 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT. 899999098-0	OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO		CODIGO	A-G.1-F03
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA		VERSIÓN	01-2015
			PÁGINA	1 de 12

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	13	Mes:	12	Año:	2023
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

PROCESO / PROCEDIMIENTO AUDITADO:	OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS – PLAN ESTRATÉGICO Y PLAN DE ACCIÓN
LÍDER PROCESO AUDITADO:	Dr. JORGE CASTRO SALCEDO - Jefe Oficina de Planeación y Sistemas (E)
Objetivo de la Auditoría:	Verificar los procedimientos para la suscripción del plan Estratégico y plan de Acción. En el enfoque del plan de la cámara de Representante y Componentes del Direccionamiento Estratégico para la vigencia 2023. Valores, principios, objetivos y Estrategias en el plan de Acción de la entidad para la vigencia 2023.
Alcance de la Auditoría:	La auditoría se realizará entre el 22 de noviembre 2023, al 15 de diciembre 2023, en las instalaciones de la Oficina Coordinadora de Control Interno ubicada en las instalaciones de la Cámara de Representante, y se enfocará en el procedimientos para la elaboración y suscripción del PLAN ESTRATÉGICO Y PLAN DE ACCIÓN .
Criterios de la Auditoría:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ley 152 del 1994 ➤ Decreto 612 del 2018 ➤ Ley 1757 del 2015

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	22	Mes	11	Año	2023	Desde	22/11/2023	Hasta	15/12/2023	Día	20	Mes	12	Año	2023

Jefe oficina de Control Interno	Auditor Líder
ANTONIO EDUARDO VÉLEZ OTERO	Álvaro Ernesto Ospina Ramírez Nidia Clemencia Hernández Baquero Mauricio Gamboa Gil

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se adelantó en cumplimiento de las funciones propias de la Oficina Coordinadora del Control Interno, específicamente en de darle observancia al Programa Anual de Auditorías Internas – PAAI – 2023 y la Ley 87 de 1993. Auditoría Interna basada en Riesgos según estipula la Función Pública.

En consecuencia, este ejercicio auditor como se estableció en el objetivo de la Auditoría es verificación del procedimiento, para la suscripción del plan Estratégico y el Plan de Acción, para la Vigencia 2023.

La Reunión de apertura se realizó el 22 de noviembre de 2023 a las 05:30 pm en la oficina de Control Interno, con la participación de los de los siguientes funcionarios y contratistas:

Antonio Eduardo Vélez Otero – Coordinador Oficina de Control Interno.

Equipo Auditor:

Álvaro Ernesto Ospina Ramírez- Líder Auditoría

Nidia Clemencia Hernández Baquero - Líder Auditoría

Mauricio Gamboa Gil – Líder Auditoría

Daniela Rivero Gil

Nelsy Charrasquiel Ladeuth

Sandra Gutiérrez

Jenny Álvarez Diaz

María José Diaz Carmona

Jenniler Mosquera

Melissa Mendoza Mercado

Angie Hernandez

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES AQUI VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO		CÓDIGO	A-G.1-F03
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA		VERSIÓN	01-2015
			PÁGINA	3 de 12

Proceso Auditados:

Estratégico

Oficina de Planeación y Sistemas.

Funcionarios de la Oficina de Planeación y Sistemas que atendieron la auditoría:

María Núñez

Jorge Rodríguez

Manuel Alemán

La reunión de apertura tuvo una duración de 30 minutos aproximadamente. En esta, el Coordinador de la Oficina de Control Interno presentó al equipo auditor, el plan de auditoría, objetivos de la auditoría, alcance, metodología a implementar y criterios.

Dando inicio a la ejecución de la auditoría, se realizó una solicitud de información de forma presencial, con tiempo de respuesta de 05 días hábiles. Solicitud que fue atendida el día 05 de diciembre de 2023.

Una vez revisada la información allegada por la Oficina de Planeación Y sistemas, el grupo auditor observa lo relacionado con el procedimiento para la suscripción del Plan Estratégico y Plan de Acción.

PROCEDIMIENTO - PLAN ESTRATÉGICO:

La oficina de Planeación y Sistemas informa, que en la actualidad la corporación cuenta con procedimiento y elaboración del plan Estratégico, el cual establece 10 actividades así:

1. Solicitar el diligenciamiento de los formatos del avance del último trimestre del Plan de Acción y realizar contexto Estratégico (DOFA), y nuevos objetivos Estratégicos.
2. Diligenciar formatos del último trimestre del Plan de Acción, diagnóstico Estratégico (DOFA), y nuevos objetivos Estratégicos.
3. Recibir y consolidar formatos diligenciados del último trimestre del Plan de Acción contexto Estratégico (DOFA), y nuevos objetivos Estratégicos.
4. Realizar balance de ejecución del último trimestre del Plan de Acción, diagnóstico Estratégico (DOFA) y nuevos objetivos.

5. Presentar el Plan Estratégico Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces.
6. Realizar pronunciamientos de Plan Estratégico por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces.
7. Ajustar el Plan Estratégico.
8. Publicar el Plan Estratégico.
9. Socializar el Plan Estratégico.
10. Solicitar reporte trimestral de avance ejecución del Plan Estratégico y evidencias.

Por otro lado, se observó que el procedimiento se ha venido actualizando así:

Actualización de fecha 30 de diciembre del 2014, procedimiento que se elaboró en convenio con la fundación CREAMOS.

Actualización del 30 de Noviembre del 2017, la dependencia realiza nueva actualización del procedimiento.

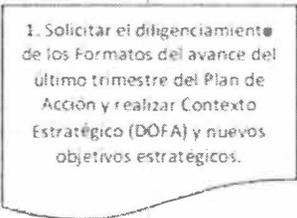
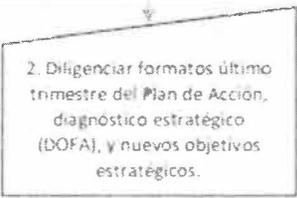
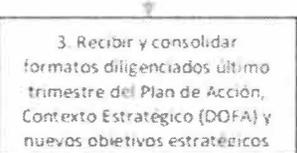
Para el 18 de Diciembre del 2019, se realizó por parte de la dependencia redefinió del objetivo (1), alcance (2), se completaron algunas normas (3), se adicionaron las definiciones de algunos términos necesarios para la comprensión del procedimiento (4), se modificaron las actividades y su descripción en el procedimiento (5), se adjuntó el numeral de la documentación asociada al procedimiento (6).

Para el día 16 de Diciembre del 2021, la dependencia realiza otra actualización del procedimiento consolidación y elaboración del Plan Estratégico, donde se aclaró que por error involuntario se colocó en el documento el número de la versión 3, cuando el correcto es 4 del 18 de Diciembre del 2019.

Con motivo de la creación del Comité de Gestión y Desempeño Institucional mediante la **Resolución No. 0150 del 28 de Enero del 2021**, dentro de sus competencias legales, se incorpora en el procedimiento y reemplaza al Comité Coordinador del Control Interno (actividades, descripción, responsable, registro), alcance, normas y se ajustaron otros ítems, se incluyeron las anteriores versiones en el control de cambios.

Se ajusta y actualiza el control de cambios, se actualiza versión, y manifiestan que no quedó la trazabilidad del 2014 - 2017.

GRÁFICA DEL PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO.

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		Inicio.		
1		Se solicita a los líderes de proceso diligenciar el formato del avance del último trimestre para balance de ejecución del Plan de Acción actual. Así mismo el formato para el Contexto Estratégico a través del análisis interno y externo (DOFA) y formato de nuevos objetivos del Plan Estratégico de la siguiente vigencia.	Oficina de Planeación y Sistemas. Asesor o Profesional designado	Nota Interna en formato AG.1-F03, o correos electrónicos.
2		Los líderes de proceso diligencian los formatos del avance del último trimestre para balance de ejecución del Plan de Acción actual. Formato del Contexto Estratégico (DOFA) y formato de nuevos objetivos del Plan Estratégico de la siguiente vigencia.	Líderes de proceso	Formato último trimestre del Plan de Acción. Formato Contexto Estratégico (DOFA) Formato nuevos objetivos estratégicos del Plan Estratégico siguiente vigencia.
3		Consolidación de la información suministrada por los líderes de proceso de los formatos del avance del último trimestre del Plan de Acción actual. Consolidación, unificación del Contexto Estratégico (DOFA) y nuevos objetivos y estrategias para la siguiente vigencia.	Oficina de Planeación y Sistemas. Asesor o Sistemas Profesional designado	Correo electrónico
				

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
	A			
4	4. Realizar balance de ejecución del último trimestre del Plan de Acción, diagnóstico estratégico (DOFA) y nuevos objetivos	La Oficina de Planeación y Sistemas coordina con los líderes de proceso, reunión o mesa de trabajo para realizar Balance de ejecución del último trimestre del Plan de Acción actual. Revisión y discusión del Contexto Estratégico análisis interno y externo (DOFA), así mismo revisión, discusión, unificación y aprobación de los objetivos y estrategias del Plan Estratégico siguiente vigencia.	Oficina de Planeación y Sistemas. Líderes de proceso.	Nota Interna en formato AG-1-F03, o correos electrónicos. Acta en formato A-G-1-F01
5	5. Presentar el Plan Estratégico Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces.	La Oficina de Planeación y Sistemas presenta el Plan Estratégico aprobado en reunión o mesa de trabajo por los líderes de proceso para la siguiente vigencia al Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces.	Oficina de Planeación y Sistemas.	Acta en formato A-G-1-F01
6	6. Realizar pronunciamiento del Plan Estratégico por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces.	Revisión, recomendaciones y aprobación del Plan Estratégico de la siguiente vigencia por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces	Acta en formato A-G-1-F01
	No ¿se deben hacer ajustes? Si	¿Se deben hacer ajustes al plan estratégico? Si, continua con la actividad N°7 No, continua con la actividad N°8		
7	7. Ajustar Plan Estratégico	Ajuste del Plan Estratégico, si hay lugar a ello.	Oficina de Planeación y Sistemas Asesor o Profesional designado	Plan Estratégico siguiente vigencia
8	8. Publicar el Plan Estratégico	Publicación en la Página web del Plan Estratégico para la siguiente vigencia.	Oficina de Planeación y Sistemas	Página web
9	9. Socializar el plan estratégico	La Oficina de Planeación y Sistemas envía a los líderes de proceso el Plan Estratégico de la siguiente vigencia, para que al interior de las oficinas se dé a conocer.	Oficina de Planeación y Sistemas. Líderes de proceso	Correos electrónicos
10	10. Solicitar reporte trimestral avances ejecución del Plan de Estratégico y evidencias	Solicitud a los líderes de proceso del reporte trimestral y evidencias, para enviar a la Oficina Coordinadora de Control Interno para su seguimiento y evaluación.	Líderes de proceso. Oficina de Planeación y Sistemas - Oficina Coordinadora de Control Interno.	Nota Interna en formato AG-1-F03, o correos electrónicos
	Fin	Fin.		

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES ACUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT. 89999098-0</p>	OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO		CÓDIGO	A-G.1-F03
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA		VERSIÓN	01-2015
			PÁGINA	7 de 12

PROCEDIMIENTO - PLAN DE ACCIÓN:

La oficina de Planeación y Sistemas informa, que en la actualidad cuenta con procedimiento y elaboración del Plan de Acción, que consta de 12 actividades así:

1. Solicitar el diligenciamiento de los formatos del último trimestre y nuevas propuestas del Plan de Acción.
2. Diligenciar formatos del último trimestre y nuevas propuestas del Plan de Acción.
3. Recibir y consolidar formatos diligenciados el último trimestre y nuevas propuestas del Plan de Acción.
4. Realizar balance de ejecución del último trimestre y nuevas propuestas del Plan de Acción.
5. Presentar el Plan de Acción al Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces.
6. Realizar pronunciamiento del Plan de Acción por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
7. Ajustar Plan de Acción.
8. Publicar Plan de Acción.
9. Socialización del Plan de Acción.
10. Solicitar avance trimestral del Plan de Acción y/o ajustes correspondientes.
11. Revisar información y consolidación trimestral del Plan de Acción.
12. Enviar consolidado trimestral del Plan de Acción y evidencias.

GRÁFICA DEL PROCEDIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN.

No	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
	A			
2	2. Diligenciar formatos último trimestre y nuevas propuestas del Plan de Acción.	Los líderes de proceso diligencian los formatos del avance del último trimestre para balance de ejecución del Plan de Acción actual y nuevas propuestas del Plan de Acción siguiente vigencia.	Líderes de proceso.	Formato último trimestre del Plan de Acción actual Formato nuevas propuestas del Plan de Acción siguiente vigencia.
3	3. Recibir y consolidar formatos diligenciados último trimestre y nuevas propuestas del Plan de Acción.	Consolidación de la Información suministrada por los líderes de proceso de los formatos del avance del último trimestre del Plan de Acción actual y nuevas propuestas del Plan de Acción para la siguiente vigencia.	Oficina de Planeación y Sistemas. Asesor o Profesional designado.	Correo electrónico
4	4. Realizar balance de ejecución del último trimestre y nuevas propuestas del Plan de Acción.	La Oficina de Planeación y Sistemas coordina con los líderes de proceso reunión o mesa de trabajo para realizar Balance de ejecución del último trimestre del Plan de Acción actual. Así mismo revisión, discusión y aprobación de las nuevas propuestas del Plan de Acción para la siguiente vigencia.	Oficina de Planeación y Sistemas. Líderes de proceso.	Oficio, o correos electrónicos
5	5. Presentar el Plan de Acción al Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces.	La Oficina de Planeación y Sistemas presenta el Plan de Acción aprobado en reunión o mesa por los líderes de proceso para la siguiente vigencia al Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces.	Oficina de Planeación y Sistemas. Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces	
6	6. Realizar pronunciamiento del Plan de Acción por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o	Revisión, recomendaciones y aprobación del Plan de Acción de la siguiente vigencia por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces	
	¿Se deben hacer ajustes?	¿Se deben hacer ajustes al plan estratégico? Si, continua con la actividad N°7 No, continua con la actividad N°8		
	B			

INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA

No	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
	B			
7	7. Ajustar Plan de Acción	Ajuste del Plan de Acción si hay lugar a ello.	Oficina de Planeación y Sistemas. Profesional designado	Plan de Acción siguiente vigencia
8	8. Publicar Plan de Acción.	Publicación en la Página Web del Plan de Acción para la siguiente vigencia.	Oficina de Planeación y Sistemas.	Página web
9	9. Socialización de el Plan de Acción.	La Oficina de Planeación y Sistemas socializa a los líderes de proceso el Plan de Acción de la siguiente vigencia, para que al interior de las oficinas se dé a conocer.	Oficina de Planeación y Sistemas. Líderes de proceso.	Nota Interna o correos electrónicos.
10	10. Solicitar avance trimestral del Plan de Acción y/o ajustes correspondientes	Solicitud a los líderes de proceso del avance trimestral del Plan de Acción con las correspondientes evidencias y/o ajustes correspondientes.	Oficina de Planeación y Sistemas o Profesional designado.	Nota Interna, correos electrónicos.
11	11. Revisar información y consolidación trimestral del Plan de Acción.	Revisión y consolidación por parte de la Oficina de Planeación y Sistemas del avance trimestral y evidencias del Plan de Acción reportado por los líderes de proceso.	Oficina de Planeación y Sistemas. o Profesional designado	
	¿Se deben hacer ajustes al reporte?	¿Se deben realizar ajuste al reporte? SI, regresa a la actividad N°10 NO, continua con la actividad N°13		
12	Enviar consolidado trimestral del Plan de Acción y evidencias	Remisión del consolidado trimestral y evidencias del Plan de Acción a la Oficina Coordinadora de Control Interno para su evaluación y seguimiento.	Oficina de Planeación y Sistemas y Oficina Coordinadora de Control Interno	Nota Interna o correos electrónicos.
	Fin	Fin.		

El equipo auditor verificó que el proceso auditado ha venido realizando las diferentes actualizaciones y modificaciones de conformidad con la ley, desde el 30 de Diciembre del 2014 con una última actualización del 16 de Diciembre del 2021, lo anterior, basados en el trabajo de inspección y revisión de la información allegada por la Oficina de Planeación y Sistemas, información como actas, solicitudes, comités, etc.; como se puede observar en la siguiente captura de pantalla.

Evidencias Material Allegado por la Oficina de Planeación y Sistemas

ua

Descargas > PLAN ESTRATEGICO Y PLAN DE ACCION > PLAN DE ACCIÓN >

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
2-3. CARPETAS CON PA 2022	30/11/2023 10:41 a. m.	Carpeta de archivos	
1. Oficio solicitud Plan de Acción 2022.pdf	29/11/2023 2:20 p. m.	Chrome HTML Do...	402 KB
4. Balance avance de plan de acción.docx	29/11/2023 4:14 p. m.	Documento de Mi...	204 KB
5. Acta aprobación Plan Estratégico Com...	28/11/2023 2:49 p. m.	Chrome HTML Do...	4.493 KB
6. citación comité gestión desempeño.pdf	30/11/2023 12:30 p. m.	Chrome HTML Do...	388 KB
8. Publicación del PA en la web.png	30/11/2023 10:56 a. m.	Archivo PNG	240 KB
9. socialización de Plan de Acción.pdf	28/11/2023 6:47 p. m.	Chrome HTML Do...	131 KB
10. Solicitud reporte plan de acción cuart...	25/01/2023 9:45 a. m.	Chrome HTML Do...	157 KB
11- 12. Correo de - REPORTE AVANCE AC...	10/02/2023 3:13 p. m.	Chrome HTML Do...	89 KB
12.1 Oficio reporte plan de acción 311222...	28/11/2023 5:21 p. m.	Chrome HTML Do...	41 KB
Evidencia Gestión.pdf	9/02/2023 9:46 a. m.	Chrome HTML Do...	1.734 KB
PA CORTE 31122022 - 2022.xls	21/02/2023 9:00 a. m.	Hoja de cálculo d...	303 KB

CONCLUSIONES:

El equipo auditor de la Oficina Coordinadora de Control Interno, estableció que corporación cuenta con un procedimiento para la elaboración del Plan Estratégico y el Plan de Acción, que se encuentra debidamente formalizado y/o legalizado, conforme a los procedimientos establecidos.



OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO
INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA

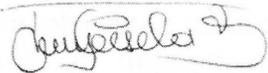
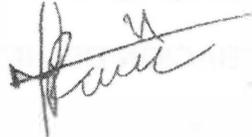
CÓDIGO	A-G.1-F03
VERSIÓN N	01-2015
PÁGINA	11 de 12

RECOMENDACIONES:

El grupo auditor dentro del proceso de auditoría de Plan Estratégico y Plan de Acción recomienda que se mantengan los lineamientos establecidos para la creación de estos documentos estratégicos así tal cual como se ha venido aplicando con el fin de asegurar la ejecución y cumplimiento del Plan Estratégico y Plan de acción de la corporación.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los trece (13) días del mes de diciembre del año **2023**.

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	Responsabilidad (cargo)	Firma
ANTONIO EDUARDO VÉLEZ OTERO	Coordinador Control Interno	
ÁLVARO ERNESTO OSPINA RAMÍREZ	Profesional Universitario	
NIDIA CLEMENCIA HERNÁNDEZ BAQUERO	Profesional Universitario	
MAURICIO GAMBOA GIL	Líder Auditoría (contratista)	
DANIELA RIVERO GIL	Auditor de Apoyo (contratista)	
NELSY MARIA CHARRASQUIEL LADEUTH	Auditor de Apoyo (contratista)	
SANDRA GUTIERREZ	Auditor de Apoyo (contratista)	

JENNY ALVAREZ DIAZ	Auditor de Apoyo (contratista)	
MARIA JOSE DIAZ CARMONA	Auditor de Apoyo (contratista)	
JENNILER MOSQUERA	Auditor de Apoyo (contratista)	
MELISSA MENDOZA MERCADO	Auditor de Apoyo (contratista)	
ANGIE HERNANDEZ	Auditor de Apoyo (contratista)	