoría a los Procesos y Procedimientos y, una vez revisada la página web de la Entidad, se evidenció que:

- **Procesos y Procedimientos:** En el Manual de Procesos y Procedimientos vigente (2018), esta cuenta con dos procedimientos que se relacionan a continuación:


 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCL-Ft-7	Página 7 de 33
	Versión: 2	Vigente desde: 28/01/2022

3. Elaboración de Estudios de Viabilidad de Proyectos de Ley y otros legislativos .....	459
4. Elaboración fichero Legislativo .....	459
5. Gestión de la estación GLIN .....	462
6. Manejo de Correspondencia y Archivo .....	464
<b>9.4. PROCEDIMIENTOS DE APOYO .....</b>	<b>468</b>
<b>9.4.0 Dirección Administrativa .....</b>	<b>468</b>
1. Manejo de Caja Menor .....	468
2. Reembolso de caja menor .....	472
<b>9.4.1 División Jurídica .....</b>	<b>476</b>
1. Acuerdo Marco de Precios .....	476
2. Concurso de Méritos .....	483

Dichos Procedimientos están asignados a la Dirección Administrativa, pero en la operatividad y ejecución de los mismos, estos están delegados para su control y manejo al jefe de la División de Servicios mediante Resolución 0187 del 25 de enero de 2022.

- **Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales:** Una vez revisado dicho manual, se evidencia que la Dirección Administrativa está conformado por doce (12) cargos, cuyas Funciones y/o Competencias se encuentran establecidas en la resolución 1095 del 2010.

4.	Dirección Administrativa	
1	Director Administrativo	14
1	Profesional Universitario	06
1	Asistente Administrativo	06
1	Coordinador Correspondencia	05
1	Asistente de Biblioteca	06
1	Coordinador Duplicación	05
1	Secretaria Ejecutiva	05
1	Auxiliar de Biblioteca	04
1	Operador de Sistemas	04
1	Mecanógrafa	03
1	Operador Equipo	03
1	Mensajero	01

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCE-Ft-7	Página 8 de 33
	Versión: 2	Vigente desde: 28/01/2022


- **Matriz de Riesgo:** Una vez revisada la Matriz de Riesgo vigente de la Entidad (2022), se evidencia que la Dirección Administrativa no tiene identificados los riesgos asociados a sus Procesos y Procedimientos ni a las Funciones y Competencias Laborales inmersas en el desarrollo y ejecución de la misma.

### OFICINA DE PROTOCOLO

El día 28 de abril de 2022, allega respuesta por parte de la Oficina de Protocolo con radicado O.P.1.4 -0040-2022 donde responden en relación a la solicitud de información a la Auditoría de los Procesos y Procedimientos de la siguiente manera:

- **Procesos y Procedimientos:** El Manual de Procesos y Procedimientos de la Entidad vigencia 2018, registra la siguiente información.


DEPENDENCIA	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN
OFICINA DE PROTOCOLO	Respuesta a derechos de petición y otros requerimientos	2018
OFICINA DE PROTOCOLO	Condecoraciones y mociones de reconocimiento	2018
OFICINA DE PROTOCOLO	Realización de libretos del programa opinión mundial	2018
OFICINA DE PROTOCOLO	Realización de eventos	2018
OFICINA DE PROTOCOLO	Tramite de pasaporte oficial y visas	2018

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 89999088-0</p>	<b>División Jurídica</b>							
	<b>Nota Interna</b>	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>A-G-4-F03</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>01-2015</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td></td> </tr> </table>	CÓDIGO	A-G-4-F03	VERSIÓN	01-2015	PÁGINA	
	CÓDIGO	A-G-4-F03						
VERSIÓN	01-2015							
PÁGINA								

OFICINA DE PROTOCOLO	Preparación de viajes al exterior	2018
OFICINA DE PROTOCOLO	Atención de visitas protocolarias	2018
OFICINA DE PROTOCOLO	Desarrollo de estudios previos y supervisión de contratos	2018
OFICINA DE PROTOCOLO	Supervisión judicantes y pasantes	2018
OFICINA DE PROTOCOLO	Manejo de correspondencia y archivo	2018

- **Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales:** Una vez revisado dicho manual, se evidencia que la Oficina de Protocolo está conformada por cuatro (4) cargos, cuyas Funciones y/o Competencias se encuentran establecidas en la resolución 1095 del 2010.



 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCL-Ft-7	Página 9 de 33
	Versión: 2	Vigente desde: 28/01/2022

#### 1.4 Oficina de Protocolo

1	Jefe de Oficina	09
1	Asistente Administrativo	06
1	Asistente de Protocolo	06
1	Mecanógrafa	03


- **Matriz de riesgo:** Con respecto a la matriz de riesgos, los auditados afirman no estar presentes en la matriz de riesgos general que maneja la entidad, ni tener identificados riesgos en el momento.
- **Normograma:** El Normograma de la oficina de protocolo se encuentra cargado en la página de la Cámara de Representantes, las normas por las cuales nos regimos son:
  - ✓ La constitución de 1991
  - ✓ Ley 5 de 1992
  - ✓ Resolución 0353 de 2011
  - ✓ Decreto 1091 de 1948 (marzo); el Decreto 770 de 1982 (marzo 12)
  - ✓ Y las demás normas que se relacionan dentro del normograma del micrositio. <https://www.camara.gov.co/sites/default/files/201801/42%20NORMOGRAMA%202009-2010.pdf>

### SECCIÓN DE RELATORÍA

El día 10 de mayo de 2022, allega respuesta por parte de la Sección de Relatoría con radicado SdSR 2.1.0066-2022, donde responden en relación a la solicitud de información a la Auditoría de los Procesos y Procedimientos de la siguiente manera:

- **Procesos y Procedimientos:** Están especificados en el Manual de Procesos y Procedimientos de la Entidad vigencia 2018 y registra la siguiente información:

DEPENDENCIA	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
RELATORIA	ELABORACION PROYECTO DE ACTA DE CADA SESION	11/07/2017
	RELATORIA PRESENCIAL EN EL SALÓN ELIPTICO	11/07/2017

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCL-Ft-7	Página <b>10</b> de <b>33</b>
	Versión: 2	Vigente desde: 28/01/2022

- **Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales:** En lo referente al Manual de Funciones y Competencias Laborales que se desarrollan en la Sección de Relatoría, los auditados manifiestan que se rigen por la Resolución 1095 de 2010. Una vez revisado dicho manual, se evidencia que la Sección de Relatoría está conformada por cinco (5) cargos.

2.2	Sección Relatoría		
1	Jefe de Sección		09
3	Relator		04
1	Operador de Sistemas		04
1	Mecanógrafo		03
1	Mensajero		01

- **Matriz de Riesgo:** Con respecto a la matriz de riesgos, los auditados afirman no tener claridad sobre la solicitud; sin embargo, mencionan como referencia la matriz de riesgos general que maneja la entidad y, una vez revisada; no se evidencia relación alguna con dicha Oficina.


### SECCIÓN DE GRABACIÓN

El día 29 de abril de 2022, allega respuesta por parte de la Sección de Grabación con radicado SG. 2.1.2.1.2- 015/22 donde responden en relación a solicitud de los Procesos y Procedimientos que maneja dicha Sección.

- **Procesos y Procedimientos:** En contraste con lo definido en el manual de procesos y procedimientos de la entidad, encontramos que, la Sección de Grabación, tiene debidamente identificados los procedimientos allí determinados.

9.3.7	Seccion Grabación .....	252
1.	Grabacion de la sesion.....	252
2.	Transcripcion de la sesion.....	255

- **Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales:** En lo referente al Manual de Funciones y Competencias Laborales que se desarrollan en la Sección de Grabación, los auditados manifiestan regirse en la Resolución 1095 de 2010 e indica lo siguiente:

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCL-Ft-7	Página 11 de 33
	Versión: 2	Vigente desde: 28/01/2022

En lo referente al manual de funciones:

Las funciones de la Sección de Grabación son:

Realizar los trabajos de grabación de las sesiones plenarias.

Realizar la transcripción del contenido de las cintas y enviarlas a la sección de Relatoría para la elaboración de las actas.

#### **TRANSCRIPTOR**

1. Transcribir de los equipos de grabación las intervenciones de cada uno de los Representantes y de las personas que participen en las sesiones.

2. Remitir al relator, para la elaboración del anteproyecto del acta, los documentos transcritos.

3. Realizar labores de oficina.

4. Las demás que le asignen acordes con la naturaleza del cargo.

#### **OPERADOR DE EQUIPO**

1. Instalar y manejar los equipos.

2. Propender por el mantenimiento y seguridad de los equipos.

3. Realizar labores auxiliares de la oficina.

4. Transportar los equipos a lugares previamente indicados.

5. Las demás que le asignen acorde con la naturaleza del cargo.

Una vez revisada la Resolución 1095 del 2010, se evidencia lo siguiente:


2.3	Sección Grabación	
1	Jefe de Sección	09
4	Transcriptor	04
1	Operador Equipo	03

- **Matriz de Riesgos:** Con respecto a la matriz de riesgos, los auditados no dan una respuesta. Al no recibir información sobre estos, se realizó su búsqueda en la Matriz De Riesgos de la entidad y se evidenció que no hay riesgos identificados para dicha Sección.

### **OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA**

No se recibió respuesta por parte de la Oficina mencionada.

- **Procesos y Procedimientos:** Según Información rastreada en el Manual De Procesos y Procedimientos de la Entidad, los procedimientos pertenecientes a la Oficina de Información y Prensa son los siguientes:

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCL-Ft-7	Página 12 de 33
	Versión: 2	Vigente desde: 28/01/2022

9.2.1 Oficina de Información y Prensa .....	103
1. Realización de programas de radio .....	103
2. Elaboración Revista Virtual Poder Legislativo .....	107
3. Elaboración Mural (Digital/ pantallas) Nuestra Cámara .....	110
4. Producción Boletines Congresistas .....	113
5. Producción Boletines SENCAR .....	115
6. Cubrimiento Comisiones .....	119
7. Seguimiento a redes sociales .....	122
8. Producción Informativo Cámara NCR .....	125
9. Producción de Programas de TV .....	129
10. Administración del Canal del Congreso .....	132
11. Elaboración agenda legislativa .....	135
12. Elaboración parrilla .....	138
13. Transmisiones de TV en directo .....	141


- **Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales:** Según Información rastreada en el Manual de Funciones y Competencias Laborales Resolución 1095 de 2010, los cargos pertenecientes a la Oficina de Información y Prensa son:

#### 1.5 Oficina de Información y Prensa

1	Jefe de Oficina	09
3	Periodista	06
1	Operador Equipo	03
1	Mecanógrafa	03
1	Mensajero	01

- **Matriz de Riesgos:** Según Información rastreada en La Matriz De Riesgos de la Entidad, La Oficina de Información y Prensa cuenta con los siguientes riesgos, en los cuales aparece como responsable:

<b>CONVENCIONES</b>
<b>RGI: Riesgo de Gestión Institucional</b>
<b>RC: Riesgos de Corrupción</b>
<b>RD: Riesgos Digitales</b>


 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCL-Ft-7	Página 13 de 33
	Versión: 2	Vigente desde: 28/01/2022

<b>RIESGOS ENCONTRADOS</b>
RGI - Posible limitación de la comunicación interna a través de los medios disponibles como Mural, Pantallas Digitales, entre otros.
RGI - Desactualización de los equipos audiovisuales necesarios para la producción de los productos comunicativos de Oficina de Información y Prensa.
RGI - Disminución en la contratación de talento humano que limite la elaboración de los productos, con los cuales se cumple la Misión de divulgar la actividad legislativa, afectando la transparencia, la oportunidad, la accesibilidad de la información y el derecho de los ciudadanos.
RGI - Baja difusión de la actividad legislativa.
RGI - Caída de las plataformas por medio de las cuales se divulgan los diferentes productos de la Oficina de Información y Prensa.
RC - Desequilibrio en la aparición de los Representantes de la Honorable Cámara en los diferentes productos mediáticos de la oficina de prensa.
RC - No facilitar el acceso de la información a la ciudadanía.
RD - Problemas de seguridad cibernética que impidan la publicación de comunicados de prensa y productos de la Oficina de Prensa en la página web y medios digitales.
RD - Divulgación de contenidos comunicativos que afecten a los Representantes ni a la imagen corporación.
RD - Desaparición del archivo físico y digital del Canal Congreso.

### **PRIMERA VICEPRESIDENCIA**

El día 10 de mayo de 2022, allega respuesta por parte de la Primera Vicepresidencia con radicado P.V.1.2.003/22, donde responden en relación a la solicitud de los Procesos y Procedimientos que maneja dicha Oficina

- **Procesos y Procedimientos:** El Manual de Procesos y Procedimientos de la Entidad vigencia 2018, registra la siguiente información:

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>		
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE		Código: 4-CE-OCCL-Ft-7
	Versión: 2	Página 14 de 33	Vigente desde: 28/01/2022


DEPENDENCIA	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CODIGO	FECHA ULTIMA ACTUALIZACION
Primera Vicepresidencia	Respuesta a Derechos de Petición y otros requerimientos	3GDS3P1	11/07/2017
Primera Vicepresidencia	Desarrollo de estudios previos y supervisión de contratos	3GCS1P1	11/07/2017
Primera Vicepresidencia	Supervisión de Judicantes y Pasantes	3GCS2P1	11/07/2017
Primera Vicepresidencia	Manejo de Correspondencia y Archivo	3GDS2P1	11/07/2017

- **Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales:** En lo referente al Manual de Funciones y Competencias Laborales establecidos para la Primera Vicepresidencia, los auditados manifiestan regirse en la Resolución 1095 de 2010, y envían lo siguiente:

#	CARGO	GRADO
2	OPERADOR DE SISTEMAS	4
1	MECANOGRAFA	3
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1

Comparada esta información con la Resolución 1095 de 2010, se evidencia que la Primera Vicepresidencia cuenta con siete (7) cargos relacionados a continuación:

1	Secretario Privado	09
1	Profesional Universitario	06
1	Secretaria Ejecutiva	05
1	Operador de Sistemas	04
1	Mecanógrafa	03
2	Conductor	02
1	Mensajero	01

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCL-Ft-7	Página 15 de 33
	Versión: 2	Vigente desde: 28/01/2022

- **Matriz de Riesgos:** Con respecto a la matriz de riesgos, los auditados afirman no tener estipulado ningún riesgo y hacen mención específica a la Matriz De Riesgos de la Entidad, la cual no se evidencia un específico que les pertenezca.

### SEGUNDA VICEPRESIDENCIA

El día 11 de mayo de 2022, allega respuesta por parte de la Segunda Vicepresidencia con radicado P.1.3.S.V. 46 - 2022 donde responden en relación a solicitud de los Procesos y Procedimientos que maneja dicha Oficina.


- **Procesos y Procedimientos:** El Manual de Procesos y Procedimientos de la Entidad vigencia 2018, registra la siguiente información:

#	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CODIGO	VERSION	FECHA ULTIMA ACTUALIZACION
1	Segunda Vicepresidencia	Respuesta a Derechos de Petición y otros requerimientos	3GDS3P1	2	11/07/2017
2	Segunda Vicepresidencia	Desarrollo de estudios previos y supervisión de contratos	3GCS1P1	2	11/07/2017
3	Segunda Vicepresidencia	Manejo de Correspondencia y Archivo	3GDS2P1	2	11/07/2017

- **Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales:** En lo referente al Manual de Funciones y Competencias Laborales que se desarrollan en la Segunda vicepresidencia, los auditados se rigen por la Resolución 1095 de 2010, y envían lo siguiente:

#	CARGO	GRADO
1	OPERADOR DE SISTEMAS	4
1	MECANOGRAFO	3
1	MENSAJERO	1

Comparada esta información con la Resolución 1095 de 2010, se evidencia que la Segunda Vicepresidencia cuenta con siete (7) cargos relacionados a continuación:

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCL-Ft-7	Página <b>16</b> de <b>33</b>
	Versión: 2	Vigente desde: 28/01/2022

1.3	Segunda Vicepresidencia	
1	Secretario Privado	09
1	Profesional Universitario	06
1	Secretaria Ejecutiva	05
1	Operador de Sistemas	04
1	Mecanógrafa	03
2	Conductor	02
1	Mensajero	01


- **Matriz de Riesgos:** Con respecto a la matriz de riesgos, los auditados afirman no tener estipulado ningún riesgo y hacen mención específica a la Matriz De Riesgos de la Entidad la cual no contiene un específico que les pertenezca.

### SECRETARIA GENERAL

El día 05 de mayo de 2022, se recibió respuesta por parte de la Secretaría General a través del radicado CTCP-3.3-655-C-22 donde responden en relación a solicitud de los Procesos y Procedimientos que maneja dicha Oficina.

- **Procesos y Procedimientos:** Dicha Oficina informa que, “tal como lo informé en la solicitud de información a la Auditoría de Procesos y Procedimientos vigencia 2021, dicha Célula Congresional, sus Procesos y Procedimientos se encuentran reglamentados en las leyes 3ra y 5ta de 1992 y en la Constitución Política de Colombia y, por ende, los Procedimientos son de ley y obligatorio cumplimiento”. Sin embargo, describen algunos de los Procedimientos que realizan en dicha oficina los cuales se relacionan a continuación:
  - ✓ Atención PQRSD.
  - ✓ Coordinación de Judicantes y Pasantes.
  - ✓ Manejo de Correspondencia y Archivo
  - ✓ Desarrollo de Estudios Previos
  - ✓ Proceso Natural – Proyectos de Ley
  - ✓ Préstamo del recinto y apoyo a sesiones



 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCL-Ft-7	Página 17 de 33
	Versión: 2	Vigente desde: 28/01/2022

En dicho Oficio, hacen una explicación breve de los 6 procedimientos que se llevan a cabo en la Oficina. Cabe resaltar que, una vez revisado el Manual de Procesos y Procedimientos de la Entidad vigencia 2018, no se encuentra la oficina en mención.

- **Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales:** La Secretaría General no suministró información acerca de las funciones específicas de cada uno de los cargos que se encuentran en el Manual de Funciones y Competencias Laborales Resolución 1095 de 2010, una vez revisado dicho manual, se evidencia lo siguiente:

2. Secretaría General


1	Secretario General	14
1	Asesor II	08
1	Asistente Administrativo	06
1	Profesional Universitario	06
1	Asistente Leyes	06
1	Sustanciador de Leyes	05
1	Asistente Gaceta del Congreso	05

- **Matriz de Riesgos:** En cuanto a este punto, la secretaría General no allegó respuesta por lo que, accedemos a revisar la Matriz de Riesgo de la Entidad vigente 2022 donde se evidencia lo siguiente:

Riesgos Gestión Institucional:

<b>Legislativo y Constitucional</b> <b>(Secretaría General)</b>	9	Posible información errada en la elaboración de actas.	Operativo	Información incorrecta.
	10	Deficiente gestión en la expedición de Pasajes Aéreos.		Retraso en la entrega de pasajes aéreos a los Congresistas.
	11	Posible no conteracion o Direccionamiento PQRSD buzón web.		Retraso en el envío de la información.

Riesgos de Corrupción:

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCL-Ft-7 Versión: 2 Vigente desde: 28/01/2022	

Legislativo (Secretaría General)	5	No publicación de los formatos de conflictos de intereses en la página web: <a href="http://www.camara.gov.co">www.camara.gov.co</a>	Corrupción	Falencias en la publicación de formatos en la página web por daños en el sistema.
----------------------------------	---	--	------------	---

### Riesgos Digitales:


Legislativa y Constitucional (Secretaría General)	4	Perdida Información enviada a la Imprenta Nacional.	Gaceta Digital	Seguridad Digital	Modificación no autorizada de la Información	Contraseña sin Protección
---	---	---	----------------	-------------------	--	---------------------------

### SUBSECRETARÍA GENERAL

El día 09 de mayo de 2022, allega respuesta por parte de la Subsecretaría General con radicado Sbsg.2.1.-125-2022, donde responden en relación a la solicitud de los Procesos y Procedimientos que maneja dicha Oficina.

Se anexan 9 documentos en los que se evidencian solicitudes de incluir, actualizar o cambiar Procesos y Procedimientos de la Subsecretaría General con fechas de los años 2012, 2013, 2017 y 2018.

- **Procesos y Procedimientos:** Con el ánimo de aterrizar los Procesos y Procedimientos de la Subsecretaría General, se acude directamente al Manual de Procesos y Procedimientos de la Entidad vigente 2018, donde se relaciona lo siguiente:

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCL-Ft-7	Página 19 de 33
	Versión: 2	Vigente desde: 28/01/2022


9.3.5 Subsecretaría General .....	218
1. Consulta y préstamo de documentos .....	218
2. Atención a requerimientos de órganos de control y altas cortes .....	222
3. Expedición de certificaciones .....	224
4. Informes control interno indicadores de gestión .....	227
5. Apoyo y asistencia a representantes en procesos legislativos .....	229
6. Control, registro y reporte de asistencia a sesiones plenarias .....	231
7. Apoyo a desarrollo de sesiones plenarias en el elíptico .....	233
8. Reportes para el proceso de elaboración de acta .....	237
9. Actualización hojas de vida de representantes .....	240
10. Manejo de correspondencia y archivo .....	242

- **Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales:** La Subsecretaría General no suministró información acerca de las funciones específicas de cada uno de los cargos que se encuentran en el Manual de Funciones y Competencias Laborales Resolución 1095 de 2010, una vez revisado dicho manual, se evidencia lo siguiente:

#### 2.1 Subsecretaría General

1	Subsecretario General	12
1	Subsecretario Auxiliar	11
1	Secretaría Ejecutiva	05
3	Auxiliar Recinto	04
2	Operador de Sistemas	04
1	Mecanógrafa	03
2	Portero	01

- **Matriz de Riesgos:** Una vez revisada la Matriz de Riesgo vigente de la Entidad, se evidencia que la Subsecretaría General no tiene identificados los riesgos asociados

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCL-Ft-7	Página <b>20</b> de <b>33</b>
	Versión: 2	Vigente desde: 28/01/2022

a sus Procesos y Procedimientos ni a las Funciones y Competencias Laborales inmersas en el desarrollo y ejecución de la misma.

### COMISIÓN LEGAL DE CUENTAS

El día 10 de mayo de 2022, allega respuesta por parte de la Comisión Legal de Cuentas con radicado CLC.216-2022, en relación a la solicitud de información por parte de la OCCI a la auditoría de Procesos y Procedimientos donde expone lo siguiente:


- **Procesos y Procedimientos:** En cuanto a los Procesos y Procedimientos, la Comisión Legal de Cuentas informa que existe un procedimiento vigente en el Manual de Procesos y Procedimientos de la Entidad vigencia 2018.

1. Relación de los Procesos y Procedimientos a cargo de la Comisión Legal de Cuentas y la Unidad de Auditoría Interna, fecha de actualización de los mismos.

DEPENDENCIA	NOMBRE PROCEDIMIENTO	FECHA ULTIMA ACTUALIZACIÓN
Comisión Legal de Cuentas – Unidad de Auditoría Interna	MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS Fenecimiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro y del Estado de Situación Financiera (Balance General) de la Nación	2017 – Vigente. El documento se puede descargar de la página de la Comisión Legal de Cuentas en el sitio web de la Cámara de Representantes.  2020 – Se encuentra en proceso de actualización.
Se anexa manual en mención.		

Una vez comparada la información suministrada por la Comisión y el Manual de Procesos y Procedimientos vigente de la Entidad, se evidencia lo siguiente:

<b>9.3.15 Comisión Legal de Cuentas y Auditoría Interna</b> .....	<b>443</b>
1. Apoyo Logístico a las Sesiones .....	443
2. Trámite de fenecimiento de la cuenta general del presupuesto y del tesoro y balance general de la nación.....	446

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCL-Ft-7	Página 21 de 33
	Versión: 2	Vigente desde: 28/01/2022

- Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales:** En referencia al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del personal involucrado en dicha Comisión, mencionan que se atienden directamente a las especificaciones inmersas en dicho manual Resolución MD1095 de 2010 Capítulo V Funciones. Una vez revisado dicho manual, se evidencia que la Comisión Legal de Cuentas tiene asignados ocho (8) cargos que se relacionan a continuación:


3.9 Comisión Legal de Cuentas		
1	Secretario Comisión	12
1	Asesor II	08
2	Asesor I	07
1	Transcriptor	04
1	Secretaria Ejecutiva	05
1	Operador de Sistemas	04
1	Conductor	02
1	Mensajero	01

- Matriz de Riesgos:** La Comisión Legal de Cuentas anexa documento en Excel “Matriz de Riesgo Digitales 2022 V.1” donde se evidencia que la Entidad reconoce tres (2) tipos de riesgos.

#### -Riesgos Gestión Institucional

Misional	Legislativo y Constitucional (Comisión Legal de Cuentas)	16	Incumplimiento en la respuesta de las entidades.	Gestión	No envió de Respuestas a la CLC	Casi seguro	Mayor
		17	Pérdida de un Expediente.		Desorden en el Sistema de Información Documental de la CLC.	Rara vez	Catastrófico
		18	Incumplimiento en la entrega del "Informe de Situación Financiera y de Resultados del año anterior, niveles Territorial, Nacional y Sector Público; Informe de Auditoría de la CGR e Informe Consolidado de Control Interno Contable".		No envió de dicho informe por parte de la Contraloría General de la República.	Rara vez	Catastrófico
		19	Incumplimiento en la entrega del informe "Cuentas General del Presupuesto y del Tesoro, Estado de la Deuda Pública de la Nación" por la Contraloría General de la República.		No envió de dicho informe por parte de la Contraloría General de la República.	Rara vez	Catastrófico
		20	Incumplimiento por parte de la CLC en la elaboración del Proyecto de Resolución.		No realización de las sesiones y debates en la CLC.	Rara vez	Catastrófico
		21	Incumplimiento por parte de la Plenaria de la Cámara de Representantes en la realización del debate y aprobación del Proyecto de Fecimiento elaborado por la CLC.		No realización del debate y aprobación en la Plenaria de la Cámara de Representantes.	Rara vez	Catastrófico

#### -Riesgos Digitales

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCL-Ft-7	
	Versión: 2 Vigente desde: 28/01/2022	Página 22 de 33


Misional	Legislativa y Constitucional (Comisión Legal de Cuentas)	5	Desactualización de la parte de la Página Web de la Corporación que corresponde a la Comisión Legal de Cuentas.	Disponibilidad del Servicio Web	Seguridad Digital	Información que no corresponde.	Ausencia de mantenimiento de la Página Web.
		6	Errores en la actualización de la Base de Datos de las 354 Entidades a las que oficia la CLC.	Pérdida de la Integralidad		La información de la Entidad no corresponda: Presidente o Gerente, Dirección, Correo, etc.	Inconsistencia en los datos.
		7	Acceso No Autorizado a la parte correspondiente de la CLC de la página Web de la Corporación.	Sitio Web de la Comisión Legal de Cuentas que hace parte de la Página Web de la Corporación.		Modificación NO AUTORIZADA.	Ausencia de mecanismos de identificación y autenticación.
		8	Ataques cibernéticos.	Disponibilidad del Servicio Web		Modificación NO AUTORIZADA.	Ausencia de políticas de control de acceso y seguridad digital.

- **Normograma:** Manifiesta que dicha solicitud “NO APLICA para la Comisión Legal de Cuentas”
- **Planes de Mejoramiento de Auditorías Internas y Externas:** Manifiesta que dicha solicitud “NO APLICA para la Comisión Legal de Cuentas”.

### **COMISIÓN LEGAL DE ÉTICA Y ESTATUTO DEL CONGRESISTA**

El día 11 de mayo de 2022, allegó respuesta por parte de la Comisión Legal de Ética y Estatuto del Congresista con radicado C.E.E.C.3.10-331/22, en relación a la solicitud de información por parte de la OCCI a la auditoría de Procesos y Procedimientos donde expone lo siguiente:

- **Procesos y Procedimientos:** La Comisión de Ética y Estatuto del Congresista, manifiesta que requieren el acompañamiento por parte de la Oficina de Planeación y Sistemas en cuanto a la actualización de sus Procesos y Procedimientos; en relación a:

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCL-Ft-7	Página <b>23</b> de <b>33</b>
	Versión: 2	Vigente desde: 28/01/2022


- El manual de procesos y procedimiento reporta en el TIPO DE PROCESO “2. Misional”, el PROCESO denominado “Legislativo y Constitucional” y la Comisión de Ética y Estatuto del Congresista no desarrolla actividades legislativas.
- Reporta procesos no desarrollados en la actualidad por la Comisión de Ética, como es el caso del procedimiento denominado *Supervisión de Judicantes y Pasantes*
- En la descripción del procedimiento, por ejemplo, denomina como responsable al “operador de equipo” y por ley en la Comisión de Ética no existe ese cargo.
- El índice reporta nueve (9) procedimientos y en la codificación reporta cinco (5)

La Comisión de Ética y Estatuto del Congresista (y el Senado de la República, en forma conjunta) desarrolla el proceso de Medallas “LUIS CARLOS GALÁN DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN” y “PEDRO PASCASIO MARTINEZ DE ÉTICA REPUBLICANA”. Según lo dispuesto en la Ley 668 de 2001, por la cual se declara el 18 de agosto como “**DIA NACIONAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCION**”, no contemplado en el Manual de Procesos y Procedimientos.

Una vez revisado el Manual de Procesos y Procedimientos de la Entidad vigente 2018, se evidencia lo siguiente para la Comisión de Ética y Estatuto del Congresista:

<b>9.3.13</b>	<b>Comision de Etica y Estatuto del Congresista</b> .....	402
<b>1.</b>	<b>Investigaciones por faltas a la Etica</b> .....	402
<b>2.</b>	<b>Suspension de la Condicion Congresional</b> .....	406
<b>3.</b>	<b>Tramite de Recusacion</b> .....	408
<b>4.</b>	<b>Investigaciones por presuntos conflictos de interes</b> .....	410
<b>5.</b>	<b>Respuesta a derechos de peticiones y otros requerimientos</b> .....	412
<b>6.</b>	<b>Apoyo logístico a las sesiones</b> .....	415
<b>7.</b>	<b>Supervision de Judicantes y Pasantes</b> .....	418
<b>8.</b>	<b>Manejo de Correspondencia y Archivo</b> .....	420
<b>9.</b>	<b>Desarrollo de estudios previos y supervision de contratos</b> .....	424

- **Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales:** En cuanto al Manuel Específico de Funciones y Competencias Laborales del personal involucrado en las actividades propias de la Comisión, relacionan la Resolución 1095 de 2010; Resolución 137 de 1992. Una vez revisado dicho manual, se evidencia que la Comisión de Ética y Estatuto del Congresista tiene asignados cinco (5) cargos.

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCI-Ft-7	Página 24 de 33
	Versión: 2	Vigente desde: 28/01/2022

### 3.10 Comisión de Ética y Estatuto del Congresista


1	Secretario Comisión	12
1	Asesor II	08
1	Asesor I	07
1	Secretaria Ejecutiva	05
1	Mecanógrafa	03

- **Matriz de Riesgos:** En referencia a la Matriz de Riesgos envían lo siguiente:
  - Según enlace <https://www.camara.gov.co/mapa-de-riesgos> MATRIZ DE RIESGOS DE GESTIÓN 2022
    - Tipo de Proceso: Misional
    - Nombre del proceso: Comisión de ética
    - Riesgo: Posible Pérdida de Expedientes
    - Clasificación. Operativa
    - Causa. Deficiencia de mobiliario para la custodia de los expedientes (causa superada)
  - Se adjunta Hoja de Avance

Una vez revisada la Matriz de Riesgo vigente de la Entidad, se evidencia que la Comisión de Ética y Estatuto del Congresista no tiene identificados los riesgos asociados a sus Procesos y Procedimientos ni a las Funciones y Competencias Laborales inmersas en el desarrollo y ejecución de la misma.

- **Normograma:** Para la solicitud del Normograma nos envían lo siguiente:
  - Constitución Política de Colombia
  - Ley 5ª de 1992
  - La actuación ético-disciplinaria que adelanta la Comisión de ética y Estatuto del Congresista, re rige por Ley 1828 de 2017 – Código de Ética y Estatuto del Congresista.
- **Planes de Mejoramiento de Auditorías Internas y Externas:** Manifiestan que “NO se tiene conocimiento que registre Plan de Mejoramiento la Comisión”



 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCL-Ft-7	Página 25 de 33
	Versión: 2	Vigente desde: 28/01/2022

### COMISIÓN LEGAL DE DERECHOS HUMANOS Y AUDIENCIAS

La Comisión Legal de Derechos Humanos y Audiencias, NO allegó respuesta a la solicitud de información enviada por la OCCI para la ejecución de la Auditoría a los Procesos y Procedimientos y, una vez revisada la página web de la Entidad, se evidenció que:

- **Procesos y Procedimientos:** En el Manual de Procesos y Procedimientos vigente (2018), esta cuenta con cinco (5) procedimientos que se relacionan a continuación:

<b>9.3.14 Comision de Derechos Humanos y Audiencias</b> .....	427
<b>1. Apoyo a la Gestion de Control Politico</b> .....	427
<b>2. Apoyo Logistico a las Sesiones</b> .....	430
<b>3. Realizacion de Audiencias publicas</b> .....	433
4. Tramite de Requerimientos sobre derechos humanos.....	436
5. Manejo de Correspondencia y Archivo.....	440

- **Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales:** Una vez revisado dicho manual, se evidencia que la Comisión Legal de Derechos Humanos y Audiencias, tiene asignados tres (3) cargos los cuales se relacionan a continuación:

3.11 <Numeral adicionado por los artículos 1 y 2 de la Ley 1085 de 2006. El nuevo texto es el siguiente:> Comisión de los Derechos Humanos y Audiencias.


1	Profesional Universitario	06
1	Secretaria Ejecutiva	05
1	Transcriptor	04

- **Matriz de Riesgo:** Una vez revisada la Matriz de Riesgo vigente de la Entidad, se evidencia que la Comisión de Derechos Humanos y Audiencias, no tiene identificados los riesgos asociados a sus Procesos y Procedimientos ni a las Funciones y Competencias Laborales inmersas en el desarrollo y ejecución de la misma.

### COMISIÓN LEGAL AFRO

La Comisión Legal Afro, NO allegó respuesta a la solicitud de información enviada por la OCCI para la ejecución de la Auditoría a los Procesos y Procedimientos y, una vez revisada la página web de la Entidad, se evidenció que:

- **Procesos y Procedimientos:** En el Manual de Procesos y Procedimientos vigente (2018), no existen Procesos y Procedimientos identificados, documentados y aprobados para dicha Comisión.

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCI-Ft-7	Versión: 2
		Vigente desde: 28/01/2022

Cabe mencionar que; la Comisión Legal Afro, fue creada mediante la Ley 1833 del 4 de mayo del 2017, y el Manual de Procesos y Procedimientos fue actualizado en el año 2018; por ende, deberían estar inmersos los Procesos y Procedimientos que desarrolla y ejecuta dicha Comisión.

- **Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales:** Una vez revisado dicho manual, se evidencia que la Comisión Legal Afro, NO tiene asignados cargos, Funciones y/o Competencias Laborales dado que la versión vigente de dicho Manual es del 2010 y esta Comisión fue creada en el año 2017.
- **Matriz de Riesgo:** Una vez revisada la Matriz de Riesgo vigente de la Entidad, se evidencia que la Comisión Legal Afro, NO tiene identificados los riesgos asociados a sus Procesos y Procedimientos ni a las Funciones y Competencias Laborales inmersas en el desarrollo y ejecución de la misma.

### **COMISIÓN LEGAL DE ACREDITACIÓN DOCUMENTAL**

La Comisión Legal de Acreditación Documental, NO allegó respuesta a la solicitud de información enviada por la OCCI para la ejecución de la Auditoría a los Procesos y Procedimientos y, una vez revisada la página web de la Entidad, se evidenció que:

- **Procesos y Procedimientos:** Dicha Comisión cuenta con dos funciones las cuales se relacionan a continuación:


#### **Descripción**

La Comisión Legal de Acreditación documental está compuesta por cinco (5) miembros de cada corporación, elegidos para el período constitucional de cuatro (4) años, esta tiene a su cargo:

1. Recibir la identificación de los Congresistas electos previo envío de la lista correspondiente, por parte de la autoridad electoral y;
2. Revisar de los documentos que acrediten las calidades exigidas de quienes aspiran a ocupar cargos de elección del Congreso o de las Cámaras Legislativas, estos serán revisados por la Comisión dentro de los cinco (5) días siguientes a su presentación.

De igual forma, es importante mencionar que en el Manual de Procesos y Procedimientos vigente (2018), no existen Procesos y Procedimientos identificados, documentados y aprobados para dicha Comisión.

- **Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales:** Una vez revisado dicho manual, se evidencia que la Comisión Legal de Acreditación Documental, NO tiene asignadas Funciones y/o Competencias Laborales.

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCL-Ft-7	Página 27 de 33
	Versión: 2	Vigente desde: 28/01/2022

- **Matriz de Riesgo:** Una vez revisada la Matriz de Riesgo vigente de la Entidad, se evidencia que la Comisión Legal de Acreditación Documental, NO tiene identificados los riesgos asociados a sus Procesos y Procedimientos ni a las Funciones y Competencias Laborales inmersas en el desarrollo y ejecución de dicha Comisión

### COMISIÓN ACCIDENTAL DE PAZ

La Comisión Accidental de Paz, NO allegó respuesta a la solicitud de información enviada por la OCCL para la ejecución de la Auditoría a los Procesos y Procedimientos y, una vez revisada la página web de la Entidad, se evidenció que:

**Procesos y Procedimientos:** Dicha Comisión cuenta con una función la cual se relaciona a continuación:

Serán funciones de la Comisión accidental de paz:


- Estudiar, analizar y proponer iniciativas que permitan superar situaciones inherentes al conflicto colombiano y que perturben la paz y la reconciliación entre los colombianos.

De igual forma, es importante mencionar que en el Manual de Procesos y Procedimientos vigente (2018), no existen Procesos y Procedimientos identificados, documentados y aprobados para dicha Comisión.

- **Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales:** Una vez revisado dicho manual, se evidencia que la Comisión Accidental de Paz, NO tiene asignadas Funciones y/o Competencias Laborales.
- **Matriz de Riesgo:** Una vez revisada la Matriz de Riesgo vigente de la Entidad, se evidencia que la Comisión Legal de Acreditación Documental, NO tiene identificados los riesgos asociados a sus Procesos y Procedimientos ni a las Funciones y Competencias Laborales inmersas en el desarrollo y ejecución de dicha Comisión.

### COMISIÓN QUINTA CONSTITUCIONAL PERMANENTE

El día 9 de mayo de 2022, allegó respuesta por parte de la Comisión Quinta Constitucional Permanente, con radicado CQCP3.5/252/2021-2022, en relación a la solicitud de

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCI-Ft-7	Página <b>28</b> de <b>33</b>
	Versión: 2	Vigente desde: 28/01/2022

información por parte de la OCCI a la auditoría de Procesos y Procedimientos donde expone lo siguiente:


- **Procesos y Procedimientos:** La Comisión Quinta Constitucional Permanente, señala que los Procesos y Procedimientos de la Comisión en mención, se encuentran reglados por la Ley 5 de 1992 y que los mismos solo podrán ser actualizados modificando la Ley; sin embargo, en el Manual de Procesos y Procedimientos vigente (2018) se evidencia lo siguiente:

9.3.10 Comisión Quinta .....	330
1. Respuesta a derechos de petición y solicitudes .....	330
2. Préstamo del recinto.....	333
3. Coordinación de Judicantes y Pasantes .....	335
4. Manejo de correspondencia y archivo.....	337
5. Desarrollo de estudios previos y supervisión de contratos .....	341
6. Apoyo a la gestión de proyectos de Ley .....	344
7. Apoyo a la gestión de control político.....	348
8. Apoyo logístico a las sesiones .....	350

1. **Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales:** En relación al Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales del personal involucrado en dicha Comisión, No se evidencia respuesta o aclaración a la solicitud. Una vez revisada la Resolución 1095 de 2010, Funciones y Competencias Laborales, se evidencia que dicha Comisión tiene asignadas nueve (9) cargos los cuales se relacionan a continuación:

1	Secretario Comisión	12
1	Subsecretario Comisión	07
2	Secretaria Ejecutiva	05
2	Transcriptor	04
1	Operador de Sistemas	04
1	Mecanógrafa	03
1	Operador Equipo	03
1	Conductor	02
1	Mensajero	01

- **Matriz de Riesgo:** En cuanto a la Matriz de Riesgo, NO se evidencia respuesta o aclaración a la solicitud. Una vez revisada la Matriz de Riesgo vigente de la Entidad, se evidencia que la Comisión Quinta Constitucional Permanente no tiene identificados los riesgos asociados a sus Procesos y Procedimientos ni a las Funciones y Competencias Laborales inmersas en el desarrollo y ejecución de la misma.

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCL-Ft-7	Página <b>29</b> de <b>33</b>
	Versión: 2	Vigente desde: 28/01/2022

### **COMISIÓN SÉPTIMA CONSTITUCIONAL PERMANENTE**

La Comisión Séptima Constitucional Permanente, NO allegó respuesta a la solicitud de información enviada por la OCCL para la ejecución de la Auditoría a los Procesos y Procedimientos y, una vez revisada la página web de la Entidad, se evidenció que:


- **Procesos y Procedimientos:** En el Manual de Procesos y Procedimientos vigente (2018), esta cuenta con ocho (8) procedimientos que se relacionan a continuación:

9.3.11 Comisión Séptima.....	354
1. Respuesta a derechos de petición y solicitudes .....	354
2. Prestamo del recinto.....	357
3. Elaboración de estudios previos y supervisión de contratos .....	359
4. Manejo de correspondencia y archivo.....	362
5. Supervisión de Judicantes y Pasantes.....	366
6. Apoyo a la gestión de proyectos de ley .....	369
7. Apoyo a la gestión del control político .....	373
8. Apoyo logístico a las sesiones .....	376

- **Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales:** Una vez revisado dicho manual, se evidencia que la Comisión Séptima Constitucional Permanente, tiene asignados nueve (9) cargos los cuales se relacionan a continuación:

3.7 Comisión Séptima		
1	Secretario Comisión	12
1	Subsecretario Comisión	07
2	Secretaria Ejecutiva	05
2	Transcriptor	04
<hr/>		
1	Operador de Sistemas	04
1	Mecanógrafa	03
1	Operador Equipo	03
1	Conductor	02
1	Mensajero	01

- **Matriz de Riesgo:** Una vez revisada la Matriz de Riesgo vigente de la Entidad, se evidencia que la Comisión Séptima Constitucional Permanente no tiene identificados los riesgos asociados a sus Procesos y Procedimientos ni a las Funciones y Competencias Laborales inmersas en el desarrollo y ejecución de la misma.

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCL-Ft-7	Página <b>30</b> de <b>33</b>
	Versión: 2	Vigente desde: 28/01/2022


### **OBSERVACIONES GENERALES**

De conformidad con el ejercicio y la naturaleza de la auditoría a los Procesos y Procedimientos de la Cámara de Representantes; a continuación, se expondrán las Observaciones, recomendaciones y conclusiones que el equipo auditor consideró relevantes para la adecuada funcionalidad y operatividad de los Procesos y Procedimientos de la Entidad; buscando así, la generación de valor y la consecución de los objetivos organizacionales tanto en la Dirección Administrativa como en el área Legislativa.

Dadas las características de la Auditoría y basados en la planeación, ejecución y resultado de la misma, se consideró apropiado presentar las observaciones generales toda vez que, acorde a la distribución, envío, recepción y análisis de la información, las observaciones revelan un común denominador tanto en la Dirección Administrativa como en la parte Legislativa.

Acorde a lo anterior, amablemente el equipo auditor se permite informar que:


1. Al momento de la auditoría revisada la página web de la Entidad, se evidenció que, en la sección de Manuales, existen dos documentos llamados “Manual de Procesos y Procedimientos”, uno con vigencia 2008 y otro con vigencia 2018.
2. La Codificación existente en los Procesos y Procedimientos de las dependencias, en algunos casos no van acorde o no presentan la correcta codificación; lo cual, se considera importante en el manejo de procesos y procedimientos y el manejo de formatos estándar y con ello, lograr una mejor gestión documental.
3. Se puede evidenciar que, en algunas Oficinas, Secciones, Comisiones, Divisiones y demás dependencias de la Entidad, no se tienen documentados los Procesos y Procedimientos que la oficina requiere dentro de sus funciones. Es decir, las dependencias quedan sujetas a un funcionario y no a la actividad misional de las oficinas.
4. Se evidencia en el Manual de Procesos y Procedimientos vigente 2018, que muchas de las dependencias de la Entidad, tanto en la Dirección Administrativa como en el área Legislativa, presentan como propios de la Oficina algunos procedimientos que son transversales a la Entidad.

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCL-Ft-7	Página <b>31</b> de <b>33</b>
	Versión: 2	Vigente desde: 28/01/2022

5. Existen actualizaciones a los Procesos y Procedimientos con vigencias 2014, 2017, 2019, 2020 y 2021.
6. Una vez analizado el documento “Procesos y Procedimientos 2017”, escogido de manera aleatoria, se evidencia que se incluyen actualizaciones del año 2019.
7. El manual de Procesos y Procedimientos con vigencia 2018 (vigente) se encuentra desactualizado y lejos de la cotidianidad operativa que se presenta tanto en la Dirección Administrativa como en el área Legislativa.
8. En cuanto a la Matriz de Riesgos de la Entidad, existe una evidente falta de identificación de riesgos; toda vez que los mismos, se generan a partir de la plena identificación de los Procedimientos que desarrolla el dueño de cada Proceso.
9. En cuanto a la Auditoría a los Procesos y Procedimientos vigencia 2021, se evidenció que no se notificó el Informe Final a todos los involucrados en dicha Auditoría; por ende, no se suscribieron Planes de Mejoramiento; excepto, la Oficina de Planeación y Sistemas.

### **RECOMENDACIONES GENERALES**

1. La Oficina de Planeación y Sistemas, debe planear, organizar y ejecutar un programa de capacitación y acompañamiento a toda la Entidad en cuanto a la identificación, documentación, aprobación y actualización del Manual de Procesos y Procedimientos. Esto con el fin de que el dueño de cada proceso conozca el procedimiento y su correcta ejecución.
2. En cuanto a la Matriz de Riesgo, se reconoce la actualización de dicha Matriz por parte de la Entidad en la vigencia 2022. Sin embargo, el equipo auditor considera relevante planear, organizar y ejecutar un programa de capacitación y acompañamiento a toda la Entidad en cuanto a la identificación, documentación, aprobación y actualización de dicha Matriz; ya que la misma, deberá incluir los riesgos inmersos en la identificación de los Procedimientos por parte del dueño de cada Proceso y con ello, mitigar al máximo las posibles situaciones que perturben la correcta ejecución y consecución de los objetivos organizacionales.

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCL-Ft-7	Página <b>32</b> de <b>33</b>
	Versión: 2	Vigente desde: 28/01/2022


3. Con respecto al Normograma de la Entidad, se recomienda que conjuntamente con la Dirección Administrativa y la División Jurídica, se planee, se organice y se ejecute un programa de capacitación y acompañamiento a toda la Entidad en cuanto al conocimiento y aplicabilidad de las Normas, Leyes, Resoluciones y demás guías normativas que apliquen a cada dueño de Procesos su respectivo Procedimiento en la Entidad.
4. Una vez conocido el resultado de esta auditoría, se recomienda a los auditados suscribir los planes de mejoramiento a los que haya lugar, con el fin de lograr un engranaje en la consecución de los objetivos organizacionales y así, generarle valor a la Entidad.

### **CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA**

La oficina Coordinadora de Control Interno, reconoce y valora los esfuerzos que realiza la Oficina de Planeación y Sistemas, con el propósito de cumplir a cabalidad, el Plan de Mejoramiento suscrito por dicha Oficina en relación al resultado de la Auditoría a los Procesos y Procedimientos vigencia 2021; y en el cual, se recomendó la actualización de los manuales que maneja la Entidad; y para ello, el día 4 de marzo de 2022, allegó a algunas Dependencias de la Dirección Administrativa y a manera informativa, un oficio con radicado OPS1.6-283-2022, donde se expone la intención de realizar un diagnóstico y fortalecer la defensa y el desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG); con lo cual, solicitaba relacionar los Procesos y Procedimientos que cada Dependencia consideraba son obsoletos, desactualizados, los que creían era necesario eliminar, actualizar y/o incluir.

Cabe resaltar que, si bien es cierto, el área Legislativa a diferencia de la Dirección Administrativa, figura como una Célula Congressional y rige sus Procesos y Procedimientos acorde a la Ley 5 de 1992. Sin embargo; es importante mencionar que la Cámara de Representantes aparte de ser una Entidad Gubernamental de orden Nacional, cumple objetivos organizacionales y, en consecuencia, debe caracterizar todo aquello que genere valor e impulse la consecución de su Misión, Visión y Objetivos Organizacionales.



 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO</b>	
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b> SUBPROCESO: N/A PROCESO: 4CE	
	Código: 4-CE-OCCL-Ft-7	Página <b>33</b> de <b>33</b>
	Versión: 2	Vigente desde: 28/01/2022

Dicho esto; el Equipo Auditor, luego de la revisión, verificación, trabajo de campo, visitas y un trabajo documental expuesto en el cuerpo del informe, señaló las situaciones específicas de cada uno de los auditados.

<b>APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA</b>		
<b>Nombre Completo</b>	<b>Responsabilidad (cargo)</b>	<b>Firma</b>
LEYDY LUCIA LARGO ALVARADO	JEFE OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO (OCCL)	
NIDIA CLEMENCIA HERNANDEZ BAQUERO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO OCCL	
ALVARO ERNESTO OSPINA RAMIREZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO OCCL	
WILSON ESTIVEN GÓMEZ RODRÍGUEZ	LÍDER AUDITORÍA	
DIEGO SEBASTIÁN MORENO CRUZ	AUDITOR DE APOYO	
DANIELA FERNANDA RIVERO GIL	AUDITOR DE APOYO	

### CONTROL DE CAMBIOS

<b>Nº VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>
1	01/01/2016	Versión inicial del formato
2	28/01/2022	La 2da versión fue aprobada acta 1 Comité Institucional de Gestión y Desempeño llevado a cabo el 28 de enero de 2022 y reformula todo el formato.