



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



**INFORME FINAL – ACOMPAÑAMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN
DE LA LEY 1712 DE 2014 Y SU DECRETO REGLAMENTARIO.
Resultados y Recomendaciones a la Cámara de Representantes.**

SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Bogotá, D.C., Diciembre de 2017

El presente documento consolida el Diagnóstico y los Avances en la implementación de la Ley 1712 – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, su Decreto reglamentario y la Resolución No.3564 de 2015 de Mintic, al interior de la Cámara de Representantes, entidad priorizada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República de acuerdo con el Plan de Acción definido para la vigencia 2017.

El monitoreo y las recomendaciones en la implementación de la Ley 1712 de 2014 se elaboran a partir de las obligaciones de la misma, de su Decreto reglamentario y de las “Guías orientadoras para la implementación de la Ley 1712”. De igual forma, a partir de la herramienta orientadora “Matriz de Cumplimiento Ley 1712 de 2014” elaborada por la Procuraduría General de la Nación - PGN.

Cabe señalar que la Cámara de Representantes, para la vigencia 2015 – 2016 fue medido por el índice de Transparencia Nacional de la Corporación Transparencia por Colombia, como a continuación se puede evidenciar en los resultados. De otra parte, no constituye parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, razón por la cual no es medido en el Formulario de Reportes de Avances de la Gestión – FURAG:



Este documento presenta los resultados finales que su Entidad obtuvo en el Índice de Transparencia Nacional para la vigencia 2015-2016. A continuación, usted los encontrará desagregados por factores, indicadores, subindicadores y variables. Para mayor información sobre la interpretación de estos, por favor remítase al Documento metodológico vigencia 2015-2016.

Indicadores

Indicador	Calificación sobre 100
1. Visibilidad	
1.1 Divulgación de información pública	46.7
1.2 Divulgación de la gestión administrativa	76.6
1.3 Divulgación de la gestión presupuestal y financiera	87.5
1.4 Divulgación de trámites y servicios al ciudadano	83.3
2. Institucionalidad	
2.1 Medidas y estrategias anticorrupción	50.4
2.2 Gestión de la planeación	25.0
2.3 Políticas de comportamiento ético y organizacional	38.9
2.4 Gestión de la contratación	85.7
2.5 Gestión de Talento Humano	67.7
2.6 Gestión del Control Fiscal	NA
3. Control y Sanción	
3.1 Sistema de PQRS	57.6
3.2 Rendición de cuentas a la ciudadanía	22.5
3.3 Control Social	57.0
3.4 Control Institucional	ND
3.5 Control Interno de Gestión y Disciplinario	69.6

La Cámara de Representantes constituye parte de la Rama Legislativa del estado, compuesta también por el Senado de la República, fue creada cuando se promulgó la constitución de 1821 y hoy en día es un organismo integrado por 166 legisladores, llamados Honorables Representantes a la Cámara. Los representantes a la Cámara son elegidos por periodos de cuatro años a través del derecho al voto que tiene el pueblo en ejercicio de la ciudadanía, con la posibilidad de ser reelegidos en los siguientes periodos. Y su funcionamiento tiene sede en la capital de la República de Colombia¹.

La representación política de los ciudadanos ante el Congreso de la República es la más importante muestra de la existencia de la democracia, los ciudadanos pueden elegir y ser elegidos según las disposiciones de la ley y la libertad establecidas en la constitución de 1991. La Cámara de Representantes y sus miembros son responsables políticamente ante la sociedad y sus electores de cumplir con las obligaciones correspondientes según su cargo. Los Representantes a la Cámara son elegidos en el orden nacional por circunscripción electoral territorial, especial y una circunscripción internacional².

Para ser elegido como Representante a la Cámara se requiere ser ciudadano en ejercicio y tener más de 25 años de edad en la fecha de la elección. Los miembros de la cámara de representantes representan al pueblo, su voto ante el cuerpo colegiado debe ser nominal y público exceptuando los casos que la ley determina³.

Finalmente, no puede dejarse de reconocer la invaluable gestión, el compromiso, la dedicación, disposición y la voluntad del equipo de servidores de la Entidad que conformaron la "*Mesa Técnica para la Transparencia*", ya que sin ellos los resultados alcanzados no hubieran sido posibles en el marco del acompañamiento de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República. Al tiempo, que para asegurar la continuidad del proceso, hasta su entera implementación, y garantizar así el derecho fundamental de acceso a la información por la ciudadanía, la Entidad deberá armonizar plenamente está política pública en sus sistemas administrativos y de gestión.

¹ <http://www.camara.gov.co/la-camara>

² íbid

³ íbid

I. DIAGNÓSTICO Y AVANCES

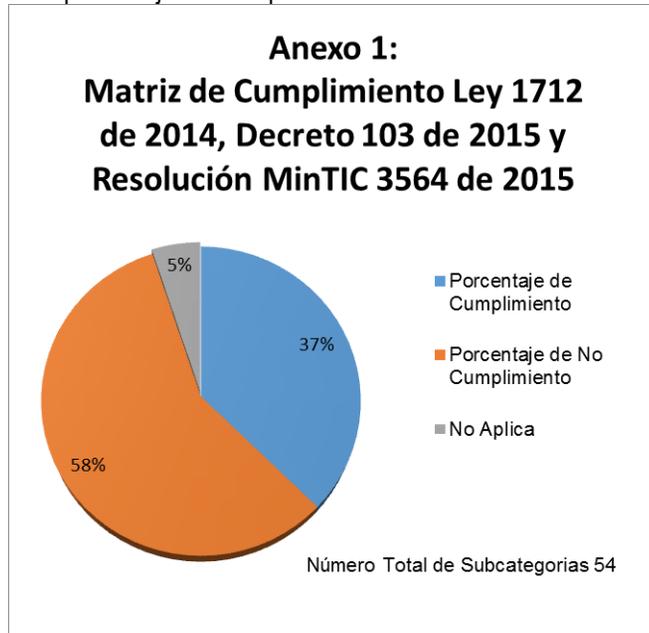
1. La sección particular de “*Transparencia y Acceso a Información Pública*” en el sitio web oficial, se encuentra en la página principal en el siguiente enlace: <http://www.camara.gov.co/index.php/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica>
2. La información analizada de conformidad con la Matriz de Cumplimiento de la Procuraduría General de Nación – PGN, está distribuida en 158 preguntas que corresponden a la columna identificada como “Descripción” en 10 categorías y 54 subcategorías.

A 11 de Mayo de 2017

Obteniendo como resultado:

- Total de requerimiento que Cumple en un 37%, es decir de las 158 preguntas 59 son afirmativas.
- Total de requerimiento que No Cumple en un 58%, correspondiente de las 158 preguntas 91 de ellas son incumplidas.
- Total de requerimiento que No Aplican en un 5%, equivalente de las 158 preguntas 8 de éstas no aplican a la Entidad.

Cabe aclarar que dada la naturaleza y objeto institucional de la Cámara de Representantes, el resultado evidenciado como No Cumplimiento, en el proceso de acompañamiento es muy probable que se identifiquen preguntas que corresponda al porcentaje de No Aplica.

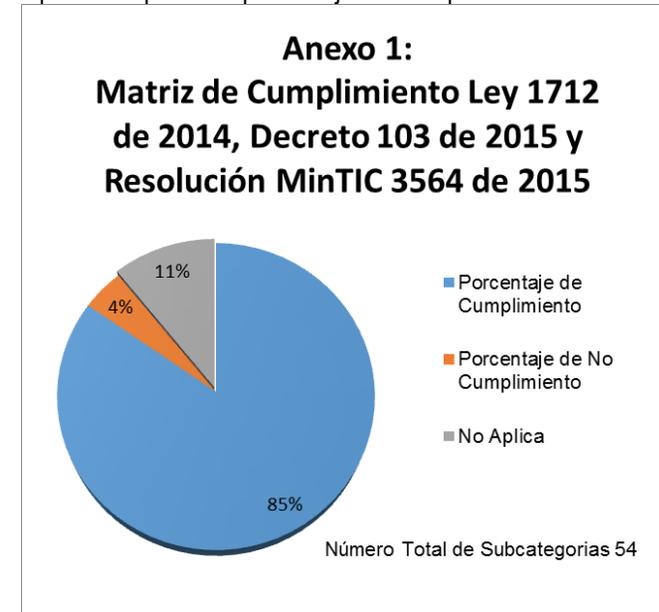


A 17 de Noviembre de 2017

Obteniendo como resultado:

- Total de requerimiento que Cumple en un 85%, esto es de las 158 preguntas 133 son afirmativas.
- Total de requerimiento que No Cumple en un 4%, es decir de las 158 preguntas 7 de ellas son incumplidas.
- Total de requerimiento que No Aplican en un 11%, esto es de las 158 preguntas 17 de éstas no aplican a la Entidad.

Puede señalarse que dada la naturaleza de la institucionalidad y objeto de la Cámara de Representantes, el resultado evidenciado como No Cumplimiento, en el proceso de acompañamiento puede resultar muy probable que se identifiquen preguntas que corresponda al porcentaje de No Aplica.

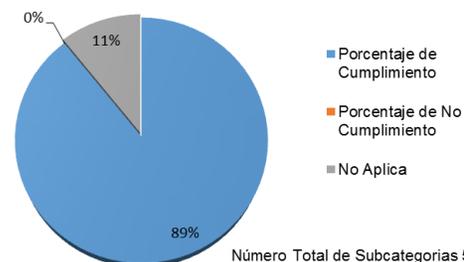


A Diciembre 2017

Finalmente, se obtuvo como resultado:

- Total de requerimiento que Cumple es de un 89%, es decir de las 158 preguntas 141 son afirmativas.
- Total de requerimiento que No Cumple en un 0%, esto es de las 158 preguntas 0 de ellas son incumplidas.
- Total de requerimiento que No Aplican en un 11%, es decir de las 158 preguntas 17 de éstas no aplican a la Entidad.

Anexo 1: Matriz de Cumplimiento Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015



II. RECOMENDACIONES y/o SUGERENCIAS GENERALES

1. Para cada uno de los enlaces creados en la Sección particular del sitio web de “*Transparencia y Acceso a la Información Pública*” debe tener un texto informativo, para que el ciudadano comprenda mejor la información disponible en dicho botón y/o sección particular.
2. Continuar con la revisión del Anexo 1 de la Resolución No.3564 de 2015 del MinTic “*Estándares para publicación y Divulgación de Información*” y mantener la estructura de la sección particular o Botón de “*Transparencia y Acceso a la Información Pública*”, teniendo en consideración lo referido en el artículo. 2.1.1.2.1.4. del Decreto 1081 de 2015. Implementar, determinando una periodicidad para realizar un seguimiento a las acciones adoptadas o por mejora, en el marco del cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y demás normas reglamentarias. El siguiente autodiagnóstico que el DNP elaboró como apoyo en la gestión para la implementación de la política de transparencia e información pública, el cual podrá consultar en el siguiente enlace:
<https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Programa%20Nacional%20del%20Servicio%20al%20Ciudadano/HTA%20GESTI%C3%93N%20INF%20PUBLICA.pdf>
3. Revisar el numeral 1. “*Requisitos Generales*” y el 2. “*Campos Mínimos del Formulario*” referidos en el Anexo 2 de la Resolución No.3564 de 2015 del MinTic “*Lineamientos sobre el formulario electrónico para la recepción de solicitudes de información pública*”. De igual manera, la Entidad deberá propender por unificar y/o vincular este formulario al sistema de PQR, correspondencia y demás sistemas donde se reciben o administran comunicaciones oficiales, independientemente si es información administrativa y/o misional en papel, verbal, electrónica, entre otros soportes, y tener en consideración el criterio diferencial de accesibilidad dada las condiciones y edades de los diferentes ciudadanos.
La Entidad puede implementar el autodiagnóstico que el DNP elaboró como apoyo en la gestión para peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) el cual podrá encontrar en el siguiente enlace y le permitirá tomar acciones para mejorar el cumplimiento, determinando una periodicidad:
<https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Programa%20Nacional%20del%20Servicio%20al%20Ciudadano/HTA%20GESTI%C3%93N%20PQRSD.pdf>
4. Tener en cuenta que en el documento de Diagnóstico (Matriz de Cumplimiento de la PGN) en el campo “*Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A*” se presentan algunas recomendaciones y/o sugerencias para consideración por la entidad.
5. En los casos que se han creado enlaces a los Portales Públicos Colombianos, se recomienda mantener actualizado el enlace, es probable que la entidad que administra el Portal realice cambios y afecte el enlace en el sitio web de la Entidad.
6. En el sitio web oficial se evidencian varias secciones con información de interés para el ciudadano. Revisar y definir para crear los enlaces en la Sección pertinentes del botón de “*Transparencia y Acceso a la Información Pública*”.
De otra parte, la Entidad deberá mejorar el direccionamiento de los enlaces, para que lleven directamente a la ubicación donde se encuentra el documento o la información pertinente en la Sección particular del sitio web de “*Transparencia y Acceso a la Información Pública*”

7. En el Plan Institucional de Capacitaciones – PIC programar en las jornadas de inducción y reinducción, la socialización de la Ley 1712 de 2014 y cómo la Entidad la implementó para garantizar el derecho fundamental de acceso a la información pública.
8. Ajustar o documentar las oportunidades de mejora en el Sistema de Gestión de Calidad, si es del caso, que se generen en los procesos y procedimientos, con la implementación de la Ley 1712 de 2014 y sus normas reglamentarias.
9. Si la Entidad tiene un Sistema de Gestión de Seguridad de Información – SGSI o si lo está adoptando o piensa implementar a futuro, en necesario tener en cuenta la articulación y armonización con los Instrumentos de la Gestión de Información y los Instrumentos Archivísticos.
10. La Entidad deberá en cumplimiento con la Ley 1712 de 2014 y sus reglamentaciones, avanzar en la publicación de información pública generada, producida o contenida en la Corporación de las actividades misionales; como es el caso de la información del control político que ejercen los Representantes, de sus Unidades de Trabajo Legislativo, de sus agendas públicas, de las comunicaciones oficiales que son recibidas directamente en sus despachos y que por mayor seguridad debería recepcionarse en los puntos de correspondencia.
<p>11. CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Con el objeto de facilitar que las poblaciones específicas accedan a la información que particularmente las afecte, la Entidad, a solicitud de las autoridades de las comunidades, divulgarán la información pública en diversos idiomas y lenguas, y elaborarán formatos alternativos comprensibles para dichos grupos. Deberá igualmente asegurarse el acceso a esa información a los distintos grupos étnicos y culturales del país y en especial se adecuarán los medios de comunicación para que faciliten el acceso a las personas que se encuentra en situación de discapacidad. Artículo 8 de la Ley 1712 de 2014. 2. De conformidad con el Decreto No.1081 de 2015 - Sección 2: Accesibilidad y otras directrices en los artículos: <ol style="list-style-type: none"> a. 2.1.1.2.2.1. Formato alternativo b. 2.1.1.2.2.2. Accesibilidad en medios electrónicos para población en situación de discapacidad. c. 2.1.1.2.2.3. Accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad. 3. Implementar la “<i>Guía de Caracterización de Ciudadanos, Usuarios e Interesados</i>” y los lineamientos del Programa Nacional del Servicio al Ciudadano – PNSC del DNP. 4. Implementar el autodiagnóstico que el DNP elaboró como apoyo en la gestión para accesibilidad, el cual podrá consultar en el siguiente enlace: https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Programa%20Nacional%20del%20Servicio%20al%20Ciudadano/HTA%20GESTI%C3%93N%20ACCESIBILIDAD.pdf
<p>12. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – 2017 PAAC</p> <p>En el PAAC se evidencian los siguientes componentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mapa de Riesgos de Corrupción. 2. Estrategia Antitrámites. 3. Rendición de Cuentas. 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano. 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información Pública. <p>Con los resultados de este informe, se recomienda y/o sugiere a la Entidad, proyectar las actividades correspondientes a cada uno de los elementos que constituyen el componente quinto del PAAC para la vigencia 2018, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso, la implementación y garantizar el acceso a la información pública institucional bajo los principios de la Ley 1712 de 2014. Igualmente, incluir en el PAAC las siguientes estrategias que la Corporación ha adoptado sobre Congreso Abierto y Transparente para el año 2018.</p>

11. Estrategias de Congreso Abierto y Transparente

- Declaración de Compromisos por un Estado Abierto, Enero 2017	📄 Documento
- Primer Plan de Acción Congreso y Abierto y Transparente, Nov 2016	📄 Documento
- Declaración de Compromisos para Congreso Abierto y Transparente, Nov 2015	📄 Documento
- Participación Digital Ciudadana App "Cámara para todos"	📄 Documento
- Tiquetes Internacionales para los Honorables Representantes	📄 Documento
- Registro de Conflicto de Intereses de los Representantes a la Cámara	📄 Documento
- Miembros UTL	📄 Link Documento

III. RESULTADOS MEDICIÓN

Recomendaciones y/o Sugerencias para las categorías de la 1 a la 9

La siguiente presentación de resultados está fundamentada de conformidad con la numeración, categorías y subcategorías de la Matriz de Autodiagnóstico de la Procuraduría General de la Nación – PGN, y las recomendaciones y/o sugerencias corresponden sólo a aquellos numerales por mejorar.

La Entidad de conformidad con los resultados presentados debe garantizar los principios de calidad, de divulgación proactiva de la información y el principio de máxima publicidad, entre otros principios de la Ley 1712 de 2014 y por consiguiente, se hace necesario revisar o analizar la definición y/o construcción de lineamientos o políticas internas para garantizar dichos principios.

11 MAYO 2017	17 NOVIEMBRE 2017	DICIEMBRE 2017																								
<p>1.</p> <p>Mecanismos de Contacto con el Sujeto Obligado</p> <table border="1"> <tr><th>Categoría</th><th>Porcentaje</th></tr> <tr><td>Porcentaje de Cumplimiento</td><td>27%</td></tr> <tr><td>Porcentaje de No Cumplimiento</td><td>73%</td></tr> <tr><td>No Aplica</td><td>0%</td></tr> </table> <p>Número Total de Subcategorías 4</p>	Categoría	Porcentaje	Porcentaje de Cumplimiento	27%	Porcentaje de No Cumplimiento	73%	No Aplica	0%	<p>Mecanismos de Contacto con el Sujeto Obligado</p> <table border="1"> <tr><th>Categoría</th><th>Porcentaje</th></tr> <tr><td>Porcentaje de Cumplimiento</td><td>87%</td></tr> <tr><td>Porcentaje de No Cumplimiento</td><td>6%</td></tr> <tr><td>No Aplica</td><td>7%</td></tr> </table> <p>Número Total de Subcategorías 4</p>	Categoría	Porcentaje	Porcentaje de Cumplimiento	87%	Porcentaje de No Cumplimiento	6%	No Aplica	7%	<p>Mecanismos de Contacto con el Sujeto Obligado</p> <table border="1"> <tr><th>Categoría</th><th>Porcentaje</th></tr> <tr><td>Porcentaje de Cumplimiento</td><td>93%</td></tr> <tr><td>Porcentaje de No Cumplimiento</td><td>0%</td></tr> <tr><td>No Aplica</td><td>7%</td></tr> </table> <p>Número Total de Subcategorías 4</p>	Categoría	Porcentaje	Porcentaje de Cumplimiento	93%	Porcentaje de No Cumplimiento	0%	No Aplica	7%
Categoría	Porcentaje																									
Porcentaje de Cumplimiento	27%																									
Porcentaje de No Cumplimiento	73%																									
No Aplica	0%																									
Categoría	Porcentaje																									
Porcentaje de Cumplimiento	87%																									
Porcentaje de No Cumplimiento	6%																									
No Aplica	7%																									
Categoría	Porcentaje																									
Porcentaje de Cumplimiento	93%																									
Porcentaje de No Cumplimiento	0%																									
No Aplica	7%																									

Recomendaciones y/o sugerencias en las siguientes subcategorías:

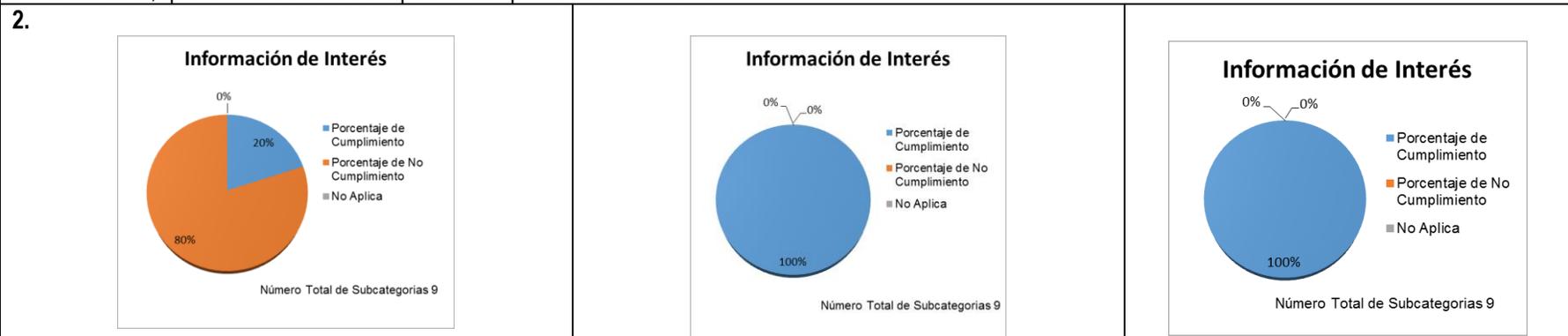
1.1 **e. “Link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias”**, además de lo ya referido en el numeral 3., se recomienda con relación al parágrafo del artículo 4 de la Ley 1712 de 2014 y al artículo 2.1.1.3.1.3. del Decreto 1081 de 2015 “Solicitudes de acceso a información con identificación reservada”, armonizar con el formulario electrónico que ha dispuesto para tal fin la Procuraduría General de la Nación en su sede electrónica ubicada en el sitio web oficial.

1.3. **“Correo electrónico para notificaciones judiciales - Con acuse de recibido al remitente de forma automática”**, la Entidad dispuso la dirección del correo electrónico en el siguiente link: <http://www.camara.gov.co/correo-notificaciones-judiciales-camara-de-representantes> y adicionalmente, deberá garantizar el acuse

de recibo al remitente de forma automática y estas comunicaciones oficiales una vez ingresan a la Entidad se deben recepcionan, registran, radican, gestionan y tramitan dentro de los términos establecidos por el despacho oficial y de conformidad con las demás disposiciones normativas⁴.

1.4. **“Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales”**, la Entidad durante el acompañamiento trabajó en la construcción, definición y publicación de esta Política en el siguiente link: http://www.camara.gov.co/sites/default/files/2017-11/Pol%C3%ADticas%20de%20Privacidad%20y%20Condiciones%20de%20Uso_0.pdf. De otra parte, señalar que la Entidad deberá garantizar el cumplimiento de la política publicada, es decir, una vez documentada la Política, la Entidad requiere de ajustar o definir cuales adecuaciones técnicas y administrativas debe adoptar para su cumplimiento. Se recomienda entre algunos el siguiente link, que contiene unos cuestionarios que le permitirán a la Entidad saber cómo están y dónde, para estructurar un Plan de Acción y mejora: <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Programa%20Nacional%20del%20Servicio%20al%20Ciudadano/HTA%20GESTI%C3%93N%20PROTECCI%C3%93N%20DATOS%20PERSONALES.pdf>.

Adicionalmente, se deberá trabajar conjuntamente entre el responsable de esta Política, el responsable del Sistema de Gestión de Calidad y Gestión Documental, entre otros, que la Entidad considere para el cumplimiento de la misma.

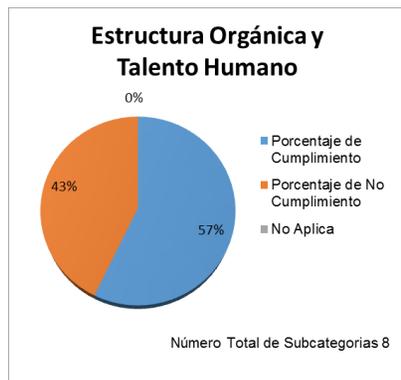


Recomendaciones y/o sugerencias en las siguientes subcategorías:

2.1 **“Datos abiertos - Publicar datos abiertos generados por el sujeto obligado en su sitio web”**, la entidad es consciente de la importancia de este tema; por consiguiente, debe generar espacio de trabajo con el MinTic para realizar actividades que permitan avanzar en el tema; en el siguiente link la Entidad tiene publicada la información aludida: <http://www.camara.gov.co/21-datos-abiertos>. Adicionalmente, en el siguiente enlace del Portal de Datos Abiertos Colombiano <https://www.datos.gov.co/browse?q=c%C3%A1mara+de+representantes&sortBy=newest&utf8=%E2%9C%93>, no se evidencia publicado el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada, se recomienda y/o sugiere publicarlo. Además de continuar realizando el trabajo con el MinTic, para continuar la publicación en el Portal de Datos Abiertos. <https://www.datos.gov.co/browse?q=senado>

⁴ Acuerdo No.060 de 2001 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación.

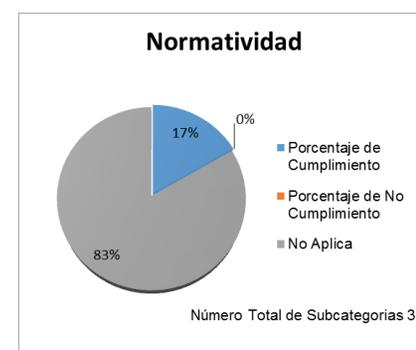
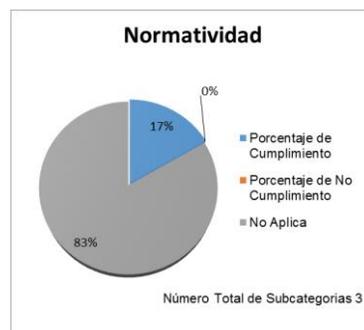
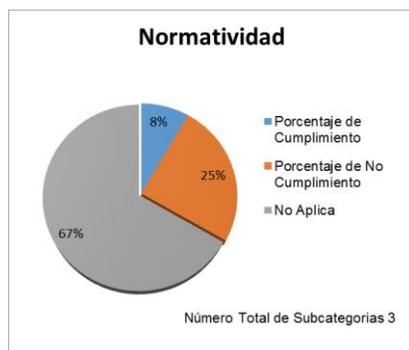
3.



Recomendaciones y/o sugerencias en las siguientes subcategorías:

3.4 **“Organigrama - Publicado de manera gráfica y legible, en un formato accesible y usable”**, mejorar la calidad del archivo, ya que no es legible, ni se puede descargar. Adicionalmente, el Directorio de información de servidores públicos y contratistas, se debe actualizar cada vez que ingresa o se desvincula un servidor público y contratista, con las casillas o columnas que contengan la información descrita en este numeral.

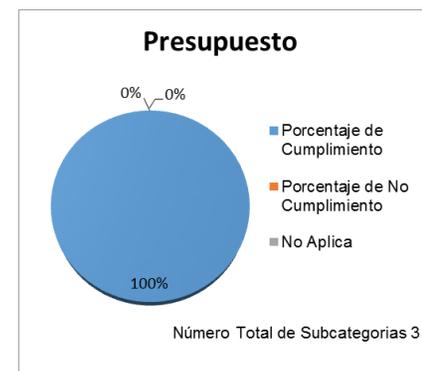
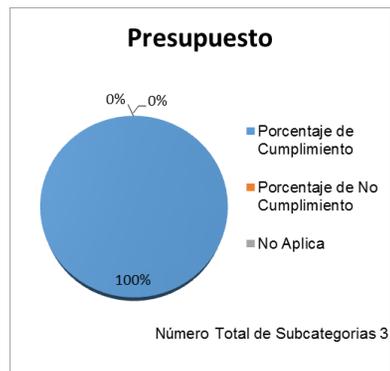
4.



Recomendaciones y/o sugerencias en las siguientes subcategorías:

4. **“Normatividad”**, mantener actualizada esta sección publicando las normas de la entidad sobre su estructura, salarios, Decretos que desarrollan, Leyes marco, entre otros y; asimismo, si existen resoluciones, circulares u otro tipo de actos administrativos de carácter general, publicar un listado descargable; ordenado por tipo de norma, temática y fecha de expedición, indicando la fecha y una descripción corta.

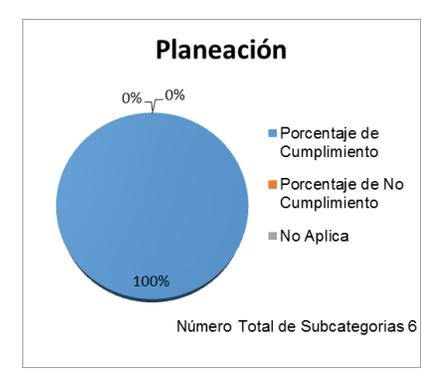
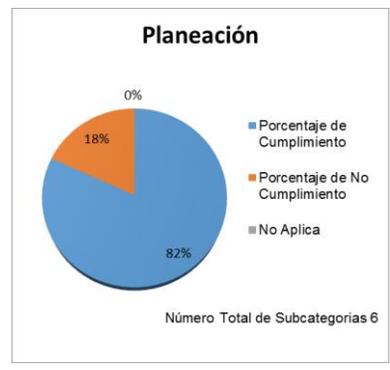
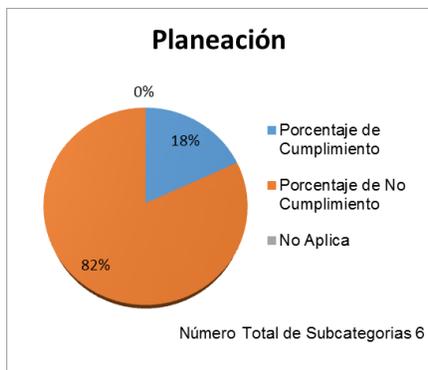
5.



Recomendaciones y/o sugerencias en las siguientes subcategorías:

5. **“Presupuesto”**, conservar actualizada esta sección publicando la información sobre el presupuesto general asignado, la ejecución presupuestal histórica anual y los Estados financieros de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

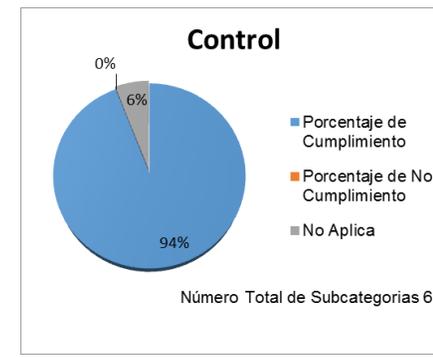
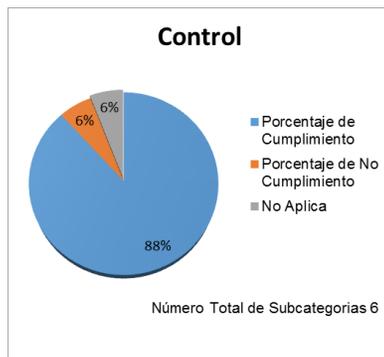
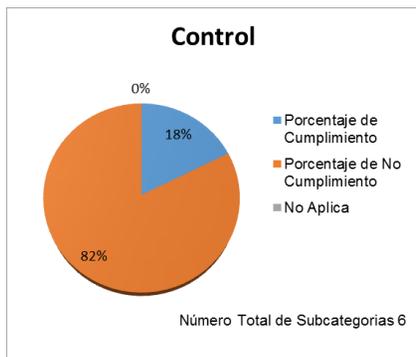
6.



Recomendaciones y/o sugerencias en las siguientes subcategorías:

6. **“Planeación”**, preservar actualizada esta sección publicando la información sobre las Políticas, lineamientos y manuales, el Plan de gasto público, los Programas y Proyectos en ejecución, las Metas, Objetivos e Indicadores de gestión y/o desempeño; mecanismos o procedimientos de Participación en la formulación de políticas y los informes de empalme, de conformidad a las disposiciones legales vigentes.

7.

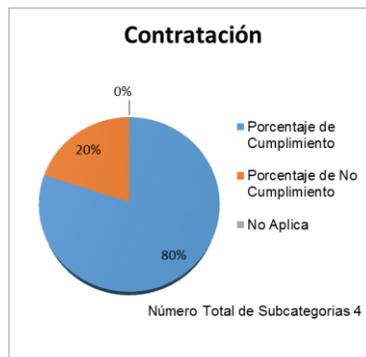


Recomendaciones y/o sugerencias en las siguientes subcategorías:

7.1 **“Informes de gestión, evaluación y auditoría”**, revisar con el área, dependencia o unidad administrativa responsable, cuáles son cada uno de estos informes que la Entidad debe publicar en esta Sección; para mejorar la calidad y máxima publicidad de la información.

7.3 **“Planes de Mejoramiento”**, la entidad debe mantener el enlace al sitio web del organismo de control en donde se publiquen los informes que éste ha elaborado sobre la entidad.

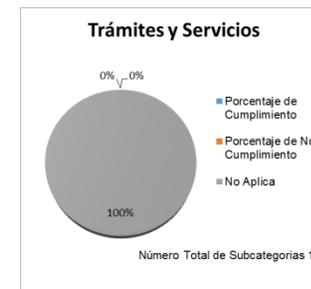
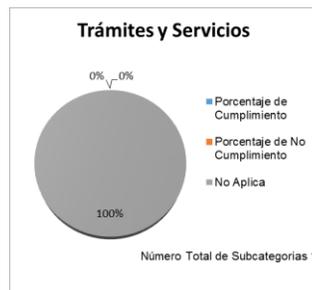
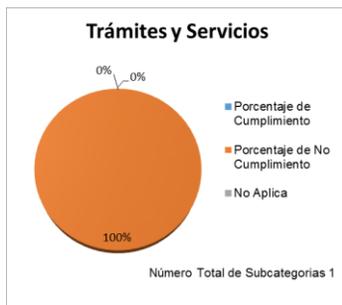
8.



Recomendaciones y/o sugerencias en las siguientes subcategorías:

8. **“Contratación”**, conservar actualizada esta sección publicando la información contractual, la publicación de la ejecución de contratos, la publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras y el Plan Anual de Adquisiciones de conformidad a las disposiciones legales vigentes. Con relación a la publicación de la ejecución de contratos, la Entidad tomó las siguientes acciones: se publicaran los informes del supervisor que son trimestrales, creó un formato para consolidar la ejecución del contrato, además pensó en un plan de mejoramiento con metas por semana y dependencias, para publicar la ejecución de los contratos.

9.



Recomendaciones y/o sugerencias en la siguiente subcategoría:

9. **“Trámites y Servicios”**, la Entidad argumentó que en el ejercicio misional de la Corporación no establece dentro de sus funciones la prestación de trámites y servicios, según La ley 5a de 1992 Reglamento del Congreso, en su artículo 6, define las funciones del Congreso de la República, a saber: Constituyente, Legislativa, Control Político, Judicial, Electoral, Administrativa, Control Público y Protocolo, y no establece dentro de sus funciones la prestación de trámites y servicios. Sin embargo, la Entidad creó este espacio, en la sección particular de *“Transparencia y Acceso a la Información”*, Para mayor información del funcionamiento del Congreso, invita a visitar los siguientes enlaces:

[Ley 5 de 1992 - Reglamento del Congreso](#)

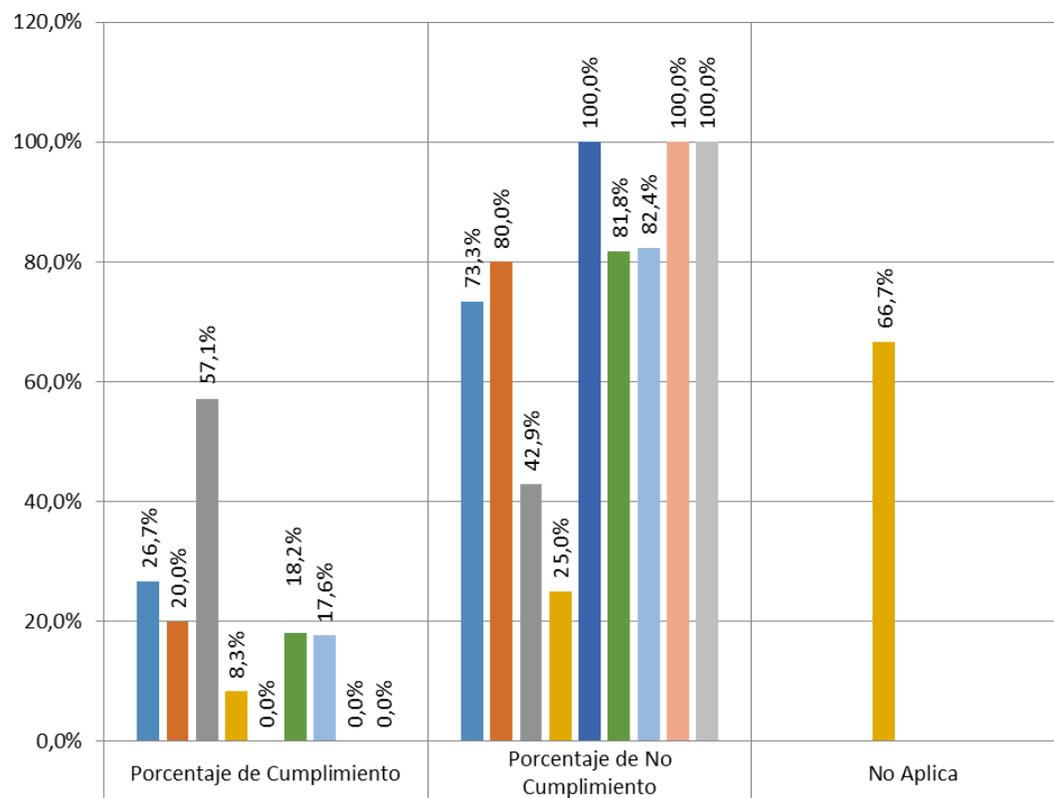
[Guía Básica de la Estructura y Funciones del Congreso y el Proceso Legislativo](#)

[Conformación y Funciones del Congreso de Colombia \(Vídeo\)](#)

[Estructura Interna y Organización del Congreso de Colombia \(Vídeo\)](#)

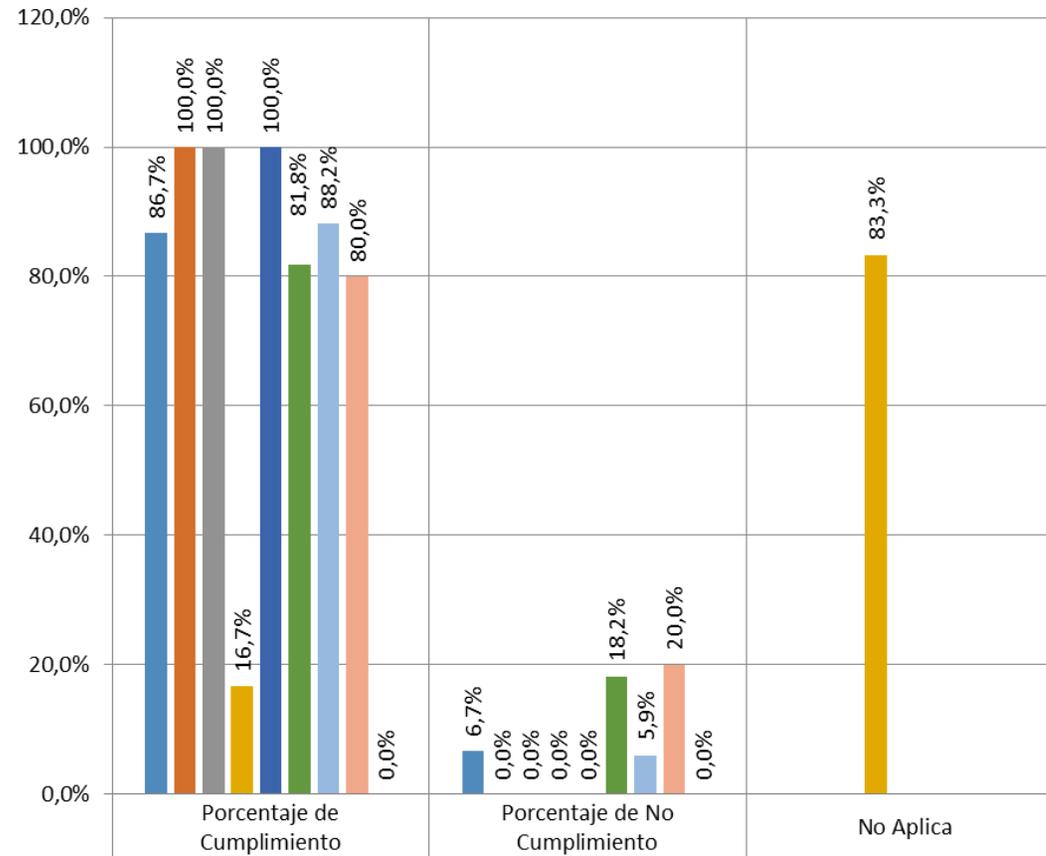
IV. RESULTADOS A 19 MAYO 2017

Categorías de la 1 a la 9



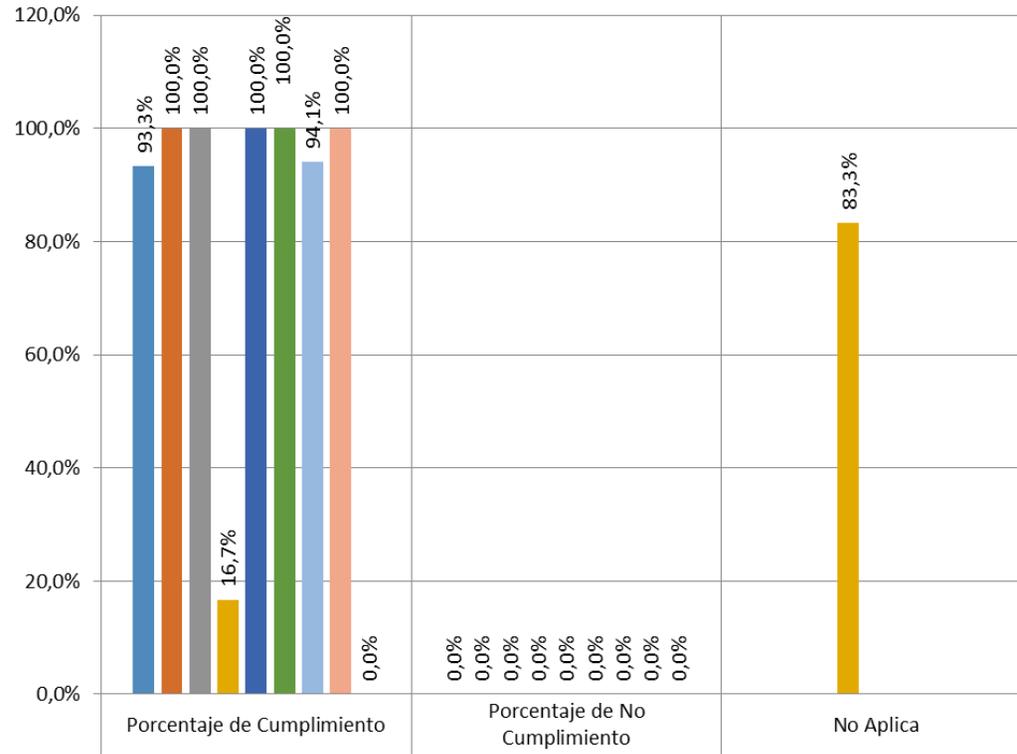
■ Mecanismos de Contacto con el Sujeto Obligado	26,7%	73,3%	
■ Información de Interés	20,0%	80,0%	
■ Estructura Orgánica y Talento Humano	57,1%	42,9%	
■ Normatividad	8,3%	25,0%	66,7%
■ Presupuesto	0,0%	100,0%	
■ Planeación	18,2%	81,8%	
■ Control	17,6%	82,4%	
■ Contratación	0,0%	100,0%	
■ Trámites y Servicios	0,0%	100,0%	

RESULTADOS A 17 NOVIEMBRE 2017



Categoría	Porcentaje de Cumplimiento	Porcentaje de No Cumplimiento	No Aplica
Mecanismos de Contacto con el Sujeto Obligado	86,7%	6,7%	
Información de Interés	100,0%	0,0%	
Estructura Orgánica y Talento Humano	100,0%	0,0%	
Normatividad	16,7%	0,0%	83,3%
Presupuesto	100,0%	0,0%	
Planeación	81,8%	18,2%	
Control	88,2%	5,9%	
Contratación	80,0%	20,0%	
Trámites y Servicios	0,0%	0,0%	

RESULTADOS A DICIEMBRE 2017



Categoría	Porcentaje de Cumplimiento	Porcentaje de No Cumplimiento	No Aplica
Mecanismos de Contacto con el Sujeto Obligado	93,3%	0,0%	
Información de Interés	100,0%	0,0%	
Estructura Orgánica y Talento Humano	100,0%	0,0%	
Normatividad	16,7%	0,0%	83,3%
Presupuesto	100,0%	0,0%	
Planeación	100,0%	0,0%	
Control	94,1%	0,0%	
Contratación	100,0%	0,0%	
Trámites y Servicios	0,0%	0,0%	

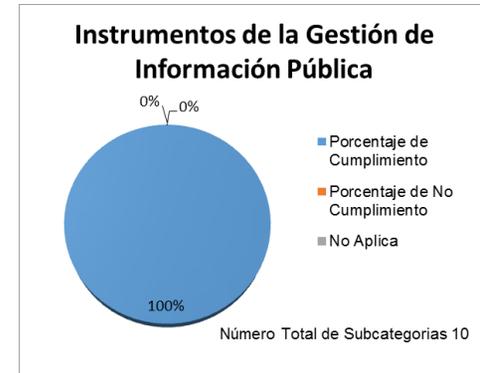
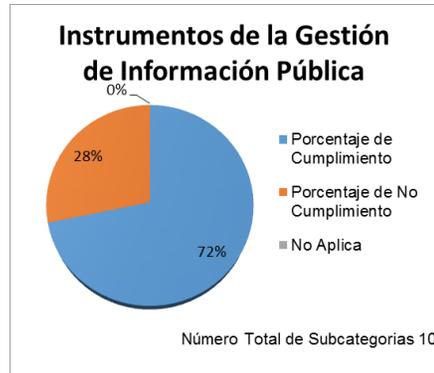
V. GRADO DE AVANCE
 CATEGORIA 10: INSTRUMENTOS DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA - IGIP

Esta Categoría está conformada por diez (10) subcategorías, en la cual aparecen los siguientes temas: Registro de Activos de Información, Índice de Información Clasificada y Reservada, Esquema de Publicación de Información, Programa de Gestión Documental, Tablas de Retención Documental, Registro de publicaciones, Costos de reproducción, Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado e Informe de PQRS. Estas Subcategorías constituyen 46 preguntas de las 158 preguntas que tiene toda la Matriz de Autodiagnóstico de la PGN, es decir, que el porcentaje más alto en preguntas corresponde a esta Categoría.

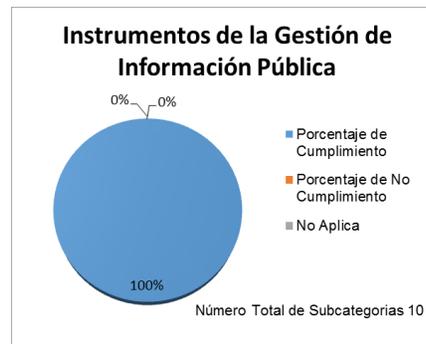
A 11 MAYO 2017

A 17 NOVIEMBRE 2017

10.



A DICIEMBRE 2017



Recomendaciones y/o sugerencias en las siguientes subcategorías:

10.2 **“Registro de Activos de Información”**, la Entidad realizará actualización de este Instrumentos de conformidad con la actualización realizada a las Tablas de Retención Documental – TRD, y deberá adelantar actividades para publicar el Registro de Activos de Información en el portal de datos abiertos del Estado.

10.3 **“Índice de Información Clasificada y Reservada”**, al igual que el anterior instrumento, la Entidad realizará la actualización de este instrumento y deberá adelantar actividades para publicarlo en el portal de datos abiertos.

10.4 **“Esquema de Publicación de Información”**, al igual que los anteriores instrumentos, la Entidad realizará la actualización de este instrumento y si bien no es un requisito que mide la Matriz de Autodiagnóstico de la PGN, sí es de cumplimiento en el marco del artículo 2.1.1.5.3.3. *“Procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación”* del Decreto 1081 de 2015, para lo cual la Entidad podrá disponer un espacio en la Sección pertinente del botón de *“Transparencia y Acceso a la Información Pública”* de esta subcategoría y el mecanismo adoptado para la consulta a ciudadanos, interesados o usuarios de éste procedimiento.

El compromiso por parte de la Entidad con la Secretaría de Transparencia, es realizar las actividades correspondientes para la actualización de los Instrumentos de la Gestión de Información Pública - IGIP durante el primer trimestre del año 2018, actividades que garanticen la actualización (elaboración, consulta pública según corresponda, aprobación y publicación); además en el marco del acompañamiento se le suministro a los miembros de la *“Mesa Técnica”* un modelo de comunicación oficial interna dirigida a los jefes o responsables de las áreas, dependencias o unidades administrativas, informando la actividad y un cronograma con actividades, responsables y tiempos.

10.5 **“Programa de Gestión Documental”**, aprobado mediante Resolución No.2493 del 16 de noviembre de 2017. No obstante, revisar si el Programa de Gestión Documental – PGD ha articulado e integrado los instrumentos de la gestión de información en las disposiciones del Decreto No.1081 de 2015, en los artículos:

- a. Artículo 2.1.1.5.1.1. Componentes del Registro de Activos de Información - Parágrafo 2°.
- b. Artículo 2.1.1.5.2.2. Contenido del Índice de Información Clasificada y Reservada – Inciso Primero.
- c. Artículo 2.1.1.5.3.2. Componentes del Esquema de Publicación de Información. Inciso Primero.

Revisar si el PGD cumple con lo referido en el Decreto No.1081 de 2015 Sección 4: Programa de gestión documental, en los artículos:

- a. Artículo 2.1.1.5.4.1. Concepto del Programa de Gestión Documental.
- b. Artículo 2.1.1.5.4.2. Articulación y/o integración del Programa de Gestión Documental con los instrumentos de gestión de información.
- c. Artículo 2.1.1.5.4.3. Aplicación de lineamientos generales sobre el Programa de Gestión Documental.
- d. Artículo 2.1.1.5.4.4. Lineamientos sobre el Programa de Gestión Documental para los sujetos obligados de naturaleza privada.
- e. Artículo 2.1.1.5.4.5. Conservación de la información publicada con anterioridad.
- f. Artículo 2.1.1.5.4.7. Documentos y archivos de derechos humanos.

De conformidad con el Decreto 1080 de 2015, Sector Cultura, tener en consideración la siguiente disposición:

- a. Artículo 2.8.10.18. Documentos sobre los cuales exista reserva legal.

Se recomienda la siguiente publicación para que la Entidad inicie un acercamiento teórico práctico al archivamiento de medios sociales, que sirva como referente en la estructura y planteamiento de estrategias de preservación de registros producidos en herramientas sociales; de acuerdo con las estrategias de modernización de la Gestión Documental y Gobierno Digital en el País. Mini/Manual Archivamiento de Medios Sociales – Conceptos básicos, Estrategias y Mejores Prácticas del AGN http://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicacionees/ArchivamientoDeMediosSociales.pdf

Igualmente, se recomienda la siguiente publicación para que la Entidad estructure y desarrolle proyectos o iniciativas de archivamiento web, de cara al importante reto que asume la Gestión documental en el país, con la penetración y uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación; como un referente conceptual y de buenas prácticas. Mini/Manual Archivamiento Web - Conceptos básicos, Estrategias y Mejores Prácticas del AGN http://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/5_Conulte/Recursos/Publicacionees/ArchivamientoWeb.pdf

10.6 **“Tablas de Retención Documental”**, las Tablas de Retención Documental (TRD) de la Corporación, han pasado por dos ejercicios de desarrollo y ajustes; el primero corresponde a la aprobación por parte del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación mediante Acuerdo 004 de 2002 y el segundo ejercicio que corresponde a la primera actualización, producto del concepto emitido por el AGN, y realizada en el año 2010, aprobada por el Comité de Archivo de la Corporación (Acta No. 01 del 15 de abril del 2010), de la actualización referenciada no se ha identificado el Acto Administrativo de adopción y además, la actualización en mención, se fundamentó en una norma derogada (Acuerdo 039 del 2002), cuya vigencia expiro con la promulgación del Acuerdo 004 de 2013 (AGN). En visita realizada por la Contraloría Delegada de Gestión Pública e Instituciones Financieras (18 de octubre de 2013), se evidenció que las TRD de la Corporación presentaban inconsistencias, y que, por ende, se debería realizar los ajustes necesarios, en concordancia con los cambios presentados en la estructura orgánico funcional, teniendo en cuenta, las funciones de cada área para el establecimiento de las series y subseries documentales, en especial, las misionales. Por lo anteriormente referenciado, se hace necesaria una segunda actualización, acorde a las directrices estipuladas por el Archivo General de la Nación y en concordancia a las reformas presentadas en la Corporación, las cuales están enfocadas a complementar la estructura más no a transformarla. Finalmente, la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes mediante Resolución No.2493 del 16 de noviembre de 2017, aprobó las TRD.

NOTA 1 Ahora bien, se recomienda que las unidades responsables de la gestión documental y de tecnologías o Sistemas de la Entidad, realicen un análisis para determinar si los conjuntos (sets) de datos abiertos conforman una serie o sub-series documental, o son un documento o tipo documental, en cuyo caso se deben incluir en la TRD, ya que por definición un conjunto de datos (por ejemplo una hoja de cálculo), al ser producto de la función de una dependencia y generarse de manera periódica es un documento de archivo.

NOTA 2: Así como el Registros de Activos de Información, Índice de Información Clasificada y Reservada, son publicados en datos abiertos, se recomienda que, en prevalencia del principio de calidad de la información la entidad, publique en formato de datos abiertos las Tablas de Retención Documental, los Inventarios Documentales y el Cuadro de Clasificación.

10.10 **“Informe de PQRS”**, la Entidad realizó esfuerzos para publicar el *“Informe específico sobre solicitudes de información pública”*, con la información obligatoria requerida, ya que la Entidad no cuenta con un Sistema de Información para la Gestión de las Comunicaciones Oficiales; lo anterior, se cumplió gracias al compromiso y la dedicación que se evidenció en las mesas de trabajo del equipo de atención al ciudadano, el cual recopila la información a partir de los recursos actuales para la operación. Es de vital importancia el Sistema de Información, el cual permitirá mitigar riesgos, centralizar esta actividad y generar lineamientos y políticas para la administración de comunicaciones oficiales de la Entidad, entre otras.

Con el presente Informe Final de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República a la Cámara de Representantes, para el Acompañamiento a la Implementación de la Ley 1712 de 2014 y sus normas reglamentarias da por concluida esta labor, no sin antes expresar sincero reconocimiento por la decidida voluntad de la Presidencia de la Cámara, a la Mesa Técnica conformada, así como a todos aquellos funcionarios que además de su sentido interés colaborativo con este central propósito del Gobierno Nacional, para el logro del Acompañamiento objeto de este Informe Final.

De otra parte, hacer merecido reconocimiento a esta esencial Corporación por los significativos Avances registrados al final del Acompañamiento en los Temas de Transparencia Activa, entre otros. Que deberán sistemáticamente fortalecerse y en general de todas aquellas constitutivas de la Ley 1712 de 2014, para asegurar mayor transparencia y acceso a la información pública. Al tiempo, que contribuyamos todos/as los/as ciudadanos/as, cualesquiera sean nuestras responsabilidades en la Institucionalidad estadual o en la sociedad misma, con la construcción de una paz positiva estable y duradera en el país.