

## Oficina Coordinadora del Control Interno

### SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO PLANES INSTITUCIONALES, INDICADORES Y MAPA DE RIESGOS TERCER TRIMESTRE DE 2017

#### 1. OBJETIVO GENERAL

Efectuar el seguimiento de cumplimiento a las acciones y metas propuestas para el tercer trimestre del año 2017 en los planes de acción tácticos divisionales, plan de bienestar, plan de capacitación, plan de incentivos y estímulos, mapa de riesgos institucional e indicadores.

#### 2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Identificar el grado de cumplimiento de los planes institucionales, durante el tercer trimestre del año 2017
2. Verificar implementación de la herramienta DARUMA.
3. Evidenciar la elaboración y análisis efectuado por cada una de las divisiones frente a la medición de indicadores de gestión.

#### 3. ALCANCE

La Oficina Coordinadora del Control Interno, dentro de sus roles de asesoría y acompañamiento, evaluación y seguimiento verificó el cumplimiento de las metas y actividades propuestas para el tercer trimestre de 2017 en los planes institucionales

#### 4. GENERALIDADES

- Plan estratégico 2017-2020
- Plan de acción general
- Planes de acción divisionales
- Plan de bienestar 2017
- Plan de capacitación 2017
- Plan de incentivos y estímulos 2017
- Matriz de riesgos institucional 2017
- Indicadores de procesos

#### 5. RECURSOS UTILIZADOS

- Consulta página web de la entidad
- Verificación en aplicativo DARUMA

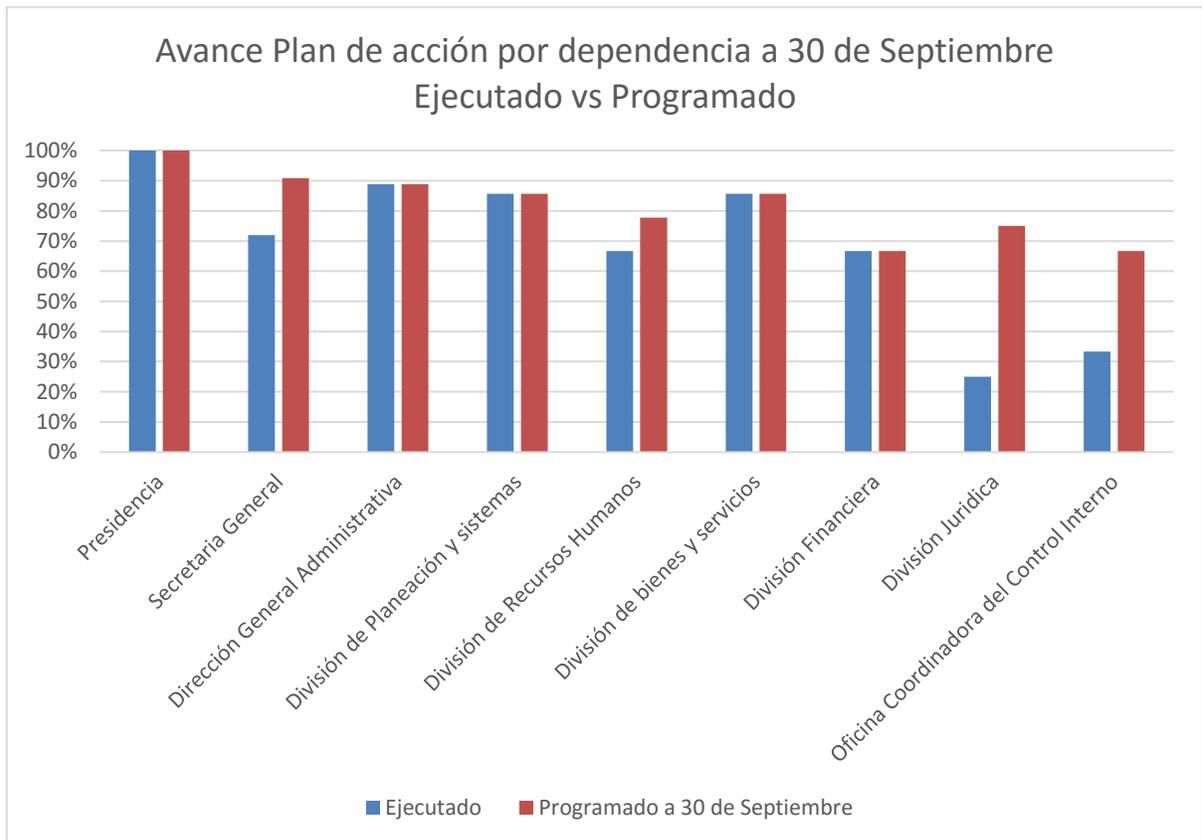
#### 6. PROCEDIMIENTO

## Oficina Coordinadora del Control Interno

1. Se revisa página web de la institución, para determinar los planes y demás información objeto de verificación.
2. Se verifica en el aplicativo DARUMA la información cargada por cada una de las dependencias.
3. Se proyectó el informe resultado de seguimiento.

## 7. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO

### PLANES DE ACCION DIVISIONAL



**SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN DIVISIONAL  
PRESIDENCIA SENADO  
CORTE 30 DE OCTUBRE DE 2017**

ACCIÓN		ACTIVIDAD ESPECIFICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	FECHA PROGRAMADA DE	FECHA REAL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
No.	NOMBRE					
A1	Ejecutar el plan de acción de Senado abierto y transparente 2016 -2017.	Implementar los 11 compromisos del plan de acción de Senado abierto y transparente.	Matriz de seguimiento al plan	19.07.2017	19.07.2017	Se evidencia publicación de la matriz de seguimiento del plan en <a href="http://www.senado.gov.co/transparencia/politicas-y-planes/cat_view/543-plan-de-accion-senado-abierto-2016-2017">http://www.senado.gov.co/transparencia/politicas-y-planes/cat_view/543-plan-de-accion-senado-abierto-2016-2017</a> .
A2	Institucionalizar a través de acto administrativo de Mesa directiva, la implementación de lineamientos de la alianza del gobierno abierto.	Emitir acto administrativo de Mesa directiva, para la implementación de lineamientos de la alianza del gobierno abierto.	Acto administrativo	30.05.2017	20.07.2017	Se evidencia Resolución No. 239 del 20 de julio de 2017 "Por medio de la cual se dictaminan medidas para mayor transparencia legislativa"
A3	Divulgar los avances del proceso de paz, a través de foros regionales, conversatorios, campañas informativas, entre otros.	Realizar la programación y organización de los eventos de divulgación.	Agenda de los eventos realizados.	19.07.2017	19.07.2017	Se evidenció publicación de los eventos realizados en <a href="http://prensa.senado.gov.co:8081/index.php/agenda-legislativa">http://prensa.senado.gov.co:8081/index.php/agenda-legislativa</a>
A10	Desarrollar soluciones tecnológicas que fortalezcan la interacción entre el Senado y el ciudadano.	Implementar la solución tecnológica (App mi Senado) para fortalecer la interacción con la ciudadanía.	Aplicación móvil implementada.	30.03.2017	27.02.2017	Se evidencia el lanzamiento e implementación de la herramienta App mi Senado. No obstante en el aplicativo DARUMA no ha sido cargada evidencia alguna.

**SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN DIVISIONAL  
SECRETARIA GENERAL  
CORTE 30 DE OCTUBRE DE 2017**

ACCIÓN		ACTIVIDAD ESPECIFICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	FECHA PROGRAMADA DE	FECHA REAL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
No.	NOMBRE					
A3	Divulgar los avances del proceso de paz, a través de foros regionales, conversatorios, campañas informativas, entre otros.	Generar los lineamientos requeridos para estandarizar las actividades de programación, divulgación y acompañamiento en los diferentes eventos que defina la Presidencia de Senado	Documento que contenga los lineamientos	30.03.2017	29.03.2017	Mediante el oficio OIP-CS-0047-2017 del 29 de marzo de 2017, dirigido a Presidencia del Senado, se evidencia la divulgación y de los lineamientos establecidos por parte de la oficina de prensa, para la difusión de la información. No se registra evidencia en DARUMA
		Socializar a la nueva presidencia los lineamientos para la entrega de información y el correcto acompañamiento de las oficinas de Información y Prensa y la Dirección General Administrativa en los eventos que requiera la Presidencia.	Acta de reunión	30.08.2017	ABIERTA	Se evidencia oficio de la oficina de Prensa de Senado OIP CS 0047 de fecha 29 de marzo de 2017, mediante el cual se informa a la Presidencia de Senado los lineamientos para la entrega de información y acompañamiento de la oficina de prensa. No obstante a la nueva presidencia que inicio el 20 de julio de 2017, no se evidencia comunicación alguna
A5	Gestionar los recursos de inversión para consolidar redes de cooperación académica entre el CAEL y diferentes instituciones estatales y no estatales a nivel nacional e internacional, para desarrollar acciones de investigación, difusión, publicación, capacitación y formación del talento humano, asesoría y consultoría en relación con las diferentes funciones sustantivas y misionales del Senado de la República de la República.	Presentar necesidad ante DPS para emisión de concepto técnico de viabilidad.	Necesidad	28.02.2016	02.02.2017	Mediante el oficio SGE-CS-0141-2017 del 02 de febrero de 2017, se evidencia oficio dirigido a Dirección General, donde se especifican los proyectos de inversión propuestos por la secretaria general para la vigencia 2018:   1. Proyecto de implementación de estrategias de participación de la sociedad. 2. Reconstrucción de la memoria institucional del congreso. 3. Fortalecimiento de la plataforma tecnológica y a la gestión documental 4. Sistemas integral de gestión HSEQ
A8	Mantener y mejorar el SGC en la entidad, como referente de control y modernización.	Mantener actualizados los procedimientos, indicadores, riesgos, actas, planes de acción y sus respectivos seguimientos en el software de gestión DARUMA. (Actividad de ejecución permanente).	Procedimientos, indicadores, riesgos, actas, planes de acción y sus respectivos seguimientos cargados en el software de gestión DARUMA.	30.04.2017 (Planes, Riegos y Actas)	30.04.2017	Se evidencia mapa de riesgos proceso gestión tramite constituyente y legislativo y del proceso control político y gestión judicial 30/03/2017.
				(Planes, Actas, Riesgos, Indicadores y Procedimientos)	31.12.2017	

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN DIVISIONAL SECRETARIA GENERAL CORTE 30 DE OCTUBRE DE 2017						
ACCIÓN		ACTIVIDAD ESPECIFICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	FECHA PROGRAMADA DE	FECHA REAL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
No.	NOMBRE					
A8	Mantener y mejorar el SGC en la entidad, como referente de control y modernización.	Presentar necesidad ante la DPS para que sea considerada en priorización de proyectos, para el fortalecimiento del programa de visitas guiadas del Congreso.	Necesidad del estudio del programa de visitas guiadas presentada ante la DPS	28.02.2017	24.02.2017	Se evidencia oficio UACCS 1072 de fecha 24 de febrero de 2017 de Unidad de Atención Ciudadana a División de Planeación y Sistemas, mediante el cual se presenta solicitud de proyecto de inversión para el fortalecimiento del programa de visitas guiadas al Congreso
A11	Elaborar un plan para el fortalecimiento del programa de Visitas Guiadas en el Congreso.	Elaborar plan para el fortalecimiento del programa de visitas guiadas del Congreso.	Plan para el fortalecimiento del programa de visitas guiadas elaborado	30 03 2017	24.03.2017	Mediante el oficio UAC-CS-1953-2017 del 24 de marzo de 2017, Dirigido a Secretaría General, se evidencia la elaboración del plan para el fortalecimiento del programa de visitas guiadas del Congreso para la vigencia 2017, La actividades a desarrollar en el plan de acción anteriormente mencionado, se soporta bajo 4 variables estratégicas: Procedimental, Técnicos y Tecnológicos, Recurso Humano y Material Promocional.
A12	Elaborar un plan para la implementación de soluciones tecnológicas y adecuación de instalaciones físicas, para el acceso de personas en condición de discapacidad.	Realizar la compilación y verificación de la normatividad vigente sobre accesibilidad de las personas en condición de discapacidad a las instalaciones del Congreso y los canales virtuales.	Nomograma elaborado	30.03.2017	29.03.2017	Mediante el oficio UAC-CS-2046-2017 del 29 de marzo de 2017, dirigido a Secretaría General, se evidencia la presentación del nomograma de la accesibilidad de las personas en condición de discapacidad a las instalaciones del Congreso.
		Elaborar diagnóstico de las necesidades físicas y tecnológicas en el Senado de la República, para la accesibilidad y atención de personas en condición de discapacidad.	Diagnóstico elaborado y enviado a la DPS y DBS	30.05.2017	9.06.2017	Se evidencia diagnóstico de las necesidades físicas y tecnológicas para accesibilidad de personas con discapacidad en el Congreso de la República, el cual es remitido mediante oficio de la Unidad de Atención Ciudadana a la División de Planeación y Sistemas
A13	Formular un proyecto de inversión para la modernización integral del proceso de trámite legislativo, mediante la creación de una plataforma de información, que cubra las actividades de radicación, reparto, sesiones (plenarias y en comisión) grabación, publicación y archivo.	Presentar necesidad ante DPS para emisión de concepto técnico de viabilidad.	Necesidad	28.02.2017	02.02.2017	Mediante el oficio SGE-CS-0141-2017 del 02 de febrero de 2017, se evidencia oficio dirigido a Dirección General, donde se especifican los proyectos de inversión propuestos por la secretaria general para la vigencia 2018:   1. Proyecto de implementación de estrategias de participación de la sociedad. 2. Reconstrucción de la memoria institucional del congreso. 3. Fortalecimiento de la plataforma tecnológica y a la gestión documental 4. Sistemas integral de gestión HSEQ

**SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN DIVISIONAL  
SECRETARIA GENERAL  
CORTE 30 DE OCTUBRE DE 2017**

ACCIÓN		ACTIVIDAD ESPECIFICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	FECHA PROGRAMADA DE	FECHA REAL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
No.	NOMBRE					
A14	Diseñar una estrategia de comunicación interna y externa de la entidad.	Identificar fuentes de información, productos, servicios y canales de comunicación interna y externa.	Informe diagnóstico de comunicaciones internas y externas	30.04.2017	ABIERTA	No se cierra esta acción, toda vez que la fuente de verificación de esta, es Informe diagnóstico de comunicaciones internas y externas. El no poder articular el diagnóstico con el grupo de Comunicaciones Internas, no permite cumplimiento de la Acción estratégica y por consiguiente tampoco del Objetivo Estratégico OE 6. Fortalecer y articular la comunicación interna y externa del plan estratégico 2017 - 2020. En DARUMA se evidencia Informe de diagnóstico de comunicaciones, elaborado por la oficina de Prensa de Senado, el cual describe las fuentes de información, productos, servicios y canales de comunicación con los que se trabaja en esta oficina
		Fortalecer la documentación del proceso de comunicaciones.	Documentos actualizados en el SGC	30.07.2017	ABIERTA	Se evidencia informe diagnóstico de comunicaciones elaborado por la oficina de prensa de senado en fecha 25 de abril de 2017, no obstante, esto no es evidencia para cumplimiento de la actividad.
A15	Articular el funcionamiento y operación entre la DGA y la oficina de información y prensa, para la comunicación de la entidad.	Conformar equipo de trabajo entre la DGA y la oficina de información y prensa, para articular los lineamientos de comunicación.	Actas de reunión del equipo de trabajo.	30.04.2017	28.04.2017	En DARUMA no se evidencia avance de esta actividad. No obstante de acuerdo a información suministrada por la Dirección Administrativa se evidencia la conformación del equipo de trabajo de acuerdo a acta de reunión, de fecha 7 de abril de 2017
A16	Gestionar los recursos que permitan dotar al Canal Congreso de personal, instalaciones y equipos modernos, para lograr la producción y emisión de contenidos institucionales.	Gestionar los recursos que permitan dotar al Canal Congreso de personal, instalaciones y equipos modernos, para lograr la producción y emisión de contenidos institucionales.	Comunicaciones	30.03.2017	27.03.2017	Mediante oficio OIP-CS-0042-2017, del 27 de marzo de 2017, Dirigido a Secretaria General con Copia a Presidencia del Senado, en el cual se solicita, gestionar recursos que permitan dotar al Canal Congreso de personal. instalaciones y equipos modernos.

**SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN DIVISIONAL  
SECRETARIA GENERAL  
CORTE 30 DE OCTUBRE DE 2017**

ACCIÓN		ACTIVIDAD ESPECIFICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	FECHA PROGRAMADA DE	FECHA REAL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
No.	NOMBRE					
A17	Formular proyecto de inversión que permita crear sistemas informativos, que divulguen la gestión legislativa del Senado de la República .	Presentar necesidad ante DPS para emisión de concepto técnico de viabilidad.	Necesidad	28.02.2017	2.02.2017	Mediante el oficio SGE-CS-0141-2017 del 02 de febrero de 2017, se evidencia oficio dirigido a Dirección General, donde se especifican los proyectos de inversión propuestos por la secretaria general para la vigencia 2018:  1. Proyecto de implementación de estrategias de participación de la sociedad. 2. Reconstrucción de la memoria institucional del congreso. 3. Fortalecimiento de la plataforma tecnológica y a la gestión documental 4. Sistemas integral de gestión HSEQ
A19	Gestionar y suscribir convenios o acuerdos de voluntades nacionales y/o internacionales, con entidades que brinden capacitación.	Convenio o acuerdos de voluntades nacionales y/o internacionales firmados por el Secretario General.	un convenio firmado	30.03.2017	30.03.2017	Se evidencia la suscripción de cuatro convenios así: Center for Democracy and peace building - CDPB International Republican Institute - IRI Netherlands Institute for Multiparty Democracy - NIMD Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD
		Convenio o acuerdos de voluntades nacionales y/o internacionales firmados por el Secretario General.	un convenio firmado	30.06.2017	30.06.2017	
		Convenio o acuerdos de voluntades nacionales y/o internacionales firmados por el Secretario General.	dos convenios firmados	30.09.2017	30.09.2017	
A20	Identificar y gestionar los recursos financieros, para la efectiva ejecución del plan de capacitación y la realización de convenios.	Presentar requerimientos para la financiación de convenios ante la DGA	requerimiento presentado	28 02 2017	02.02.2017	Mediante el oficio SGE-CS-0141-2017 del 02 de febrero de 2017, se evidencia oficio dirigido a Dirección General, donde se especifican los proyectos de inversión propuestos por la secretaria general para la vigencia 2018:  1. Proyecto de implementación de estrategias de participación de la sociedad. 2. Reconstrucción de la memoria institucional del congreso. 3. Fortalecimiento de la plataforma tecnológica y al gestión documental
A30	Estructurar un plan de defensa judicial para la Corporación, tanto en lo judicial, constitucional y legal.	Elaborar plan de defensa judicial en conjunto con la División Jurídica.	Plan de defensa judicial documentado	30.09.2017	ABIERTA	Se evidencia acta de fecha 25 de septiembre de 2017, reunión de Secretaría General y División Jurídica para la establecer los lineamientos del plan de defensa judicial del Senado, sin embargo, no hay evidencia de la documentación del Plan de defensa judicial para la Entidad.

**SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN DIVISIONAL  
DIRECCION ADMINISTRATIVA  
CORTE 30 DE OCTUBRE DE 2017**

ACCIÓN		ACTIVIDAD ESPECIFICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	FECHA PROGRAMADA DE	FECHA REAL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
No.	NOMBRE					
A4	Gestionar los recursos para la modernización de los archivos físicos y magnetofónicos del proceso legislativo de la Corporación en aras de conservar la memoria histórica de la institución.	Realizar reunión de priorización de proyectos para asignación de recursos vigencia 2018 del proyecto "Apoyo a la gestión y programa de modernización del Senado de la República, componente: fondo acumulado sonoro y de video"	Acta de reunión de priorización de proyecto	28.02.2017	28.02.2017	Se evidencia acta de reunión de priorización de proyectos de fecha 28 de febrero de 2017, en la cual se señala: " El tema magnetofónico se puede incluir en el proyecto apoyo a la gestión y programa de modernización: Componente digitalización .
A6	Elaborar el diagnóstico del estado de implementación del sistema HSEQ de la entidad.	Asesorar la consolidación de los diagnósticos de los sistemas de: Salud y Seguridad en el Trabajo, Medio Ambiente y Gestión de Calidad	Actas de reunión con las divisiones de Planeación y Sistemas, Bienes y Servicios; y Recursos Humanos  Acta de conformación de equipo de trabajo multidisciplinario	30.06.2017	30.06.2017	Se evidencia acta con el equipo de trabajo de DGA en fecha 28/06/2017 para la asesoría en la consolidación de los diagnósticos de los sistemas de: Salud y Seguridad en el Trabajo, Medio Ambiente y Gestión de Calidad
A7	Formular un plan de acción para implementar el sistema HSEQ .	Formular plan para el fortalecimiento en la implementación del SGC, en coordinación con la DPS	Plan para el fortalecimiento en la implementación del SGC	30.06.2017	06.06.2017	Se evidencia plan para el fortalecimiento en la implementación del sistema de gestión de calidad, en cual señala norma técnica a implementar, requisito, actividad a realizar, responsable, fecha de realización, fuente de verificación y observación de seguimiento.
		Asesorar la consolidación del plan de implementación de los sistemas de: Salud y Seguridad en el Trabajo, Medio Ambiente y Gestión de Calidad	Actas de reunión con las divisiones de Planeación y Sistemas, Bienes y Servicios; y Recursos Humanos	30.06.2017	28.06.2017	Se evidenció actas de reunión en el mes de junio con Planeación y sistemas, Bienes y servicios, recursos humanos y DGA, donde se plantea el plan de trabajo para la implementación del sistema HSEQ.
A8	Mantener y mejorar el SGC en la entidad, como referente de control y modernización.	5.Mantener actualizados los procedimientos, indicadores, riesgos, actas, planes de acción y sus respectivos seguimientos en el software de gestión DARUMA. (Actividad de ejecución permanente).	Procedimientos, indicadores, riesgos, actas, planes de acción y sus respectivos seguimientos	30.04.2017 (Planes, Riegos, Indicadores y Actas)	20.04.2017	Se evidencia acta de reunión de fecha 20 de abril de 2017, No. 17 en DARUMA, reunión en la cual se realiza revisión y actualización de indicadores, mapa de riesgo del procedimiento gestión de compras.
A9	Elaborar cronograma de trabajo para la ejecución del proyecto de terrazas verdes, en las instalaciones de la entidad.	Elaborar cronograma pre-contractual del proyecto de terrazas verdes, en las instalaciones de la entidad.	Cronograma pre-contractual para el proyecto de terrazas verdes	30.03.2017	30.03.2017	Se evidencia cronograma del proceso precontractual para el proyecto de terrazas verdes, el cual tiene como fecha de inicio 17 de abril de 2017.

A14	Diseñar una estrategia de comunicación interna y externa de la entidad	Identificar fuentes de información, productos, servicios y canales de comunicación interna.	Informe diagnóstico de comunicaciones internas	30.04.2017	8.05.2017	Se evidenció el informe de diagnóstico de comunicaciones interna con sus respectivas acciones propuestas de mejoramiento
		Documentar dentro del SGC los lineamientos de comunicación interna.	Documentos del proceso "Gestión de Comunicaciones" (en lo referente a la	30.06.2017	29.06.2017	Se evidencia acta No. 74 del grupo evaluador de documentos de fecha 29/06/2017 caracterización proceso gestión de comunicaciones. Aun no se encuentra publicado en página web institucional.
A16	Articular el funcionamiento y operación entre la DGA y la oficina de información y prensa, para la comunicación de la entidad.	Conformar equipo de trabajo entre la DGA y la oficina de información y prensa, para articular los lineamientos de comunicación.	Actas de reunión del equipo de trabajo.	30.04.2017	7.04.2017	Se evidencia Acta de fecha 7 de abril de 2017, en la cual se registra la conformación del equipo de trabajo
A18	Gestionar los recursos para implementar mejoras de seguridad en las diferentes áreas de la entidad.	Realizar reunión para definir la asignación presupuestal al proyecto "Ampliación y actualización del sistema integrado de seguridad del Congreso de la República "	Acta de reunión	30.03.2017	28.02.2017	Se realizó reunión de priorización de proyectos el 28 de febrero de 2017, según acta de la fecha, en la cual se señala: "Se debe actualizar el proyecto para concurso de recursos en la vigencia 2018"
A20	Identificar y gestionar los recursos financieros, para la efectiva ejecución del plan de capacitación y la realización de convenios.	Revisar y aprobar el plan de capacitación de la entidad.	Plan de capacitación aprobado.	28.02.2017	28-02.2017	Se evidencia aprobación del plan institucional de capacitación, el cual se encuentra publicado en página web de Senado
A22	Identificar y gestionar los recursos para la efectiva ejecución del plan de bienestar y las alianzas estratégicas.	Revisar y aprobar el plan de bienestar de la entidad.	Plan de bienestar aprobado.	28.02.2017	28-02.2017	Se evidencia aprobación del plan integral de bienestar, el cual se encuentra publicado en página web de Senado
A23	Gestionar una propuesta para la implementación de una nueva estructura organizacional de la entidad.	Realizar reunión de priorización de proyectos para asignación de recursos vigencia 2018 del proyecto "Modernizar y optimizar el modelo de gestión a nivel gerencial, administrativo y organizacional del Senado de la República"	Acta de reunión	30.03.2017	28.02.2017	Se realizó reunión de priorización inicial de proyectos el 28 de febrero de 2017, según acta de la fecha, en la cual se señala " Se debe actualizar el proyecto para concurso de recursos en la vigencia 2018"
A25	Realizar revisión y ajustes al PETIC, para la aprobación y programación de su ejecución.	Realizar reunión de priorización de proyectos para asignación de recursos vigencia 2018 del proyecto "Fortalecimiento y modernización de la plataforma tecnológica y la gestión documental del Senado de la República" en los componentes del PETIC propuestos por la DPS	Acta de reunión	30.03.2017	25.02.2017	Se realizó reunión de priorización inicial de proyectos el 28 de febrero de 2017, según acta de la fecha.
A28	Identificar y desarrollar las necesidades de inversión para la ampliación o mejora de las instalaciones de la entidad.	Realizar reunión de identificación y distribución de recursos para las necesidades de mejora de las instalaciones de la entidad en el marco del proyecto "Adecuación y modernización de las instalaciones físicas del Senado de la República"	Acta de reunión	30.03.2017	28.02.2017	Se realizó reunión de priorización inicial de proyectos el 28 de febrero de 2017, según acta de la fecha.

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN DIVISIONAL PLANEACIÓN Y SISTEMAS CORTE 30 DE OCTUBRE DE 2017						
ACCIÓN		ACTIVIDAD ESPECIFICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	FECHA PROGRAMADA DE CUMPLIMIENTO	FECHA REAL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
No.	NOMBRE					
A4	Gestionar los recursos para la modernización de los archivos físicos y magnetofónicos del proceso legislativo de la Corporación en aras de conservar la memoria histórica de la institución.	Realizar la actualización del proyecto "Apoyo a la gestión y programa de modernización del Senado de la República, componente: fondo acumulado sonoro y video"	Documento soporte de la actualización del proyecto.	30.03.2017	30.03.2017	Se evidenció actualización del proyecto, modernización del Senado de la República, componente: fondo acumulado sonoro y video en marzo de 2017, para registro correspondiente para la vigencia 2018
A6	Elaborar el diagnóstico del estado de implementación del sistema HSEQ de la entidad.	Elaborar el diagnóstico del estado de implementación del sistema de gestión calidad.	Diagnóstico de implementación del sistema de gestión calidad.	30.04.2017	27.04.2017	Se evidencia informe ejecutivo de diagnóstico sistema de gestión de calidad ISO 9001-2015; resultados diagnóstico: 1. GP 1000 = 33% 2. ISO 9001-2015 = 51% 3. ISO 14001-2015 = 7%
		Consolidar los diagnósticos del estado de implementación de los sistemas de salud y seguridad en el trabajo, medio ambiente y gestión de calidad.	Diagnóstico del estado de implementación del sistema HSEQ de la entidad.	30.06.2017	30.06.2017	Se evidencia diagnóstico consolidado sistema de gestión de calidad, ambiental y salud en el trabajo, con porcentaje de cumplimiento 75,52%
A7	Formular un plan de acción para implementar el sistema HSEQ .	Formular plan para el fortalecimiento en la implementación del SGC, en coordinación con la DGA.	Plan para el fortalecimiento en la implementación del SGC	30.06.2017	30.06.2017	Se evidencia plan para el fortalecimiento en la implementación del sistema de gestión de calidad, en cual señala norma técnica a implementar, requisito, actividad a realizar, responsable, fecha de realización, fuente de verificación y observación de seguimiento.
		Consolidar el plan de acción para implementar los sistemas de salud y seguridad en el trabajo, medio ambiente y gestión de calidad.	Plan de acción para la implementación del sistema HSEQ	30.08.2017	23.08.2017	Se evidencia plan de acción para la implementación del Sistema HSEQ.
A8	Mantener y mejorar el SGC en la entidad, como referente de control y modernización.	Elaborar cronograma para capacitación en el software DARUMA, para la dependencias del Senado.	Cronograma para capacitación en el software DARUMA	28.02.2017	28.02.2017	Se evidencia documentos Excel que contiene las capacitaciones en DARUMA para los diferentes módulos que lo componen.
		Revisión y actualización de los documentos de los procesos gestión de calidad, gestión de proyectos y gestión de recursos tecnológicos.	Formato de actualización del SGC diligenciado.	30.09.2017	6.06.2017	En el acta No. 82, del 06/09/2017 se evidencia revisión y actualización de los documentos de los procesos gestión de calidad (Modificación al procedimiento control de documentos. Actualización del manual de calidad. Actualización caracterización proceso gestión de calidad, eliminación formato GC-Fr05 Acta grupo de trabajo. Creación formato denominado "normograma")
		Mantener actualizados los procedimientos, indicadores, riesgos, actas, planes de acción y sus respectivos seguimientos en el software de gestión DARUMA. (Actividad de ejecución permanente).	Procedimientos, indicadores, riesgos, actas, planes de acción y sus respectivos seguimientos cargados en el software de gestión DARUMA.	30.04.2017 (Planes, Riesgos, Indicadores y Actas)	30.04.2017	Se evidencia la utilización de DARUMA para la elaboración de actas de reunión de la dependencia. Y actualización como uno de los responsables del proceso rendición de cuentas 2/06/2017; indicadores plan estratégico 18/05/2017; Indicador gestión estratégica 17/05/2017; matriz d riesgo proceso gestión estratégica 1/04/2017; formato plan de acción táctico y plan de acción general 23/02/2017; matriz de riesgo proceso gestión de calidad y proceso gestión de recursos tecnológicos 30/03/2017.

**SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN DIVISIONAL  
PLANEACIÓN Y SISTEMAS  
CORTE 30 DE OCTUBRE DE 2017**

ACCIÓN		ACTIVIDAD ESPECIFICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	FECHA PROGRAMADA DE CUMPLIMIENTO	FECHA REAL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
No.	NOMBRE					
A10	Desarrollar soluciones tecnológicas que fortalezcan la interacción entre el Senado y el ciudadano.	Realizar apoyo técnico para la implementación de la solución tecnológica. (Aplicación móvil)	Actas de seguimiento	30.03.2017	10.03.2017	Se evidencias siete actas con fecha inicial 18 de enero en la cual se realiza seguimiento a la ejecución del contrato No 587 de 2016 y como última fecha 10 de marzo de 2017, en la cual se registra la entrega de productos digitales .
A12	Elaborar un plan para la implementación de soluciones tecnológicas y adecuación de instalaciones físicas, para el acceso de personas en condición de discapacidad.	Revisión y validación técnica de las necesidades de soluciones tecnológicas de la entidad (Con base en los requerimientos de la UAC)	Informe técnico	30.08.2017	30.08.2017	Se evidenció un informe técnico donde se valida las necesidades de soluciones tecnológicas de la entidad con base en los requerimientos de la UAC, teniendo como resultados: En la página web: inconvenientes técnicos, los cuales obedecen en su mayoría a etiquetamientos, nombres de imágenes muy cortos y contraste bajo en algunos banner.
		Elaborar plan de implementación de soluciones tecnológicas para el acceso de personas en condición de discapacidad.	Plan de implementación de soluciones tecnológicas	30.08.2017	30.08.2017	Se evidencia el plan de implementación de soluciones tecnológicas para el acceso de personas en condición de discapacidad con su respectivo cronograma de trabajo, cuyo tiempo de ejecución va de octubre a diciembre de 2017
A13	Formular un proyecto de inversión para la modernización integral del proceso de trámite legislativo, mediante la creación de una plataforma de información, que cubra las actividades de radicación, reparto, sesiones (plenarias y en comisión) grabación, publicación y archivo.	Emitir concepto técnico de viabilidad, al requerimiento presentado por la Secretaria General.	concepto técnico de viabilidad	30.03.2017	23.02.2017	Se evidencia solicitud de proyectos de fecha 2 de febrero de 2017 suscrita por el Secretario General de Senado, posteriormente el 23 de febrero de 2017 la División de Planeación y Sistema emite concepto de inviabilidad técnica del proyecto.
A17	Formular proyecto de inversión que permita crear sistemas informativos, que divulguen la gestión legislativa del Senado de la República.	Emitir concepto técnico de viabilidad, al requerimiento presentado por la Secretaria General.	concepto técnico de viabilidad	30.03.2017	23.02.2017	Se evidencia requerimiento de fecha 2 de febrero suscrito por la Secretario General y en fecha 23 de febrero la División de Planeación y Sistemas emite concepto de inviabilidad del proyecto.
A18	Gestionar los recursos para implementar mejoras de seguridad en las diferentes áreas de la entidad.	Realizar gestión de recursos ante DNP, una vez DGA fije los lineamientos.	Documentos soportes del trámite ante DNP	30 04 2017	27.04.2017	Se evidenció gestión de recursos ante el DNP para el proyecto "AMPLIACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE SEGURIDAD DEL CONGRESO" a través de un traslado presupuestal entre proyectos de inversión de la entidad, así mismo se evidenció documento soporte de justificación del trámite y el respectivo concepto de favorabilidad por parte del DNP
A25	Realizar revisión y ajustes al PETIC, para la aprobación y programación de su ejecución.	Enviar a la DGA informe del estado de los proyectos del PETIC, para su revisión en reunión de priorización de proyectos.	Informe	28.02.2017	28.02.2017	Se evidencia en fecha 28 de febrero de 2017 oficio DPS CS 0124 2017 de Planeación y Sistemas a DGA, remitiendo informe ejecutivo del estado de los proyectos del plan estratégico de tecnologías de la información PETIC:

**SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN DIVISIONAL  
PLANEACIÓN Y SISTEMAS  
CORTE 30 DE OCTUBRE DE 2017**

ACCIÓN		ACTIVIDAD ESPECIFICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	FECHA PROGRAMADA DE CUMPLIMIENTO	FECHA REAL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
No.	NOMBRE					
A28	Identificar y desarrollar las necesidades de inversión para la ampliación o mejora de las instalaciones de la entidad.	Realizar la actualización del proyecto Adecuación y modernización de las instalaciones físicas del Senado de la República	Documentos soportes de actualización del proyecto.	30.06.2017	30.06.2017	Se evidenció oficio DPS-Cs-0083-2017, dirigido a DNP, mediante el cual se realiza el trámite presupuestal para realizar la actualización del proyecto "Adecuación y modernización de las instalaciones físicas del Senado"; así mismo, el 6 de marzo del 2017 el DNP recibe concepto favorable de dicho trámite de traslado presupuestal y pantallazo del SUIFP, en el cual se registra la actualización con fecha 8/03/2017 .
A29	Fortalecer la gestión de proyectos	Actualizar el procedimiento de formulación de proyectos.	Documento actualizado	30.06.2017	23.06.2017	Se evidencia Acta No. 70 de fecha 23/06/2017 del Grupo evaluador de documentos, reunión en la cual se aprueba a la modificación al procedimiento formulación de proyectos; : No obstante a fecha 30 de junio de 2017 aún no se encuentra publicado en página web institucional.

**SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN DIVISIONAL  
RECURSOS HUMANOS  
CORTE 30 DE OCTUBRE DE 2017**

ACCIÓN		ACTIVIDAD ESPECIFICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	FECHA PROGRAMADA DE CUMPLIMIENTO	FECHA REAL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
No.	NOMBRE					
A6	Elaborar el diagnóstico del estado de implementación del sistema HSEQ de la entidad.	Elaborar el diagnóstico del estado de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	Diagnóstico de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	30.04.2017	28.04.2017	Se evidencia diagnóstico en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de acuerdo a decreto 1072 del 2015, en la cual, reporta un total de avance así: Planificación 84,44%, Implementación y operación 75%, Verificación y Evaluación 76% y Verificación y Evaluación 66,67%.
A7	Formular un plan de acción para implementar el sistema HSEQ.	Formular plan para la implementación del sistema de salud y seguridad en el trabajo y realizar su entrega a la División de Planeación y Sistemas para consolidación.	Plan de implementación del sistema gestión de seguridad y salud en el trabajo.	30.06.2017	ABIERTA	En DARUMA se hace relación al plan para la implementación del sistema de salud y seguridad en el trabajo, no obstante no es posible visualizarlo.
A8	Mantener y mejorar el SGC en la entidad, como referente de control y modernización.	Mantener actualizados los procedimientos, indicadores, riesgos, actas, planes de acción y sus respectivos seguimientos en el software de gestión DARUMA. (Actividad de ejecución permanente).	Procedimientos, indicadores, riesgos, actas, planes de acción y sus respectivos seguimientos cargados en el software de gestión DARUMA.	30.04.2017 31.12.2017 (Planes, Actas, Riesgos, Indicadores y Procedimientos)	30.04.2017	Se evidencia actualización de los procedimientos formación de personal 30/06/2017 y nombramiento, posesión y retiro 5/06/2017; formato de encuesta de satisfacción usuarios de capacitación 30/06/2017; matriz de riesgo proceso de gestión de talento humano 1/04/2017.
A12	Elaborar un plan para la implementación de soluciones tecnológicas y adecuación de instalaciones físicas, para el acceso de personas en condición de discapacidad.	Acompañar y validar las propuestas técnicas de la DBS bajo los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo para la adecuación de las instalaciones físicas, de acuerdo con los requerimientos.	Concepto de validación	30.08.2017	En desarrollo	Se evidencia oficio remitido SBU-CS-0257-2017 en fecha 28 de agosto dirigido a la División de bienes y servicios Bienes y Servicios donde se informa que a la fecha esta dependencia no ha recibido solicitud para emitir el concepto de validación técnica de las necesidades de adecuación de las instalaciones físicas de la entidad con base en los requerimientos de la UAC que se hayan enviado a la División de Bienes y Servicios
A19	Gestionar y suscribir convenios o acuerdos de voluntades nacionales y/o internacionales, con entidades que brinden capacitación.	Presentar propuesta de convenios, contratos o acuerdos para desarrollar actividades de capacitación.	Propuesta presentada ante DGA	30.03.2017	22.02.2017	Mediante el oficio CSS-Cs-0207-2017 del 21 de febrero de 2017, se evidenció el envío de propuestas de capacitaciones a contratar para el PIC 2017, con sus respectivos temas y valor de cada uno.

A20	Identificar y gestionar los recursos financieros, para la efectiva ejecución del plan de capacitación y la realización de convenios.	Identificar necesidades y gestionar la ejecución del plan de capacitación ante la DGA.	Plan de capacitación 2017 aprobado.	28.02.2017	28.02.2017	Se evidenció que la sección de selección y capacitación, realizó diagnóstico para la identificación de las necesidades de capacitación en la Entidad para la vigencia 2017, asimismo, se evidencia que el PIC para la vigencia 2017 se encuentra publicado en la página web del Senado de la Republica desde el 14 de marzo de 2017 y su link de acceso es el siguiente: <a href="http://www.senado.gov.co/transparencia/politicas-y-planes/doc_download/2538-plan-institucional-de-capacitacion">http://www.senado.gov.co/transparencia/politicas-y-planes/doc_download/2538-plan-institucional-de-capacitacion</a>
A21	Gestionar alianzas estratégicas que permitan el cumplimiento del plan integral de bienestar	Presentar propuesta de convenios, contratos o acuerdos para desarrollar el plan integral de bienestar.	Propuesta presentada ante DGA	28.02.2017	28.04.2017	Se evidencia, plan de bienestar aprobado en Diciembre de 2016, correspondiente a la vigencia 2017, del cual consta de 8 objetivos encaminados a mejorar la calidad de vida laboral, salud y seguridad en la Entidad.
A22	Identificar y gestionar los recursos para la efectiva ejecución del plan integral de bienestar y las alianzas estratégicas.	Identificar necesidades y gestionar la ejecución del plan integral de bienestar ante la DGA.	Plan integral de bienestar 2017 aprobado.	28.02.2017	28.02.2017	Se evidencia en página web de senado el plan integral de bienestar versión 2, aprobado y publicado. No obstante no se encuentra cargada en DARUMA la evidencia
A23	Gestionar una propuesta para la implementación de una nueva estructura organizacional de la entidad.	Revisar con Presidencia, Secretaria General y DGA la propuesta para implementación de una nueva estructura organizacional de la entidad.	Propuesta revisada	30.06.2017	ABIERTA	No se evidencia acción alguna para el cumplimiento de esta meta.
A26	Diseñar y ejecutar campañas de sensibilización y apropiación de los valores institucionales.	Elaborar cronograma de campañas de sensibilización en valores institucionales..	Cronograma de campañas	30.03.2017	28.04.2017	Se evidenció cronograma para la realización de talleres de sensibilización en valores institucionales al interior de la Entidad.
A27	Desarrollar programa para mejorar el clima organizacional y mitigar el riesgo psicosocial.	Realizar la aplicación del instrumento de medición del clima organizacional.	Instrumento de medición del clima organizacional aplicado.	30.09.2017	11.09.2017	Se evidenció la aplicación de instrumento de medición del clima organizacional, en donde los resultados se consignaron en el informe de evaluación de clima organizacional
		Realizar tabulación e informes de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial.	Tabulación e informes	30.06.2017	30.06.2017	Se evidencia informe general de evaluación de riesgo psicosocial 2016, presentado en junio de 2017

**SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN DIVISIONAL  
BIENES Y SERVICIOS  
CORTE 30 DE OCTUBRE DE 2017**

ACCIÓN		ACTIVIDAD ESPECIFICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	FECHA PROGRAMADA DE CUMPLIMIENTO	FECHA REAL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
No.	NOMBRE					
A6	Elaborar el diagnóstico del estado de implementación del sistema HSEQ de la entidad.	Elaborar el diagnóstico del estado actual de la entidad para iniciar la implementación del sistema de gestión ambiental.	Diagnóstico del estado actual de la entidad para iniciar la implementación del sistema de	30/04/2017	28/04/2017	Se evidencia la elaboración del diagnóstico para la implementación del sistema de gestión calidad bajo la norma ISO 14001:2015, en la cual, reporta un total de avance del proceso en 2%.
A7	Formular un plan de acción para implementar el sistema HSEQ .	Formular plan de acción para dar inicio a la implementación del sistema de gestión ambiental y realizar su entrega a la División de Planeación y Sistemas para consolidación.	Plan de acción para dar inicio a la implementación del sistema de gestión ambiental y realizar su entrega a la División de Planeación y Sistemas para consolidación.	30/06/2017	28/06/2017	Se evidencia plan de acción para sistema de gestión ambiental, remitido mediante oficio No DBS CS 0534 2017 de Bienes y Servicios a Planeación y Sistemas para su consolidación.
A8	Mantener y mejorar el SGC en la entidad, como referente de control y modernización.	Mantener actualizados los procedimientos, indicadores, riesgos, actas, planes de acción y sus respectivos seguimientos en el software de gestión DARUMA. (Actividad de ejecución permanente).	Procedimientos, indicadores, riesgos, actas, planes de acción y sus respectivos seguimientos cargados en el software de gestión DARUMA.	30/04/2017 (Planes, Riegos, Indicadores y Actas)	28/04/2017	Se evidencia actualización de los procesos, mapa de riesgos e indicadores de la dependencia
A12	Elaborar un plan para la implementación de soluciones tecnológicas y adecuación de instalaciones físicas, para el acceso de personas en condición de discapacidad.	Realizar la revisión y validación técnica de las necesidades de adecuación de las instalaciones físicas de la entidad (Con base en los requerimientos de la UAC)	Informe técnico	30/08/2017	30/08/2017	Se evidenció la validación técnica de las necesidades de adecuación de las instalaciones físicas de la entidad mediante el informe técnico elaborado por la división de bienes y servicios del 30 de agosto de 2017
		Elaborar y enviar a la DPS plan de implementación para la adecuación de las instalaciones físicas para el acceso de personas en condición de discapacidad.	Plan de implementación para la adecuación de las instalaciones físicas.	30/08/2017	30/08/2017	Se evidenció remisión del plan de implementación para la adecuación de las instalaciones físicas para el acceso de personas en condición de discapacidad a DPS el 30 de agosto mediante el oficio DBS-CS-0733-2017, sin embargo se debe definir los responsables para la ejecución de cada objetivo.

**SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN DIVISIONAL  
FINANCIERA Y PRESUPUESTO  
CORTE 30 DE OCTUBRE DE 2017**

ACCIÓN		ACTIVIDAD ESPECIFICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	FECHA PROGRAMADA DE CUMPLIMIENTO	FECHA REAL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
No.	NOMBRE					
A8	Mantener y mejorar el SGC en la entidad, como referente de control y modernización.	Mantener actualizados los procedimientos, indicadores, riesgos, actas, planes de acción y sus respectivos seguimientos en el software de gestión DARUMA. (Actividad de ejecución permanente).	Procedimientos, indicadores, riesgos, actas, planes de acción y sus respectivos seguimientos cargados en el software de gestión DARUMA.	30.04.2017	30.04.2017	Se evidencia la actualización del procedimiento para pago de cuentas y procedimiento contable en fecha 24/04/2017; formato de certificación para pago de cuentas en 20/04/2017; matriz de riesgos para proceso de recursos financieros 30/03/2017. Así mismo se registra la utilización de la DARUMA para elaboración de actas de reunión.
			Procedimientos, indicadores, riesgos, actas, planes de acción y sus respectivos seguimientos cargados en el software de gestión DARUMA.	30.04.2017 (Planes, Riesgos, Indicadores y Actas)	30.04.2017	Se evidencia la actualización del procedimiento para pago de cuentas y procedimiento contable en fecha 24/04/2017; formato de certificación para pago de cuentas en 20/04/2017; matriz de riesgos para proceso de recursos financieros 30/03/2017. Así mismo se registra la utilización de la DARUMA para elaboración de actas de reunión.

**SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN DIVISIONAL  
JURIDICA  
CORTE 30 DE OCTUBRE DE 2017**

ACCIÓN		ACTIVIDAD ESPECIFICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	FECHA PROGRAMADA DE CUMPLIMIENTO	FECHA REAL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
No.	NOMBRE					
A8	Mantener y mejorar el SGC en la entidad, como referente de control y modernización.	Mantener actualizados los procedimientos, indicadores, riesgos, actas, planes de acción y sus respectivos seguimientos en el software de gestión DARUMA. (Actividad de ejecución permanente).	Procedimientos, indicadores, riesgos, actas, planes de acción y sus respectivos seguimientos cargados en el software de gestión DARUMA.	30.04.2017 (Planes, Riesgos, Indicadores y Actas)	30.04.2017	Se evidencia actualización de la matriz de riesgo proceso gestión jurídica en fecha 1/04/2017. Así mismo se evidencia en DARUMA la elaboración de actas de reunión de la dependencia.
A30	Estructurar un plan de defensa judicial para la Corporación, tanto en lo judicial, constitucional y legal.	Elaborar plan de defensa judicial en conjunto con la secretaria general.	Plan de defensa judicial elaborado.	30.09.2017	En desarrollo	Se evidencia acta de fecha 25 de septiembre de 2017, reunión de Secretaría General y División Jurídica para la establecer los lineamientos del plan de defensa judicial del Senado.

**SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN DIVISIONAL  
OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO  
CORTE 30 DE OCTUBRE DE 2017**

ACCIÓN		ACTIVIDAD ESPECIFICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	FECHA PROGRAMADA DE CUMPLIMIENTO	FECHA REAL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
No.	NOMBRE					
A8	Mantener y mejorar el SGC en la entidad, como referente de control y modernización.	Realizar la revisión y actualización documental del proceso: "Gestión de control interno". (Acorde a los lineamientos de la DPS)	Formato de actualización del SGC diligenciado.	30.09.2017	En desarrollo	El 13 de junio del 2017, se solicitó modificación del procedimiento al proceso gestión de Control Interno, procedimientos: 1) Reporte de informes a entes de control y 2) Acciones correctivas y oportunidades de mejora
		Mantener actualizados los procedimientos, indicadores, riesgos, actas, planes de acción y sus respectivos seguimientos en el software de gestión DARUMA. (Actividad de ejecución permanente).	Procedimientos, indicadores, riesgos, actas, planes de acción y sus respectivos seguimientos cargados en el software de gestión DARUMA.	30.04.2017 (Planes, Riegos, Indicadores y Actas)	30.04.2017	Se evidenció reuniones al interior de la dependencia con el fin de ajustar y actualizar el mapa de riesgos de la dependencia, el cual fue aprobado con fecha 30/03/2017. Se registra elaboración del indicador.

**Oficina Coordinadora del Control Interno**  
**PLAN INTEGRAL DE BIENESTAR**

Se evidencia Plan Integral de Bienestar 2 versión aprobado y publicado en página web, el cual contiene las actividades a realizar durante el año 2017.

ACTIVIDAD	FECHA PREVISTA	FECHA CUMPLIMIENTO	FECHA DE REALIZACIÓN
Día de la Mujer	Marzo 2017.	Marzo 9 de 2017	Actividad realizada marzo 9 de 2017, comedia teatral "Las ejecutivas", en las instalaciones del restaurante El Techo.
Día de la Secretaría	Abril 2017.	Mayo 4 de 2017	Actividad realizada 4 de mayo de 2017, Biblioteca del Congreso-Troveros cacerola y cabrilla
Día de la Madre	Mayo 2017.	Agosto 3 de 2017	Se evidenció realización del evento en el Club del Rancho el 3 de agosto de 2017, día de la madre y el padre.
Día del Padre	Junio 2017,	Agosto 3 de 2017	
Vacaciones Recreativas	Julio Octubre y Noviembre	Junio 29 al 23 de 2017	Se realizan vacaciones recreativas del 20 al 23 de junio de 2017
Cursos Vacacionales	Junio Diciembre	En desarrollo	Revisado el aplicativo DARUMA, no se evidencia su realización
Día de la familia	I semestre	En desarrollo	Revisado aplicativo DARUMA, no se evidencia su realización.
Caminatas	Trimestral (4 en el año)	Febrero 25 y Julio 8 de 2017	Se evidencia la realización de caminata ecológica el día sábado 25 de febrero de 2017 y julio 8 de 2017.
Entrenadores, escenarios, implementos deportivos,	Todo el año	En desarrollo	Se evidencia acta de entrega de elementos deportivos y conformación de equipos
Talleres de enseñanza y actividades extra laborales	Trimestral (4 en el año)	Marzo 2 En desarrollo	Una actividad realizada en marzo 2 centro de convenciones de CAFAM, capacitación para la desvinculación exitosa. La ejecución de esta actividad en el Plan de Bienestar aprobado para 2017 es trimestral, lo que daría origen a cuatro (4) actividades en el año, a la fecha se encontrarían tres (3) pendientes

### Oficina Coordinadora del Control Interno

Ciclo conferencias "Ruta hacia la Libertad Financiera"	Cuatrimestral	Abril 27 de 2017 En desarrollo	Se realiza actividad en abril 27 de 2017. Quedando pendiente por realizar dos (2) actividades
Gestionar programas de vivienda	I Semestre	En desarrollo	Revisada aplicativo DARUMA, no se evidencia su realización
Implementación actividades de acuerdo al diagnóstico clima organizacional	Ejecución permanente	En desarrollo	Se realizan actividades así: 1. 27 de febrero taller de comunicación y sentido de pertenencia. 2. 27 de marzo taller comprometidos 3. 25 de abril taller programación neurolingüística 4. 11 de mayo Taller interiorizar
Fortalecimiento grupo de gestores de talento humano	Ejecución permanente	Marzo 15 de 2017	Se evidencia oficio DGA-CS-1057-2017 de fecha 15 de marzo de 2017, mediante el cual se solicita a los jefes de áreas de la entidad la designación de funcionarios como gestores de talento humano de cada dependencia. No obstante, no hay actividad alguna posterior a esa comunicación, que denote el fortalecimiento del grupo de gestores de talento humano.
Psicología de apoyo para la orientación familiar	Ejecución permanente	En desarrollo	Se evidencia la habilitación de consulta de psicología familiar los días martes y jueves en los consultorios médicos
Capacitación y orientación profesional	Semestral	En desarrollo	Revisado aplicativo DARUMA, no se evidencia su realización.
Gestionar cupos y becas de colegios CAFAM	Anual	En desarrollo	Revisada aplicativo DARUMA, no se evidencia su realización
Gestionar cupos para universidad CAFAM	Semestral	En desarrollo	Revisada aplicativo DARUMA, no se evidencia su realización
Gestionar convenio caja de compensación regionales	Anual	En desarrollo	Revisada aplicativo DARUMA, no se evidencia su realización
Prestar servicios médicos de primer nivel	Anual	Junio 30 de 2017	Se evidencia relación de número de casos atendidos.

### Oficina Coordinadora del Control Interno

Informe de condiciones generales pacientes atendidos	I Semestre	Junio 30 de 2017	Se evidencia relación del número de casos atendidos por los dos médicos y la enfermera asignados al consultorio médico, se recomienda unificar la información y determinar formato de presentación de la misma, así mismo realizar un consolidado de las condiciones generales de los pacientes atendidos
Revisar y actualizar documentación para mantener vigente la habilitación del consultorio medico	junio 30 de 2017	Pendiente	Revisada aplicativo DARUMA, no se evidencia su realización
Actualizar e implementar el sistema integrados de registro hospitalario para el consultorio de la entidad	I Semestre	Septiembre 2 de 2017	Revisado aplicativo DARUMA, se evidencia su realización en fecha 2 de septiembre de 2017. Registro expedido por la Secretaría de Salud de Bogotá
Continuar con la implementación del SGSST	Permanente	Permanente	Revisado aplicativo DARUMA, se evidencia plan de trabajo anual del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
Ciclo conferencias "Ruta hacia la Libertad Financiera"	Cuatrimestral	Abril 27 de 2017	Se realiza actividad en abril 27 de 2017.
Gestionar programas de vivienda	I Semestre	PENDIENTE	Revisada aplicativo DARUMA, no se evidencia su realización
Implementación actividades de acuerdo al diagnóstico clima organizacional	Ejecución permanente	En desarrollo	Se realizan actividades así: 5. 27 de febrero taller de comunicación y sentido de pertenencia 6. 27 de marzo taller comprometidos 7. 25 de abril taller programación neurolingüística 8. 11 de mayo Taller interiorizar
Fortalecimiento grupo de gestores de talento humano	Ejecución permanente	Marzo 15 de 2017	Se evidencia oficio DGA-CS-1057-2017 de fecha 15 de marzo de 2017, mediante el cual se solicita a los jefes de áreas de la entidad la designación de funcionarios como gestores de talento humano de cada dependencia.

### Oficina Coordinadora del Control Interno

Psicología de apoyo para la orientación familiar	Ejecución permanente	En desarrollo	Se evidencia la habilitación de consulta de psicología familiar los días martes y jueves en los consultorios médicos
Capacitación y orientación profesional	Semestral	PENDIENTE	Revisada aplicativo DARUMA, no se evidencia su realización
Gestionar cupos y becas de colegios CAFAM	Anual	PENDIENTE	Revisada aplicativo DARUMA, no se evidencia su realización
Gestionar cupos para universidad CAFAM	Semestral	PENDIENTE	Revisada aplicativo DARUMA, no se evidencia su realización
Gestionar convenio caja de compensación regionales	Anual	PENDIENTE	Revisada aplicativo DARUMA, no se evidencia su realización
Prestar servicios médicos de primer nivel	Anual	Junio 30 de 2017	Se evidencia relación de número de casos atendidos.
Informe de condiciones generales pacientes atendidos	I Semestre	Junio 30 de 2017	Se evidencia relación del número de casos atendidos por los dos médicos y la enfermera asignados al consultorio médico, se recomienda unificar la información y determinar formato de presentación de la misma, así mismo realizar un consolidado de las condiciones generales de los pacientes atendidos
Revisar y actualizar documentación para mantener vigente la habilitación del consultorio medico	junio 30 de 2017	PENDIENTE	Revisada aplicativo DARUMA, no se evidencia su realización
Actualizar e implementar el sistema integrados de registro hospitalario para el consultorio de la entidad	I Semestre	PENDIENTE	Revisada aplicativo DARUMA, no se evidencia su realización
Continuar con la implementación del SGSST	Permanente	PENDIENTE	Revisada aplicativo DARUMA, no se evidencia su realización

## Oficina Coordinadora del Control Interno

### PLAN DE CAPACITACION

En el Plan institucional de capacitación 2017 aprobado por la dirección administrativa el 28 de febrero de 2017, y publicada en página web, se registra la priorización de treinta y cuatro (34) capacitaciones, de las cuales se evidencia que durante el transcurso del tercer trimestre se han desarrollado:

Proyecto	N°	Temas	Vigencia Ejecución	Ejecución	OBSERVACION
Gestión del Recurso Humano	1	Derecho Laboral Administrativo Seguridad Social y Régimen prestacional, Evaluación de desempeño.	I Semestre	I Semestre	Se evidencia la realización de: <ol style="list-style-type: none"> <li>3 de marzo: bases constitucionales (Régimen jurídico laboral de los servidores públicos)</li> <li>23 de marzo: Evaluación de desempeño</li> <li>24 de marzo: situaciones administrativas ingreso y retiro.</li> <li>6 de abril: Derecho laboral administrativo</li> </ol>
	2	Etapas procesales y procedencia de medidas cautelares. Programa de reinducción de la planta, Valores Corporativos de la entidad y sensibilización de Ética de lo Público.	I Semestre	Ejecutado durante el primer trimestre un 33%	Se evidencia la realización de: <ol style="list-style-type: none"> <li>12, 29 de junio etapas procesales y procedencia de medidas cautelares.</li> <li>9 de junio, 6, 7, 10, 30 de julio Derecho disciplinario.</li> </ol> De esta actividad queda pendiente lo relacionado con programa de reinducción de la planta, valores corporativos de la entidad y sensibilización de Ética de lo Público.
	3	Contratación Pública o estatal - Supervisión.	I Semestre	Agosto 12	A fecha 30 de junio de 2017, no se evidencia su ejecución
	4	Aspectos generales del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST y Prevención y Promoción de Riesgos Laborales.	Marzo a noviembre de 2017 Durante la jornada laboral	Pendiente de verificar su realización.	Se denuncia evidencia en DARUMA no obstante no es posible visualizarla
	5	Identificación de los peligros y control de los riesgos relacionados con el trabajo.	Marzo a noviembre de 2017 Durante la jornada laboral	I Semestre	Se evidencia registro de asistencia del personal de aseo y cafetería a capacitación realizada sobre seguridad y salud en el trabajo, riesgos y manejo de residuos sólidos.
	6	Prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Marzo a noviembre de 2017. Durante la jornada laboral	Pendiente de verificar su realización.	Se denuncia evidencia en DARUMA no obstante no es posible visualizarla
	7	Prevención, preparación y respuesta ante emergencias, Planes de emergencia,	Marzo a noviembre de 2017 9: 00 am- 12 m	Marzo, abril y junio de 2017	Se evidencia la realización de: <ol style="list-style-type: none"> <li>3 de marzo Prevención, preparación y respuesta ante emergencias</li> <li>24 de abril Prevención, preparación y respuesta ante emergencias</li> <li>15 de junio Sistema de comando incidentes brigada</li> </ol>
	8	Atención de primeros auxilios Teórico práctico	Segundo trimestre 8: 00 am- 12 m	Junio 2017	Realización de capacitación en atención de primeros auxilios en junio 17 y 22 de 2017

## Oficina Coordinadora del Control Interno

	9	Control de incendios ( Teórico practico)	Tercer trimestre 8: 00 am- 12 m	Mayo 2017	Realización de capacitación en acciones frene a incendios y manejo de extintores 10 y 16 de mayo de 2017
	10	Brigada de emergencia: Sistema Comando de Incidentes	Junio 2016 8: 00 am- 12 m	Marzo 3	Realización de capacitación en marzo 3, Prevención, preparación y respuesta ante emergencias
	11	Equipos y Elementos de Protección Personal y Colectivo	Marzo a noviembre de 2017 10: 00 am- 12 m	En desarrollo	A fecha 30 de junio de 2017, no se evidencia su ejecución. Se registra solicitud de Sección de Selección y Capacitación a Sección de Bienestar y urgencias Médicas solicitando información sobre el tema. SSC-CS-0505-2017 de fecha 26 de abril de 2017
	12	COPASST: funciones y responsabilidades	Junio 2017 8: 00 am- 12 m	En desarrollo	A fecha 30 de septiembre de 2017, no se evidencia su ejecución
	13	Comité de Convivencia Laboral: funciones, responsabilidades y alcance	Junio 2017 8: 00 am- 12 m	En desarrollo	A fecha 30 de septiembre de 2017, no se evidencia su ejecución
	14	Curso trabajo en alturas nivel básico	Segundo Semestre 8:00 am- 5:00 pm	En desarrollo	En DARUMA se evidencia un acta, no obstante, no está cargada para su verificación.
	15	Seguridad vial	Segundo trimestre 8: 00 am- 5:00 pm	En desarrollo	Se evidenció acta de programación de las actividades que conforman la jornada de seguridad vial, sin embargo, no hay evidencia la ejecución de la misma.
	16	Generalidades y aspectos del Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares - PGRH	1 sesión por semestre 8: 00 am- 12 m	30 de junio de 2017	Actividad realizada el 30 d junio de 2017
	17	Clima organizacional comunicación efectiva, trabajo en equipo, resolución de conflictos, ética y manejo de estrés, Neurolingüística, Orientación Profesional, Comité de convivencia Laboral Funciones, Responsabilidades, alcances.	II Semestre	31 de marzo de 2017	Se evidenció seminario de neurorecimiento el día de 31 de marzo de 2017, con una participación de 35 funcionarios
	18	Cambio Climático,	I Semestre	2 de junio 2017	Actividad realizada con el apoyo de la Secretaría del Medio Ambiente de Bogotá, el día 2 de junio de 2017
Servicio al Ciudadano trato diferencial, aceptación, comunicación,	19	Técnicas de Argumentación Verbal y Escrita, Análisis de Textos, Expresión Oral Corporal y Escrita.	I Semestre	25 agosto, 14,15,18,21, 22 y 28 de septiembre y	Se evidenció la ejecución del curso Técnicas de Argumentación Verbal y Escrita, Análisis de Textos, Expresión Oral Corporal y Escrita, correspondiente a 40 horas, contando con un total de 41 participantes.
	20	Atención al usuario, Cliente / Etiqueta y Calidad y competencias del Servicio, y Comunicación eficaz	I Semestre	6 de marzo de 2017	Actividad realizada el 6 de marzo de 2017, dirigida a los funcionarios que se encuentran desempeñando el cargo de Secretaría Ejecutiva en la entidad.
	21	Ética y Derecho a la Información- Atención PQR	I Semestre	6 de julio de 2017	Realizada jueves 6 de julio de 2017
	22	Lenguaje de Señas	I Semestre	20 febrero 2017	Actividad realizada el 20 de febrero de 2017.
	23	Idioma Extranjero Ingles	II Semestre	En desarrollo	Se evidencia que actualmente se adelanta curso de inglés en diferentes niveles con asistencia de funcionarios de planta
Gestión de la Información metodologías, modelamiento,	24	Sistema Operativo y Herramientas Ofimáticas con énfasis en Excel- Tablas Dinámicas, Accel – Prezi- Outlook	I y II Semestre	Febrero de 2017	Se evidencia la realización de capacitación durante el mes de febrero de 2017
	25	Gestión Documental- Tablas de Retención Documental-Archivística- y Documento Electrónico	I y II Semestre	Mayo 10 de 2017	Se evidencia capacitación realizada el 10 de mayo de 2017, competencias archivísticas

## Oficina Coordinadora del Control Interno

	26	ISO 9001:2008 Auditoria Interna de Calidad	I Semestre	I Semestre	Se evidencia realización de actividad de capacitación durante los meses de marzo, abril, mayo y junio
Gestión Financiera	27	Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF,	I Semestre	I Semestre	Se evidencia la realización de actividad de capacitación durante los meses de mayo y junio de 2017.
	28	Retención en la fuente ICA, Siif Nación Modulo Contable	I Semestre	En desarrollo	A fecha 30 de septiembre 2017, no se evidencia su ejecución
	29	Metodología General para la Identificación, Preparación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública – Project	I Semestre	En desarrollo	A fecha 30 de septiembre de 2017, no se evidencia su ejecución
Gerencia de Proyectos, enfoque Sistemático PMI, indicadores mediciones administración de riesgos	30	Calidad SGC y Modelo Estándar de Control Interno MECI, Causas y tratamiento de hallazgos Norma Técnica de Calidad en la gestión pública Ntcgp 1000:2009	I Semestre	I Semestre	Se evidencia realización de actividad de capacitación durante los meses de marzo, abril, mayo y junio
	31	Formulación de Indicadores de Gestión y Administración del Riesgo	I Semestre	En desarrollo	A fecha 30 de junio de 2017, no se evidencia su ejecución
	32	Auditoría enfocada a normas IIA	II semestre	Septiembre 2017	Actividad realizada con el instituto técnico de auditores- 16 horas
	33	Gestión de Creatividad Desing Thinking Enfocada a la Optimización de Procesos	II Semestre	Septiembre 2017	Actividad realizada con la universidad Manuela Beltrán
Gestión Legislativa	34	Herramientas de Análisis Jurisprudencial y Derecho Comparado Bloque de Constitucionalidad	I Semestre	En desarrollo	A fecha 30 de septiembre de 2017, no se evidencia su ejecución
	35	Derecho parlamentario, procedimiento legislativo, Técnica Legislativa (Ley orgánica y ordinaria, ordenamiento territorial, actos legislativos, inhabilidades, proyectos, Derecho de petición, Ley 1755 de 2015, el decreto 1166 de 2016 y demás normas aplicables	I Semestre	En desarrollo	A fecha 30 de septiembre de 2017, no se evidencia su ejecución

## Oficina Coordinadora del Control Interno

PLAN DE INCENTIVOS 2017			
ACTIVIDAD	FECHA CUMPLIMIENTO	FECHA CUMPLIMIENTO	OBSERVACION
Recepcionar evaluaciones de desempeño 2016	15/02/2017	28/02/2017	Se evidencian oficios proferidos por los diferentes jefes de las dependencias, donde remiten las evaluaciones de desempeño periodo 2016 a la División de Recursos Humanos.
Consolidar las evaluaciones de desempeño	20/03/2017	28/03/2017	Se evidencia Informe de evaluación de desempeño laboral de los funcionarios de carrera, vigencia 2016
Solicitar informe de evaluación de desempeño	30/03/2017	17/04/2017 2/05/2017	Se evidencian dos solicitudes CI SC 011 de fecha 17 de abril y SBU CS 0131 de fecha 2 de mayo de 2017, mediante las cuales se solicita a la División de Recursos Humanos informe de evaluación de desempeño.
Presentar al Comité de Capacitación y Estímulos los servidores que cumplen con el perfil para obtener incentivos en la vigencias	15/05/2017	27/05/2017	Se evidenció acta de reunión del 27 de mayo de 2017 donde se hace presentación ante el comité de Capacitación y Estímulos los servidores que cumplen con el perfil para obtener incentivos en la vigencia 2016.
Realizar la aprobación de los incentivos no pecuniarios para el 2016	15/03/2017	15/03/2017	Dentro de la Resolución 1283 del 13 de Diciembre de 2016 en el artículo 11 del título III Programa de Incentivos, se establecen los incentivos no pecuniarios.
Realizar convocatoria para estímulo a la formación superior	15/04/2014 1/12/2017	15/05/2017	Se evidenció convocatoria para estímulo a la formación superior, por medio de correo electrónico el día 15 de mayo de 2017
Presentar solicitudes al comité de incentivos . Estudiar solicitudes para estímulo de formación superior	8/06/2017	7/06/2017	Se evidenció oficio CI-CS-017-2017 en junio 7 de 2017, donde se hace las solicitudes al auxilio educativo, para su respectivo estudio
Comunicar decisiones para estímulo a la formación superior	15/06/2017	En desarrollo	Una vez revisada DARUMA no hay evidencia de la ejecución de esta actividad
Realizar convocatoria a las diferentes dependencias de la entidad para que postulen proyectos institucionales fundamentados en la planeación institucional para se desarrolladas en la siguiente vigencias	16/06/2017	En desarrollo	Una vez revisada DARUMA no hay evidencia de la ejecución de esta actividad
Conformar grupo evaluador de proyectos institucionales	22/06/2017	En desarrollo	Una vez revisada DARUMA no hay evidencia de la ejecución de esta actividad
Presentar las propuestas de proyectos presentados al grupo evaluador	29/06/2017	En desarrollo	Una vez revisada DARUMA no hay evidencia de la ejecución de esta actividad
Sustentación proyectos institucionales	6/07/2017	En desarrollo	Una vez revisada DARUMA no hay evidencia de la ejecución de esta actividad
Evaluación y selección de los mejores proyectos institucionales	13/07/2017	En desarrollo	Una vez revisada DARUMA no hay evidencia de la ejecución de esta actividad
Enviar al Comité de incentivos los proyectos seleccionados para primer lugar, segundo lugar y tercer lugar.	14/07/2017	En desarrollo	Una vez revisada DARUMA no hay evidencia de la ejecución de esta actividad
Proyectar acto administrativo de premiación de los mejores equipos de trabajo y mejores empleados de carrera administrativa y de cada nivel jerárquico	30/08/2017	En desarrollo	Una vez revisada DARUMA no hay evidencia de la ejecución de esta actividad
Firmar acto administrativo de premiación de los mejores equipos de trabajo y a los empleados de carrera de cada uno de los niveles jerárquicos y al mejor empleado de la entidad	30/09/2017	En desarrollo	Una vez revisada DARUMA no hay evidencia de la ejecución de esta actividad
Realizar sesión de incentivos y estímulos	20/10/2017	NA	NA



## Oficina Coordinadora del Control Interno

### MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

En las matrices de riesgo de los diferentes procesos de la entidad, se evidencia la realización de las actividades previstas, con las siguientes observaciones:

#### 1. Gestión Jurídica

Riesgo **No. 4** Adulterar, sustraer o usar indebidamente la información de los procesos disciplinarios, dentro de las acciones previstas se tiene presentar solicitud para la adquisición de una herramienta de seguimiento y control de los procesos disciplinarios de la cual una vez verificado en DARUMA, no se evidencia acción alguna.

#### 2. Gestión Bienes e Infraestructura

Riesgo **No. 2** Daño del parque automotor de propiedad de la entidad Ejecutar la baja del parque automotor por obsolescencia, de acuerdo al procedimiento

Riesgo **No. 4** Entrega de bienes dados de baja sin el total cumplimiento de los requisitos y normatividad aplicable a cada tipo de bien Divulgar el instructivo para las bajas de bienes muebles a los responsables e involucrados del mismo.

Frente a estos dos riesgos revisado el aplicativo DARUMA no se registra evidencia alguna de las acciones previstas.

#### 3.. Gestión Talento Humano

Riesgo **No. 7** No ejecución de las actividades incluidas en el plan integral de bienestar de la entidad. Divulgar y promocionar las actividades del plan de bienestar para motivar la participación de los funcionarios. No se evidencia acción alguna

Riesgo **R8** No reporte de incapacidades para trámite ante la entidad, EPS y ARL. Sensibilización a los Senadores, jefes de áreas legislativa, administrativa y funcionarios sobre la importancia del reporte y radicación de las incapacidades en la entidad

Riesgo **No. 11** No realizar la evaluación de desempeño laboral dentro de los plazos

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA



### **Oficina Coordinadora del Control Interno**

establecidos por la ley Actualizar el instructivo técnico de desempeño laboral para funcionarios de carrera administrativa

Con respecto a los anteriores tres riegos una vez revisado el aplicativo DARUMA, no hay registro alguno de su cumplimiento.

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

## INDICADORES DE GESTIÓN SENADO DE LA REPUBLICA A 30 DE SEPTIEMBRE 2017

Nombre	Proceso	Área	Frecuencia de medición	% Cumplimiento	Observaciones
Acciones de mejora	Gestión de Control Interno	Oficina coordinadora del control interno	Anual	71,43%	15 de las 42 acciones propuestas por el auditado, están pendientes por cumplirse en el primer trimestre del 2017, por cuanto las auditorías fueron cerradas en el mes de diciembre del 2016.
Actuación de procesos disciplinarios.	Gestión Jurídica	División Jurídica	Trimestral	100%	Correspondiente a 18 procesos disciplinarios.
Asistencia a capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo de funcionarios y contratistas.	Gestión del Talento Humano	División de Recursos Humanos	Mensual	72,87%	En el mes de mayo, El indicador no se cumplió, debido a que en el mes anterior por la semana SST se programaron varias capacitaciones y no en el mes de mayo se disminuyó la programación para no saturar a los funcionarios En el mes de agosto se realizó capacitación en prevención y respuesta ante emergencias, prevención de enfermedad laboral y accidentes de trabajo.
Asistencia de los funcionarios a las capacitaciones	Gestión del Talento Humano		Semestral	SIN CALCULO REGISTRADO	Después de la revisión hecha en la herramienta DARUMA, se evidencia información a 30 de agosto, el responsable no realizó el cargue de la información correspondiente al segundo trimestre.
Cobertura de evaluaciones médicas ocupacionales periódicas programadas.	Gestión del Talento Humano	División de Recursos Humanos	Mensual	71,65%	En el mes de enero el personal se encontraba en periodo de vacaciones colectivas. En febrero, solo se citaron a los funcionarios para seguimiento médico de control por enfermedad laboral o accidente de trabajo. En marzo, no se cumplió la meta por varias causas: 1. Por deficiencias en la comunicación de los funcionarios citados en cada una de las áreas. 2. desinterés de los funcionarios. En abril Este mes el indicador no se cumplió, teniendo en cuenta que se desarrolló la semana de la salud y seguridad en el trabajo y se dio baja asistencia por los días de semana santa. Mayo, En este mes el indicador no se cumplió, se sigue observando la falta de toma de conciencia de los funcionarios para asistir a estas actividades, a pesar que se envían comunicación y se informa telefónicamente. Junio, La meta del indicador no se cumplió, para este mes se programaron los funcionarios que no habían asistido a la citación en meses anteriores a las evaluaciones medicas; sin embargo, se continua con la falta de interés por parte de los funcionarios a esta actividad. Julio La meta del indicador no se cumplió, debido a que en este mes solo se citaron los funcionarios que estaban pendientes por resultados de las audiometrías que se realizaron en el mes de abril; los cuales no cumplieron en su totalidad la citación. En el mes de agosto se tienen cobertura a EMOPP de funcionarios de UTL, programados para el segundo semestre
Conciliaciones adelantadas	Gestión Jurídica	División Jurídica	Trimestral	100%	Ingresaron 9 conciliaciones con corte a 30 de junio del 2017. No registra información a 30 de septiembre
Control correctivo de bienes inmuebles.	Gestión de Bienes e Infraestructura	División de Bienes y servicios	Mensual	100%	En el primer trimestre de la vigencia 2017, en las instalaciones del senado de la República, se realizaron 113 mantenimientos correctivos en las edificaciones. El 58% de los requerimientos solicitados se debieron a problemas eléctricos, siendo atendidas 65 solicitudes para el cambio de lámparas, el 31% de los requerimientos solicitados fueron para atender mantenimiento hidráulico en los baños y el 11% restante se debieron a reparaciones locativas como el arreglo de puertas, instalaciones de cuadros, resanes y pintura de muros. No registra información a 30 de junio. No registra información a 30 de septiembre.
Control de inventarios.	Gestión de Bienes e Infraestructura		Anual	100%	Datos obtenidos del Sistema Dinámica Gerencial
Cumplimiento aprobación de garantías.	Gestión de Compras y Contratación	Dirección General Administrativa	Trimestral	100%	SIN OBSERVACIÓN REGISTRADA

Nombre	Proceso	Area	Frecuencia de medición	% Cumplimiento	Observaciones
Cumplimiento de casos atendidos	Gestión de Recursos Tecnológicos	División de planeación y sistemas	Mensual	100%	De acuerdo al receso correspondiente al inicio de año, se denota una disminución de los requerimientos por parte de los usuarios, a eso se suma que no se contaba con el personal de mesa de servicios para la recepción de los mismos; por lo cual, de acuerdo a estas apreciaciones puede existir la posibilidad de no haber registrado todas las solicitudes y este valor solo incluya aquellas solicitudes registradas por el personal de segundo nivel.  Adicional a lo expuesto anteriormente, se especifica el incremento de las solicitudes y requerimientos por parte de los usuarios de la entidad, ya que, frente al mes de enero a febrero, se tiene un incremento de 1063 casos y en relación a los meses de febrero y marzo se registra un incremento de 1747 casos. Superando así la línea base promedio establecida el año pasado de 1187 de 1500 casos. Demostrando así la necesidad de contar con más personal para atender estas solicitudes.
Cumplimiento de la ejecución del PTA-SST	Gestión del Talento Humano	División de Recursos Humanos	Trimestral	93,22%	Las actividades que no se alcanzaron a realizar en el I trimestre se reprogramaron para el II trimestre. En el mes de abril no se cumplieron con todas las actividades programadas. Junio: El indicador está sujeto a la ejecución de todas las actividades y como quiera que cada una tenga un plazo establecido, se maneja un intervalo de meses para dar cumplimiento total a cada actividad. Julio: La meta del indicador no se cumplió, sin embargo, la ejecución del PTA se realiza mensual, así como la medición, sin embargo, algunas actividades se pueden realizar en el transcurso del trimestre; por lo tanto, su medición final se evidenciará en el cierre de la vigencia. En agosto no se cumplieron algunas actividades del PTA-SST relacionadas con el COPASST, comité de convivencia laboral, intervención en pausas saludables, capacitación en identificación de peligros y riesgos, campañas en SST y entrega de cartillas del SG-SST.
Cumplimiento del plan integral de bienestar.	Gestión del Talento Humano	División de Recursos Humanos	Trimestral	100%	Solo registra información correspondiente al primer trimestre de 2017.
Cumplimiento en ejecución financiera de Proyectos	Gestión de Proyectos	División de Planeación y Sistemas	Anual	84,70%	Se registran los datos de la plataforma SPI - Seguimiento de Proyecto de Inversión en lo relacionado a los compromisos de los proyectos de inversión de la entidad.
Cumplimiento expedición de registros presupuestales	Gestión de Compras y Contratación	Dirección General Administrativa	Trimestral	100%	Solo registra información correspondiente al primer trimestre de 2017.
Cumplimiento solicitudes de intervención en SST.	Gestión del Talento Humano	División de Recursos Humanos	Mensual	11,11%	No se han presentaron casos nuevos por DME para enviar a estudio por EPS de funcionarios.
Efectividad en la actividad de asignación y encasillado	Gestión de Archivos	Unidad de Correspondencia	Trimestral	0,85%	Es necesario reforzar el equipo de trabajo ya que una sola persona haciendo el trabajo de varias, es altamente susceptible de cometer errores.
Ejecución de reservas presupuestales.	Gestión de Recursos Financieros	División de Financiera y Presupuesto/ Sección de Presupuesto	Mensual	100,00%	Para Julio ((100/12) *7=58.33), con una tolerancia de +/- 2%. Concluyendo que la meta de este mes se cumple. Agosto/17 se ha obligado un 65% del total de las reservas presupuestales constituidas en la vigencia 2017. Para Septiembre ((100/12) *9=74.98), con una tolerancia de +/- 2%. Concluyendo que la meta de este mes se cumple.
Evaluación de desempeño laboral.	Gestión del Talento Humano	División de Recursos Humanos	Semestral	97,44%	De acuerdo al cronograma establecido en el Instructivo de Evaluación de Desempeño Laboral se evidencio que una funcionaria Libia Carolina Hernandez no presento la Evaluación de desempeño en la fecha indicada..
Gastos de Funcionamiento.	Gestión de Recursos Financieros	División de Financiera y Presupuesto/ Sección de Presupuesto	Mensual	62,48%	La meta nominal corresponde a 8.33 % por mes. Para julio ((100/12) *7=58.33), con una tolerancia de +/- 2%. Concluyendo que la meta de este mes se cumple.

## Oficina Coordinadora del Control Interno

Nombre	Proceso	Area	Frecuencia de medición	% Cumplimiento	Observaciones
Ejecución definitiva del presupuesto de funcionamiento e inversión.	Gestión de Recursos Financieros	División de Financiera y Presupuesto/ Sección de Presupuesto	Trimestral	100,00%	Para julio ((100/12) *7=58.33), con una tolerancia de +/- 2%. Concluyendo que la meta de este mes se cumple. Para Agosto ((100/12) *8=66.65), con una tolerancia de +/- 2%. Concluyendo que la meta de este mes se cumple. Para Septiembre ((100/12) *9=74.98), con una tolerancia de +/- 2%. Concluyendo que la meta de este mes se cumple.
Ejecución presupuestal de inversión anual.	Gestión de Recursos Financieros	División de Financiera y Presupuesto/ Sección de Presupuesto	Trimestral	97,50%	Para Julio ((100/12) *7=58.33), con una tolerancia de +/- 2%. Concluyendo que la meta de este mes se cumple. Para Agosto ((100/12) *8=66.65), con una tolerancia de +/- 2%. Concluyendo que la meta de este mes se cumple. Para Septiembre ((100/12) *9=74.98), con una tolerancia de +/- 2%. Concluyendo que la meta de este mes se cumple.
Incidencia de accidentes de trabajo	Gestión del Talento Humano	División Recursos Humanos / Sección de Bienestar y Urgencias Medicas	Mensual	100,00%	Solo registra información correspondiente al primer trimestre de 2017.
Nivel de servicio	Gestión de Recursos Tecnológicos	División de planeación de sistemas	Mensual	97,76%	Julio: La satisfacción del usuario se ve reflejado con un alto porcentaje de cumplimiento superior al interpuesto como meta, sin embargo, se establece que al no tener una encuesta web que permita la correcta recopilación de datos, no se podrá tener un valor real acerca de la satisfacción del usuario. Agosto: La satisfacción del usuario se ve reflejado con un alto porcentaje de cumplimiento superior al interpuesto como meta, sin embargo, se establece que al no tener una encuesta web que permita la correcta recopilación de datos, no se podrá tener un valor real acerca de la satisfacción del usuario. Septiembre: La satisfacción del usuario se ve reflejado con un alto porcentaje de cumplimiento superior al interpuesto como meta, sin embargo se establece que al no tener una encuesta web que permita la correcta recopilación de datos, no se podrá tener un valor real acerca de la satisfacción del usuario.
Obligaciones presupuestales de funcionamiento e inversión.	Gestión de Recursos Financieros	División de Financiera y Presupuesto/ Sección de Presupuesto	Trimestral	100,00%	Para Julio ((100/12) *7=58.33), con una tolerancia de +/- 2%. Concluyendo que la meta de este mes se cumple, del total de compromisos de gastos de funcionamiento e inversión registrados de enero a Julio de 2017, se realizaron obligaciones en un 84.06% Para Agosto ((100/12) *8=66.65), con una tolerancia de +/- 2%. Concluyendo que la meta de este mes se cumple. Para Septiembre ((100/12) *9=74.98), con una tolerancia de +/- 2%. Concluyendo que la meta de este mes se cumple, compromisos de gastos de funcionamiento e inversión registrados, a SEPTIEMBRE de 2017, se han realizado obligaciones por un 90%
Oportunidad en la entrega de estados financieros.	Gestión de Recursos Financieros	Sección de Contabilidad	Cuatrimestral	100,00%	De acuerdo a la Resolución 97 del 15 de marzo de 2017, que con el artículo 4 se modifica el artículo 7 de la Resolución 706 de 2016, el cual adiciona el formulario SGN 2016001_ Variaciones Trimestrales Significativas. Se remitió la información contable del segundo trimestre del año a la contaduría general de la nación a través del CHIP el 28 de julio de 2017, como puede evidenciarse en el reporte generado por el CHIP

## Oficina Coordinadora del Control Interno

Participación de funcionarios y contratistas en actividades de seguridad y salud en el trabajo	Gestión del Talento Humano	División Recursos Humanos / Sección de Bienestar y Urgencias Medicas	Mensual	84,01%	Solo registra información correspondiente al primer trimestre de 2017.
Porcentaje de correspondencia devuelta	Gestión de Archivos	Unidad de Correspondencia	Trimestral	69,05%	SIN OBSERVACIÓN REGISTRADA
Porcentaje de procesos de selección adjudicados	Gestión de Compras y Contratación	Dirección General Administrativa	Semestral	100,00%	Solo registra información correspondiente al primer trimestre de 2017.
PQRSD Atendidas en termino por UAC	Gestión Atención Ciudadana	Unidad Coordinadora de Atención al Ciudadano	Mensual	100,00%	Se atendió el 100% de las PQRSD recibidas por la UAC en el mes de septiembre de 2017, dentro de los términos establecidos por la ley.  PQRSD SEPTIEMBRE UAC
PQRSD trasladadas en termino	Gestión Atención Ciudadana	Unidad Coordinadora de Atención al Ciudadano	Mensual	100,00%	Para el mes de septiembre de 2017 la UAC recibió 98 PQRSD para traslados al interior y exterior del Congreso de la República, de las cuales se dio traslado dentro de los términos establecidos por la ley a 96 de ellas. Toda vez que para este mes no se contaba con la totalidad del talento humano (contratistas) para la atención de las PQRSD.  PQRSD SEPTIEMBRE UAC  cumplimiento en los traslados de las PQRSD, por parte de la Unidad de Atención Ciudadana (UAC), dentro de los términos establecidos por la ley.
Procesos administrativos actualizados y documentados.	Gestión Atención Ciudadana	Unidad Coordinadora de Atención al Ciudadano	Mensual	100,00%	Se ha realizado la actualización y creación de la documentación necesaria para el SGC. Los pendientes corresponden a documentación tendiente a la integración del SGC a los demás sistemas.
Satisfacción del cliente frente al servicio recibido	Gestión Recursos Tecnológicos	División Planeación y Sistemas	Mensual	100,00%	En la ejecución y seguimiento de cada mes, en el indicador descrito se observa un cumplimiento, el cual se refleja en los porcentajes que se muestran en la tabla, vale la pena indicar que la calificación al personal se realiza de forma manual, lo cual puede influir en la calificación por parte de usuario; como punto a tomar en cuenta para este periodo se contaba con el personal de mesa de servicios para la atención y registro, que se nota en el impacto en el usuario que lleva a tener un porcentaje de calidad alto correspondiente para primer trimestre.

## CONCLUSIONES

- Se evidencia el mayor grado de utilización del aplicativo DARUMA, lo cual facilita la labor de seguimiento.
- Ha mejorado el cargue de evidencias de las acciones determinadas en los planes institucionales, permitiendo una verificación objetiva del cumplimiento de las acciones.
- Se evidencia un cumplimiento del 83% de ejecución del plan de acción de la institución, se denota compromiso por parte de las diferentes áreas encaminado al logro de los objetivos previstos.



## Oficina Coordinadora del Control Interno RECOMENDACIONES

- Teniendo en cuenta que falta un trimestre para finalizar el año y dar cumplimiento a la totalidad de las acciones previstas en los planes institucionales, se recomienda implementar las medidas y estrategias necesarias en cada área con el propósito de lograr un 100% de cumplimiento.
- Continuar con la comunicación entre las dependencias que están involucradas en proyectos transversales.
- Las personas encargadas de alimentar el aplicativo DARUMA con las evidencias de cumplimiento de las acciones, deben verificar el cierre efectivo, por cuanto se presenta que la evidencia no apunta a la aprobación de la acción y la actividad continúa abierta.
- Respecto a los indicadores, teniendo en cuenta que son una herramienta utilizada para verificar el grado en que cada etapa de los diferentes procesos en la entidad está contribuyendo o no la consecución de los objetivos estratégicos, facilitando la implementación de medidas correctivas para fijar los parámetros, se recomienda especial atención en su elaboración, análisis y utilización

Cordial saludo,

(Documento firmado como reposa en original  
ALEX FERNANDO HERNÁNDEZ OYOLA  
Coordinador del Control Interno

Elaboró: Jeanet Sanabria Macana  
Geber Rafael Tatis Pastrana

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA