

INFORME DE SEGUIMIENTO

**SEGUIMIENTO AL AVANCE DEL PLAN DE ACCIÓN 2024
PRIMER TRIMESTRE**

PLAN DE ACCIÓN DE LA ENTIDAD VIGENCIA 2024

CAMARA DE REPRESENTANTES

OFICINA DE CONTROL INTERNO

ABRIL 2024

El plan de acción con corte al 31 de marzo del 2024, presenta un avance del 42% de ejecución, como se logra apreciar en el (Gráfico 1), basado en la información suministrada por la Oficina de Planeación y Sistemas. Se muestra a continuación:

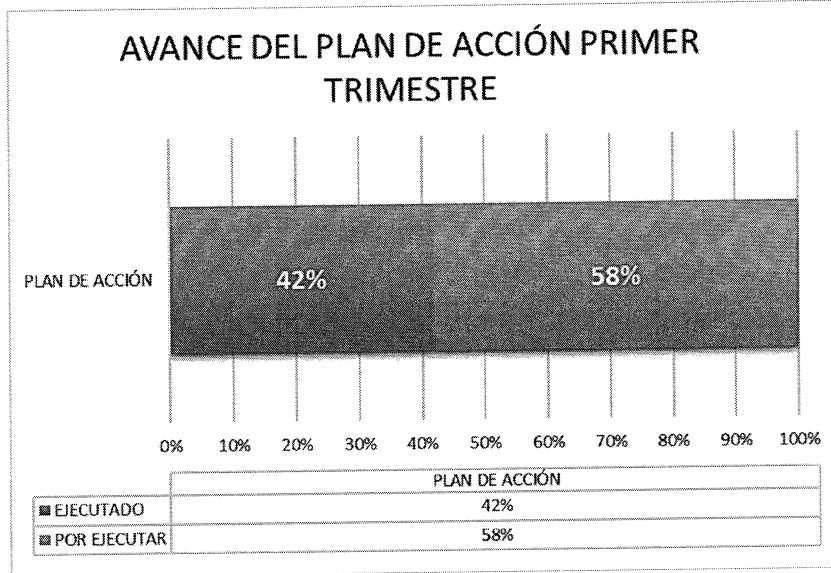


Gráfico 1

Este resultado corresponde al ponderado del avance entre los objetivos estratégicos que tiene el Plan de Acción.

Frente a cada uno de los objetivos estratégicos determinados en el Plan de Acción podemos apreciar su avance al primer trimestre según el gráfico de barras (Gráfico 2) que se muestra a continuación:

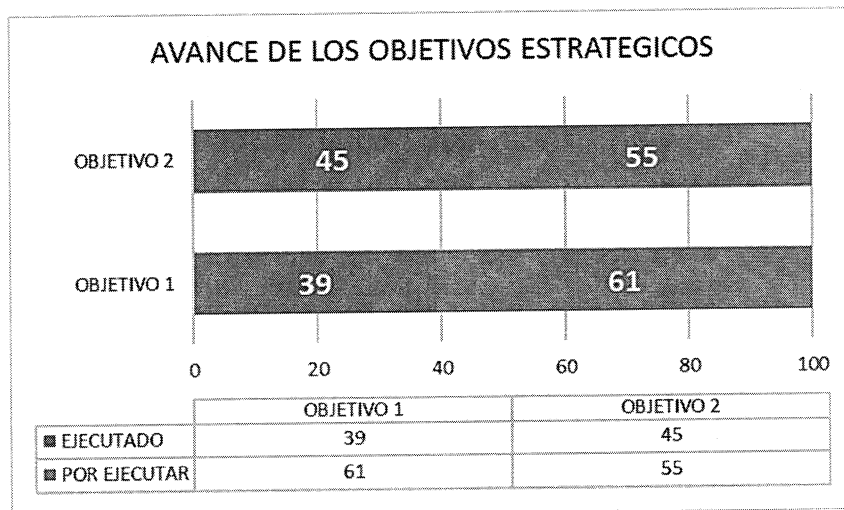


Gráfico 2

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: FORTALECER EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES.

1.1. Establecer un modelo de Gestión del talento humano Responsable: División de Personal

PRODUCTO: Plan Institucional de Capacitación y Formación.

Actividades:

1. Socializar el Plan Institucional de Formación y Capacitación PIFC vigencia 2023.

Avance: 50%

Observaciones:

En el primer trimestre del 2024, se realizó (1) una socialización del Plan de Capacitación, con un avance del 50% de la meta anual.

2. Ejecutar el Plan Institucional de Formación y Capacitación - PIFC vigencia 2023.

Avance: 0%

Observaciones:

En el primer trimestre del 2024, no se realizaron actividades del Plan de Capacitación, con un avance del 0% de la meta anual.

- Actividad se encuentra en ejecución.

PRODUCTO: Plan de Bienestar Social.

Actividades:

1. Socializar el Plan de Bienestar Social vigencia 2023.

Avance: 0%

Observaciones:

En el primer trimestre del 2024, no se realizó socialización del Plan de Bienestar, con un avance del 0% de la meta anual.

- Actividad se encuentra en ejecución.

2. Ejecutar las actividades del Plan de Bienestar Social vigencia 2023.

Avance: 0%

Observaciones:

En el primer trimestre del 2024, no se realizaron actividades del Plan de Bienestar, con un avance del 0% de la meta anual.

- Actividad se encuentra en ejecución.

3. Realizar campañas de interiorización del Código de Integridad para todos los servidores de la Entidad

Avance: 25%

Observaciones:

En el primer trimestre del 2024, se realizó 1 actividad de la campaña de integridad, con un avance del 25% de la meta anual.

PRODUCTO: Plan anual de seguridad y salud en el trabajo:

Actividades:

1. Ejecutar el plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo:

Avance: 25%

Observaciones:

En el primer trimestre del 2024, se realizó (1) un informe de actividades del Plan de SST, con un avance del 25% de la meta anual.

PRODUCTO: Incentivos Educativos

Actividades:

1. Tramitar incentivos educativos que fortalezcan y motiven el talento humano

Avance: 50%

Observaciones:

En el primer trimestre del 2024, se concedieron (165) incentivos educativos, con un avance del 50% de la meta anual.

PRODUCTO: Proporción de servidores.

Actividades:

1. Proporcionar cargos de Planta a los servidores en provisionalidad de la Entidad.

Avance: 25%

Observaciones:

En el primer trimestre del 2024, se posesionaron (13) funcionarios en cargos provisionales, con un avance del 25% de la meta anual.

1.2. Adelantar los procesos coactivos conforme a las peticiones que realicen las diferentes oficinas

Responsable: División Jurídica

PRODUCTO: Cobro persuasivo y/o coactivo.

Actividades:

1. Realizar las acciones de cobro persuasivo

Avance: 100%

Observaciones:

En el primer trimestre de 2024, con corte a 31 marzo 2024 se dio cumplimiento a treinta (30) actividades administrativas programadas de los cuales de 13 procesos registrados en el corte anterior dos (2) procesos con auto de terminación y archivo por pago de la obligación y uno(1) con auto de mandamiento de pago quedando en firme 10 procesos siguiendo el procedimiento para desarrollar esta etapa persuasiva enviando oficios de acuerdos entre las partes, lo cual permite la acumulación de las obligaciones por Representante, lo que permite reportar un avance del 100%.

2. Tramitar los procesos coactivos

Avance: 100%

Observaciones:

En el primer trimestre de 2024, con corte a 31/03/2024:

De los trece procesos registrados en el trimestre anterior se realizaron los oficios pertinentes para la continuidad en cada proceso los cuales quedan discriminados de la siguiente manera: siete (7) por causa injustificada inasistencia a sesión plenaria y/o a sesión de comisión, una (1) por causa de comparendo, cinco (5) por pago de más días no laborados.

De los 13 procesos en cobro coactivo se ejecutaron 13 actuaciones de las 13 actuaciones programadas, con un avance del 100%.

1.3. Optimizar la Gestión Judicial

Responsable: División de Jurídica

PRODUCTO: Base de datos.

Actividades:

1. Alimentar el mecanismo de control y seguimiento de las etapas y términos procesales.

Avance: 100%

Observaciones:

En el primer trimestre del 2024, se realizaron 10 actuaciones de las 10 actuaciones programadas, Logrando un avance del 100%.

1.4. Modernizar, dotar, restaurar y conservar la infraestructura física de la Corporación

Responsable: División de servicios

PRODUCTO: Plan de adecuación de mantenimientos y/o adecuaciones de la planta física.

Actividades:

1. Elaborar el plan de mantenimientos y/o adecuaciones de la planta física de la Cámara de Representantes

Avance: 100%.

Observaciones:

En el primer trimestre del 2024, se realizó y se hace entrega del Plan de Mejoramiento y/o adecuaciones de la planta físico de la Cámara de Representantes. Logrando un avance del 100%.

2. Desarrollar actividades de mantenimientos, adecuaciones, reparaciones y/o cambios de acuerdo con el Plan de Adecuación de la Planta Física

Avance: 0%

Observaciones:

Esta actividad se desarrolla a partir del segundo trimestre.

1.5. Fortalecer el compromiso ambiental corporativo en el marco del desarrollo sostenible

Responsable: División de Servicios

PRODUCTO: Realizar actividades como campañas, socializaciones, capacitaciones y/o publicaciones en temas ambientales.

1. Desarrollar acciones de fortalecimiento a través de los programas ambientales establecidos para la vigencia

Avance: 33%

Observaciones:

En el primer trimestre del 2024 se realizó una (1) actividad, logrando un avance del 33% de la meta anual.

1.6 Garantizar la oportuna atención a los requerimientos de la gestión legislativa y administrativa.

Responsable: División de Servicios

PRODUCTO: Bienes y servicios adquiridos

Actividades:

1. Desarrollar la etapa precontractual del proceso que permita la adquisición de bienes devolutivos, elementos de consumo y servicios

Avance: 100%

Observaciones:

En el primer trimestre del 2024 se elaboraron ocho (8) necesidades con estudios previos para TIQUETES, PAPELERÍA Y ELEMENTOS TECNOLÓGICOS, UNP 2024, ARRENDAMIENTO 2024, COMBUSTIBLE 2024, MANTENIMIENTO DE ASCENSORES 04 DE MARZO DE 2024, FERRETERIA 2024 y MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS.

PRODUCTO: Vehículo Blindado

Actividades:

- 2. Coordinar oportunamente la disponibilidad operativa y técnica de vehículos blindados para los Honorables Representantes a la Cámara y servidores públicos.**

Avance: 100%

Observaciones:

Es importante mencionar que el convenio 1501 del 2023 estuvo vigente hasta el 31 de enero del 2024 y a partir del 01 de febrero del 2024 entra en ejecución el convenio interadministrativo 0298_2024.

En el primer trimestre del 2024, en los meses de ENERO y FEBRERO se implementaron y se facturaron 373 y 380 respectivamente, vehículos blindados para los Honorables Representantes a la Cámara de Representantes y Servidores Públicos.

Nota: A LA FECHA NO SE CUENTA CON FACTURA EMITIDA, YA QUE LA FACTURACIÓN SE REALIZA MES VENCIDO, POSTERIOR CONCILIACIÓN OPERATIVA Y FINANCIERA.

- 1.7 Llevar a cabo proyectos de modernización y fomento por la infraestructura tecnológica, la transformación digital, el uso de las tecnologías emergentes y la seguridad de la información.**

Responsable: Oficina de Planeación y Sistemas

PRODUCTO: Proyectos de Modernización Tecnológica

Actividades:

- 1. Gestionar las etapas contempladas en los proyectos de inversión (adquisición, implementación, capacitación y soporte)**

Avance: 0%

Observaciones:

Primer trimestre 2024: no hubo actualización de proyectos ni se crearon nuevos.

PRODUCTO: Salón Boyacá modernizado tecnológicamente

Actividades

- 2. Implementar una solución tecnológica moderna en el Salón Boyacá.**

Avance: 0%

Observaciones:

Primer trimestre 2024: Continúa el proceso de implementación y puesta en funcionamiento de la solución tecnológica, a través del Contrato de Comisión No. CC_1493_2023 con plazo de ejecución hasta el 19 de abril de 2024.

PRODUCTO: Canal Congreso modernizado y reacondicionado

Actividades

- 3. Modernizar y reacondicionar los sistemas de comunicación, información y prensa para la producción, postproducción y emisión de contenidos de la Cámara de Representantes.**

Avance: 0%

Observaciones:

Primer trimestre 2024: Se encuentra en proceso de "Modernización y reacondicionamiento de los sistemas de comunicación, información y prensa para la producción, postproducción y emisión de contenidos de la Cámara de Representantes", a través del Contrato de Comisión No. CC_2805_2023, por valor de \$40.984.494.787,18, con plazo de ejecución hasta el 17 de julio de 2024.

PRODUCTO: Página web reestructurada

Actividades

- 4. Reestructurar la arquitectura de la página web.**

Avance: 0%

Observaciones:

Primer trimestre 2024: Sin avance

- 1.8 Fortalecer proyectos en pro de los lineamientos de la Política de Gobierno Digital y el Marco de Transformación Digital.
Responsable: Oficina de Planeación y Sistemas**

PRODUCTO: Informes del avance de la implementación de la Política de Backup

Actividades:

- 1. Presentar informes trimestrales de la configuración y realización de copias de seguridad (Backups) con su correspondiente registro de bitácora, para cada uno de los Sistemas de Información que se encuentran en producción en la Entidad.**

Avance: 25%

Observación:

En el primer trimestre del año 2024 (Enero, Febrero, Marzo) se presentó el informe trimestral con la información de los backups de los sistemas de información de la entidad, dando cumplimiento a un 25% del total de la actividad. Se adjunta Bitacora con información y observaciones.

PRODUCTO: Informes del avance de la implementación de la Política de Control de Acceso

- 2. Presentar informes mensuales de los usuarios registrados dentro del Controlador de Dominio de la red de la Entidad.**

Avance: 33%

Observación:

En el primer trimestre del 2024 (enero, febrero, marzo) se han realizado tres informes de creación de usuario de dominio, con un cumplimiento del 33% de la actividad.

1.9 Implementar el Sistema de Gestión Documental y Administración de Archivos

Responsable: Oficina de Planeación y Sistemas

PRODUCTO: Inventario documental de archivos de gestión y archivo central

Actividades:

1. Aplicar las TRD a los archivos de gestión y las TRD y TVD al archivo central

Avance: 0%

Observaciones:

En el primer trimestre del 2024 no se presenta avance teniendo un avance 0%, debido a que esta actividad depende de la ejecución, entregables y verificación de los mismos durante el proyecto de Gestión Documental.

PRODUCTO: Inventario documental del archivo histórico

Actividades:

2. Recuperar, restaurar, digitalizar, conservar y custodiar el archivo histórico.

Avance: 0%

Observaciones:

En el primer trimestre del 2024 no se presenta avance teniendo un avance 0%, debido a que esta actividad depende de la ejecución, entregables y verificación de los mismos durante el proyecto de Gestión Documental.

PRODUCTO: Implementación del Sistema Integrado de Conservación y preservación Digital:

1. Conservar, preservar, custodiar, migrar, proteger.

Avance: 0%

Observaciones:

En el primer trimestre del 2024 no se realizaron planes, logrando un avance del 0% de la meta anual, debido a que la planeación se encuentra en estudio y sujeto a cambios.

2. Conservar, preservar, custodiar, migrar, proteger.

Avance: 0%

Observaciones:

En el primer trimestre del 2024 no se realizaron planes, logrando un avance del 0% de la meta anual, debido a que la planeación se encuentra en estudio y sujeto a cambios.

**1.10 Adelantar la actualización o creación de instrumentos de gestión.
Responsable: Oficina de Planeación y Sistemas**

PRODUCTO: Instrumentos de gestión actualizados o creados

Actividades:

- 1. Apoyar en la actualización o creación de instrumentos de gestión (políticas, planes, programas, proyectos, manuales, procedimientos, procesos, códigos, formatos, guías, catálogos, instructivos etc), de acuerdo a lo requerido por los líderes de proceso o establecido por Ley.**

Avance: 100%

Observaciones:

En el primer trimestre del 2024 se actualizaron o crearon 100 instrumentos, logrando un avance del 100% de la meta anual, se anexa acta 01 del 2024.

- 2. Publicar y/o socializar los instrumentos de gestión de la Entidad, de acuerdo a lo requerido por los líderes de proceso o establecido por Ley.**

Avance: 100%

Observaciones:

En el primer trimestre del 2024 se realizaron 2 publicaciones o socializaciones, logrando un avance del 100% de la meta anual, se anexa evidencia.

**1.11. Estimular el uso y posicionar los canales de comunicación interna, asegurando que la comunidad se informe de manera oportuna.
Responsable: Oficina de Información y Prensa**

PRODUCTO: Campañas

Actividades:

- 1. Estimular el uso y posicionar los canales de comunicación interna, asegurando que la comunidad se informe de manera oportuna**

Avance: 0%

Observación:

En el primer trimestre del 2024 se realizaron 0 campañas, logrando un avance del 0% de la meta anual.

**1.12. Contribuir a la mejora continua institucional
Responsable: Oficina Coordinadora De Control Interno**

PRODUCTO: Informes de auditorías

Actividades:

- 1. Realizar auditorías de acuerdo al Plan Anual de Auditorías Internas (PAAI)**

Avance: 9%

Observación:

En el primer trimestre del 2024, se realizó la ejecución y publicación 02 auditorías, correspondientes al primer informe de caja menor y al primer informe de auditoría de comportamiento del PAC, acorde al PAAI 2024, logrando un avance del 9% de la meta anual.

Las evidencias se encuentran reportadas y publicadas en el micrositio de control interno en la página web de la cámara de representantes:
[https://www.camara.gov.co/funcionarios/mesa-](https://www.camara.gov.co/funcionarios/mesa-directiva?field_dependencia talento humano target_id=586)

[directiva?field_dependencia talento humano target_id=586](https://www.camara.gov.co/funcionarios/mesa-directiva?field_dependencia talento humano target_id=586)

1. <https://www.camara.gov.co/sites/default/files/2024-03/INF.%20SEGIMIENTO%20CAJA%20MENOR%202023.pdf>

2. <https://www.camara.gov.co/sites/default/files/2024-03/INFORME%20DE%20AUDITORIA%20COMPORTAMIENTO%20DEL%20PAC.pdf>

Observación OCCI:

- Con una meta esperada de 22 auditorías para la vigencia que, a la fecha del 31 de marzo de 2024, la OCCI ha realizado la ejecución de 02 auditorías, por lo tanto, el avance es del 9%.

PRODUCTO: Informes de seguimientos

Actividades:

2. Realizar seguimientos al Plan de Acción

Avance: 33%

Observación:

En el tercer trimestre del 2024 se realizó la publicación prevista para el 26 de abril de 2024, con fecha de corte del 31 de marzo de 2024, lo cual conlleva a seguimientos con un avance del 33%. Los informes se encuentran publicados en el siguiente link:

https://www.camara.gov.co/funcionarios/mesa-directiva?field_dependencia talento humano target_id=586.

3. Realizar seguimientos a Mapas de Riesgos - Líderes de proceso

Avance: 33%

Observación:

En el tercer trimestre del 2024 se realizó la publicación prevista para el 26 de abril de 2024, con fecha de corte del 31 de marzo de 2024, lo cual conlleva a seguimientos con un avance del 33%. Los informes se encuentran publicados en el siguiente link:

https://www.camara.gov.co/funcionarios/mesa-directiva?field_dependencia talento humano target_id=586 .

PRODUCTO: Campañas de fomento de la cultura del autocontrol.

Actividades:

4. Realizar fortalecimiento de la cultura del autocontrol al interior de la entidad

Avance: 17%

Observación:

En el primer trimestre del 2024 se realizaron 01 campaña, correspondiente al mes de enero y febrero, presentándose la primera campaña en el mes de marzo, logrando un avance del 17 % de la meta anual, la cual fue divulgada por medio de correo electrónico masivo en las dependencias de la entidad y a su vez fue puesta en el fondo de pantalla de cada funcionario adscrito a la cámara de representantes.

1.13. Apropiar los recursos asignados por el Ministerio de Hacienda para satisfacer la necesidad de bienes y servicios de la Entidad.

Responsable: División Financiera y Presupuesto

PRODUCTO: Ejecución mensual del PAC

Actividades:

1. Presentar la ejecución mensual del PAC, de acuerdo a lo programado por los jefes de cada División.

Avance: 100%

Observación:

En el primer trimestre se alcanzó un nivel de ejecución de pac del 100%, en el mes de enero el 100%, febrero 100% y en marzo 100%

2. Realizar verificación con los extendidos al sistema SIIF que reportan la información para registro en los estados financieros (Registros Manuales)

Avance: 0%

Observaciones:

En el primer trimestre del 2024, no se ha realizado entrega de conciliaciones por parte de la sección de contabilidad, esto debido a las fechas establecidas para el cierre contable.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: POTENCIALIZAR UNA CÁMARA VISIBLE Y TRANSPARENTE

2.1 Fortalecer los canales de comunicación directa con información multilinguaje segmentada en grupos de interés.

Responsable: Oficina de Información y prensa.

PRODUCTO: Sistema de distribución multilinguaje

Actividades:

1. Emisión del noticiero NCR cada semana en canal RCN, canal congreso y canales institucionales del país.

Avance: 27%

Observaciones:

En el primer trimestre del 2024 se emitieron 13 noticieros, logrando un avance del 27% de la meta anual.

2. Segmentación del noticiero por cada una de sus notas para focalizar la divulgación a los grupos de interés

Avance: 100%

Observaciones:

En el primer trimestre del 2024 se realizaron 43 notas, logrando un avance del 100%

2.2. Ampliar el impacto de los productos que elabora la oficina de prensa en los canales disponibles

Responsable: Oficina de Información y Prensa

PRODUCTO: Canales virtuales

Actividades:

1. Difundir la actividad legislativa a través del programa Frecuencia legislativa

Avance: 100%

Observaciones:

En el primer trimestre del 2024 se realizaron 9 programas, logrando un avance del 100%.

2. Publicar en tiempo real por medio de redes sociales las actividades legislativas realizadas por la Corporación.

Avance: 100%

Observaciones:

En el primer trimestre del 2024 se realizaron 590 publicaciones, logrando un avance del 100%

3. Publicar de manera oportuna las noticias de la Cámara de Representantes por medio de la Página Web Oficial.

Avance: 100%

Observaciones:

En el primer trimestre del 2024 se realizaron 49 publicaciones, logrando un avance del 100%

4. Difundir la actividad legislativa a través de la revista institucional Poder Legislativo.

Avance: 100%

Observaciones:

En el primer trimestre del 2024 se realizaron 2 revistas, logrando un avance del 100%.

2.3. Promover las apariciones mediáticas de los Representantes en los medios propios, con criterio de equidad.

Responsable: Oficina de Información y Prensa.

PRODUCTO: Monitoreo de medios internos

Actividades:

1. Planear y estructurar la información con cobertura inclusiva

Avance: 18%

Observaciones:

En el primer trimestre del 2024 se realizaron 8 actas, logrando un avance del 18% de la meta anual.

2. Monitorear las apariciones de los Representantes en los diferentes medios comunicativos.

Avance: 25%

Observaciones:

En el primer trimestre del 2024 se realizaron 1 monitoreo, logrando un avance del 25% de la meta anual.

2.4. Acercar la actividad legislativa a todas las regiones de Colombia.

Responsable: Oficina de Información y Prensa.


PRODUCTO: Programas de Televisión

Actividades:

1. transmitir en el canal del congreso los programas realizados por zoom.

Avance: 100%

Observaciones:

En el primer trimestre del 2024 se realizaron 9 programas, logrando un avance del 100%. 

2.5. Visibilizar la labor que realiza la Cámara de Representantes en temas de género, empoderamiento y trabajo de la mujer en el Legislativo

Responsable: Oficina de Información y Prensa.

PRODUCTO: Notas noticiero.

Actividades:

1. Emitir notas periodísticas en el noticiero

Avance: 25%

Observación:

En el primer trimestre del 2024 se realizaron 3 notas, logrando un avance del 100%.

2.6. Mantener informado al público de los eventos protocolarios realizados por la Oficina de Protocolo

PRODUCTO: Boletines informativos

Actividades:

- 1. Elaborar y publicar boletines informativos en la página Web de la Cámara de Representantes relacionados con los diferentes eventos que realiza la Oficina de Protocolo durante la vigencia**

Avance: 25%

Observaciones:

En el primer trimestre se realizaron dos (2) boletines con un 25% de avance.

- 2. Dar a conocer a través de las redes sociales, las diferentes actividades realizadas por la Oficina de Protocolo.**

Avance: 100%

Observaciones:

En el primer trimestre se publicaron doce (11) mensajes en Facebook, cinco (5) y, seis (6) mensajes en Instagram, para un total de doce (12) mensajes, con un avance del 100%.

2.7. Fortalecer las relaciones internacionales de la Cámara con las delegaciones diplomáticas acreditadas en Colombia
Responsable: Oficina de Protocolo.

PRODUCTO: Cuerpos diplomáticos contactados

Actividades:

- 1. Utilizar los diferentes canales de comunicación y eventos para fortalecer los lazos entre los cuerpos diplomáticos y la Corporación.**

Avance: 25%

Observación:

En el primer trimestre se realizaron cuatro (4) acercamientos con cuerpos diplomáticos, con un 25% de avance.

Con un acumulado del año de 4 acercamientos.

2.8. Propiciar la transparencia en los procesos de contratación.
Responsable: División Jurídica

PRODUCTO: Socialización Manual de Contratación vigente y SECOP II

Actividades:

- 1. Realizar socialización sobre el manual de Contratación vigente**

Avance: 0%

Observaciones:

En el primer trimestre del 2024 no se realizaron socializaciones toda vez que la División Jurídica se encuentra en proceso de actualización del manual de contratación, logrando un avance del 0% de la meta anual.

2. Realizar socialización sobre el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II)

Avance: 100%

Observaciones:

En el primer trimestre del 2024 se realizaron 2 socializaciones de 2 programadas, logrando un avance del 100% de la meta anual.

2.9. Promover en el proceso legislativo, la transparencia, participación y servicio al ciudadano

Responsable: Secretaria General.

PRODUCTO: Matriz de Participación Ciudadana

ACTIVIDADES

1. Dar continuidad al Plan de Acción de #Congreso Abierto por la Alianza de Gobierno Abierto y Transparencia con el Plan de participación Ciudadana

Avance: 0%

Observación:

En el primer trimestre del 2024, no se reporta actividad debido a que la matriz de participación ciudadana se solicita a los Honorables Representantes y diferentes dependencias CON CORTE ENERO-JUNIO y publica semestralmente. Su avance del 0% de la meta anual programada por la situación indicada anteriormente.

PRODUCTO: Encuentros ciudadanos

ACTIVIDADES

1. Realizar encuentros para incentivar el derecho a la participación democrática en temas legislativos desde los territorios, según Resolución 1331 de 2017.

Avance: 50%

Observación:

En el primer trimestre del 2024 de la mano con la primera Vicepresidencia de la Corporación, en el marco del Octavo PLn por un Congreso Abierto y Transparente, se realizó encuentro de juventudes "De parche con el Congreso" el día 21 de marzo de 2024 con más de 278 jóvenes inscritos, logrando un avance del 50% de la meta anual.

2.10. Fomentar la inclusión social a través del uso de un lenguaje claro, que le permita al ciudadano, encontrar, comprender y utilizar la información que produce la Corporación

Responsable: Secretaria General.

PRODUCTO: Capacitaciones en comunicación digital /redes sociales; Lenguaje claro como vehículo de transparencia y participación.

ACTIVIDADES

- 1. Evitar el uso expresiones abstractas con significados confusos, previniendo el continuo legalismo en los escritos producidos por la Cámara de Representantes, sin dejar de lado los tecnicismos por buscar la claridad.**

Avance: 0%

Observación:

En el primer trimestre del 2024 no se han realizado capacitaciones, se ha enviado una solicitud al Instituto Nacional Demócrata para buscar apoyo en el ciclo de capacitaciones propuestas en el marco del 8o. Plan por un Congreso Abierto y de este apoyo dependen las capacitaciones en mención. Se reporta un avance del 0% de la meta anual.

- 2. Llevar a la Cámara de Representantes de Colombia a un escenario internacional frente a otros legislativos como promotor de un lenguaje claro cercano, confiable y entendible para la comprensión ciudadana de su misionalidad en el Estado.**

Avance: 0%

Observación:

En el primer trimestre del 2024, no se realizó actividad alguna respecto a este evento, dado que su realización está programada para llevarse a cabo en el mes de noviembre, en este orden se dará reporte de la misma, hasta la fecha en mención. Se reporta un avance del 0%de la meta anual.

OBSERVACIONES

Gracias al compromiso de las diferentes divisiones y oficinas pertenecientes a la Cámara de Representantes se refleja un avance del 42% según sus evidencias entregadas en el primer trimestre del año 2024.

La ejecución del Plan de Acción se viene realizando de forma normal, las actividades que no se encuentran en inicio de ejecución serán controladas a través del seguimiento por parte de la Oficina de Planeación y Sistemas y con el apoyo de la Oficina Coordinadora de Control Interno.

RECOMENDACIONES

La OCCI recomienda a todas las dependencias reportar la matriz de seguimiento de las actividades y las evidencias dentro de las fechas estipuladas, en aras de que se puedan revisar y contrastar con impunidad y evitar cumplimientos extemporáneos en la publicación de informes.

Cordialmente,



ANTONIO EDUARDO VÉLEZ OTERO
COORDINADOR DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Realiza: MARIA LUCERO MORENO AGUDELO - CONTRATISTA
EFRAIN SANCHEZ – CONTRATISTA
SANDRA GUTIERREZ TAFUE – CONTRATISTA
MARLON MOLINA – CONTRATISTA

Aprueba: NIDIA C. HERNANDEZ CLEMENCIA – PROFESIONAL UNIVERSITARIO 
Revisó: ALVARO ERNESTO OSPINA RAMÍREZ – PROFESIONAL UNIVERSITARIO 