



AQUI VIVE LA DEMOCRACIA

**CÁMARA DE REPRESENTANTES
OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO**

INFORME

SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

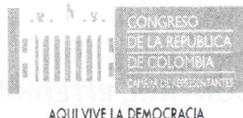
“PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS”

CORTE 31 DE MARZO DE 2025

**EDGAR VIDAL ULLOA HURTADO
Coordinador Oficina de Control Interno**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Bogotá D.C., 2025



CÁMARA DE REPRESENTANTES OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

I. ÁMBITOS GENERALES

INTRODUCCIÓN

La Oficina del Control Interno en cumplimiento a las funciones legales establecidas en la ley 87 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011, donde se establecen las normas que regulan el ejercicio del control interno en las entidades públicas, así como el decreto 648 de 2017 que modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, que evolucionan el Modelo Estándar de Control Interno, realiza seguimiento al Plan de Mejoramiento Procesos y Procedimientos, con el fin de verificar el cumplimiento legal para la aprobación y adopción de manuales, políticas, estatutos, códigos y/o similares que regulan la Gestión y Desempeño Institucional de la Entidad, con el fin de ayudar a la mejora continua de los procesos y poder dar cumplimiento.

EJECUCION DE LA AUDITORIA

La presente auditoria se adelanto en cumplimiento de las funciones propias de la Oficina Coordinadora de Control Interno, mas concretamente en aras de darle cumplimiento al programa anual de Auditorias Internas -PAAI-2023 y la Ley 87 de 1993.

En consecuencia, el ejercicio auditor se centra en evaluar que los procesos y procedimientos conforme a la previa identificación de los responsables y sus obligaciones, riesgos y controles conforme al marco legal establecido en la Ley.

OBJETIVO GENERAL

Realizar seguimiento al avance y/o cumplimiento a las acciones propuestas en los Planes de Mejoramiento de las Auditorías realizadas a partir de la vigencia 2023, suscritos ante la Oficina de Control Interno de la Cámara de Representantes en cumplimiento las funciones y/o obligaciones establecidas para las oficinas de control Interno o quien haga sus veces con el fin de determinar el cumplimiento a las acciones de mejora propuestas dentro de los Planes de Mejoramiento.

METODOLOGIA

En virtud de las funciones que le asisten a la Oficina coordinadora de Control Interno en la materia y en el objetivo trazado con antelación, se elaboraron y remitieron solicitudes de información a la dependencia responsable de su ejecución mediante correo electrónico el día 11 de marzo de 2025, con el fin que se informara el avance presentado y se remitieran los soportes documentales que evidenciaran el avance o cumplimiento de cada una de las actividades y compromisos adquiridos.

COMPONENTE NORMATIVO

Constitución Política de Colombia, Art; 114,132 al 170,176 al 178, Ley 5 de 1992 Por la cual se expide el Reglamento del Congreso, el senado y la cámara de Representantes, Ley 87 de 1993 Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.

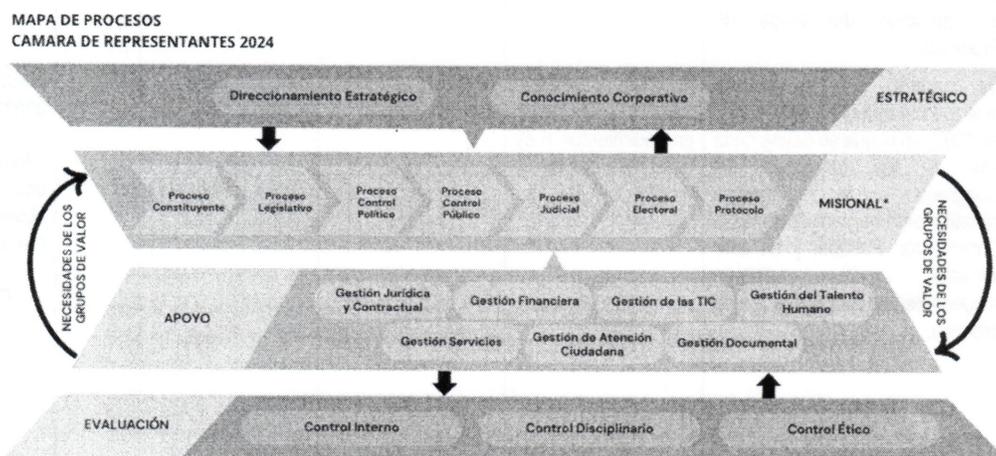
- Norma Técnica ISO: 9001:2008 "Sistemas de gestión de calidad"
- Requisitos
- Plan estratégico 2022-2023
- Manual de Procesos y Procedimientos.

CRITERIOS DE SEGUIMIENTO

Para el presente informe se revisaron las actas de comités, mesas de trabajo, socialización de los procedimientos misionales, correos recibidos, publicaciones en la página web de la entidad, Manuales, Políticas, Estatutos, Procesos y Procedimientos que soportan el avance y/o cumplimiento de las actividades de mejora de acuerdo al Plan de Mejoramiento formulado y presentado el 29 de enero de 2024, así como las acciones que han sido subsanadas, las deficiencias que fueron objeto de observación con corte a 31 de marzo de 2025 por parte de la Oficina de Control Interno de la Cámara de Representantes.

PROCEDIMIENTOS PUBLICADOS EN LA PAGINA WEB

En el link <https://www.camara.gov.co/menu-procesos-procedimientos> se encuentra publicado el mapa de Procesos de la Cámara de Representantes 2024 y los procedimientos se encuentran organizados en los siguientes procesos:



*Secretaría General líder del proceso Misional Legislativo



AQUI VIVE LA DEMOCRACIA

CÁMARA DE REPRESENTANTES OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

II. EJECUCIÓN

A continuación, se detalla el seguimiento realizado al plan de mejoramiento resultado de los documentos soportes que fueron allegados por la Oficina de Planeación y Sistemas, en las que se evidencian que dan mérito para el cumplimiento de las acciones de mejora formuladas por la dependencia, en tal sentido se anexa el formato de seguimiento, en los siguientes términos:

Ítem	Observación /hallazgo	Causas	Acción correctiva	Soporte ejecución	Estado	Observación
1	Una vez revisada la página web de la Cámara de Representantes se observa que, dentro del mapa de procesos, específicamente los Procesos Misionales no se encuentran el proceso de protocolo, teniendo en cuenta que la Ley 5 de 1992 en el artículo 6 define las funciones del Congreso y esta es una de ellas. Por otro lado, dicho proceso se encuentra ubicado en los de apoyo, por lo que se hace necesario revisar la estructuración del Mapa de Procesos.	El proceso de protocolo no se encuentra dentro del proceso Misional (Ley 5 de 1992 artículo 6)	Reubicar el proceso de Protocolo (Ley 5 artículo 6).	Mapa de procesos actualizado diseñado aprobado en próximo comité institucional Gestión y Desempeño	100%	La oficina de Planeación y Sistemas realiza la corrección dentro del mapa de procesos y añade y añade la casilla Procesos Protocolo en concordancia con la Ley 5 de 1992 CUMPLIDO
2	De acuerdo con la revisión realizada al artículo 6 de la Ley 5 de 1992, en el que se define cada una de las funciones del Congreso, la función constituyente es para reformar la Constitución Política, y en este espacio no existen procedimientos asociados a este proceso.	El proceso constituyente tiene procedimientos (Ley 5 de 1992 artículo 6)	Diseñar procedimientos.	procedimientos actualizados.	100%	En concordancia con la plataforma se actualizo la información de acuerdo a la observación realizada. CUMPLIDO

**CÁMARA DE REPRESENTANTES
OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO**

3	<p>Se observa que el procedimiento establecido para la realización del control Político en cada una de las comisiones es igual, por lo que se recomienda este sea transversal dejando uno solo para todas las comisiones.</p>	<p>Procedimiento para la realización Control Político, es igual en todas las comisiones, no se encuentra catalogado como transversal.</p>	<p>Elaborar el procedimiento transversal de Control Político en todas las Comisiones.</p>	<p>Actas acompañamientos en las comisiones y/o acta aprobación en comité Institucional Gestión Desempeño.</p>	55%	<p>Si bien es cierto que los procesos misionales se encuentran en la Ley 5ta de 1992 es necesario realizar la caracterización de los procesos de manera táctica que facilite la descripción del cómo funciona el proceso a través de la identificación de elementos esenciales que permiten la gestión y control del proceso de acuerdo al modelo integrado de Planeación y Gestión.</p> <p>EN PROCESO</p>
4	<p>De acuerdo con lo establecido en la Ley 5 de 1992 el proceso electoral es para la elección del Contralor General de la República, Procurador General de la Nación, Magistrados de la Corte Constitucional y de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura, Defensor del Pueblo, vicepresidente de la República, cuando hay falta absoluta, y designado a la presidencia en el periodo 1992-1994. En este sentido los procedimientos observados no corresponden a esta función.</p>	<p>Los procedimientos Observados en el proceso electoral no corresponden a la función del mismo (Ley 5 de 1992).</p>	<p>Actualizar los procedimientos del proceso electoral</p>	<p>Actas acompañamientos en las comisiones y/o acta aprobación en comité Institucional Gestión Desempeño</p>	100%	<p>La oficina de Planeación y sistemas trabajo sobre el rediseño y actualización de los procedimientos del proceso electoral cumpliendo a satisfacción con las recomendaciones realizadas.</p> <p>CUMPLIDO.</p>



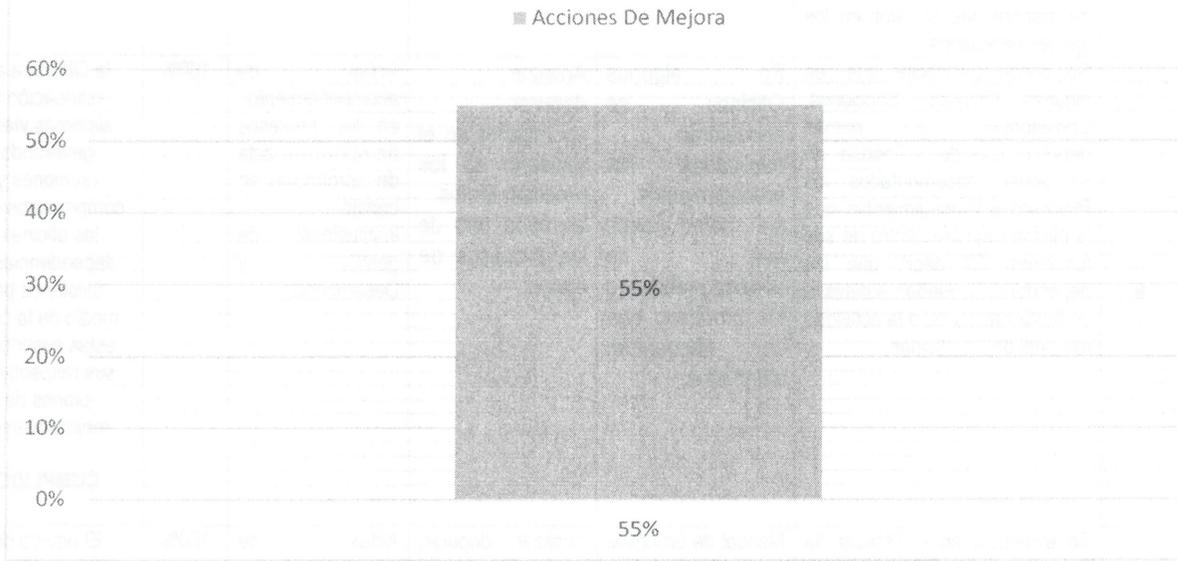
AQUI VIVE LA DEMOCRACIA

**CÁMARA DE REPRESENTANTES
OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO**

5	De acuerdo con lo establecido en la Ley 5 de 1992 el proceso electoral es para emplazar a cualquier persona, natural o jurídica, a efecto de que rindan declaraciones, orales o escritas, sobre hechos relacionados con las indagaciones que la comisión adelante. En este sentido los procedimientos observados no corresponden a esta función.	Los procedimientos Observados en el proceso de control público son para emplazar a cualquier persona, natural, a efecto de que rinda declaraciones orales o escritas sobre hechos relacionados con las indagaciones que la comisión adelante. En este sentido los procedimientos observados no corresponden a esta función.	Actualizar los procedimientos del proceso de Control Publico	Actas acompañamientos en las comisiones y/o acta aprobación en comité Institucional Gestión Desempeño	100%	Se realizo depuración en la página web creando un repositorio documental en el cual se trasladaron las versiones anteriores de los procedimientos. CUMPLIDO
6	De acuerdo con lo establecido en la Ley 5 de 1992 el proceso judicial es para juzgar excepcionalmente a los altos funcionarios del Estado por responsabilidad política, en este sentido los procedimientos relacionados aquí no corresponden a esta función.	Los procedimientos Observados en el proceso judicial no corresponden a la función del mismo (Ley 5 de 1992).	Actualizar los procedimientos del proceso judicial	Actas acompañamientos en la comisión y/o acta aprobación en comité Institucional gestión Desempeño.	100%	El equipo de calidad realizo rediseño y actualización de los procedimientos del proceso judicial. CUMPLIDO.
7	De acuerdo con lo establecido en la Ley 5 de 1992 el proceso legislativo es para elaborar, interpretar, reformar y derogar leyes y códigos en todas las ramas de la legislación, en este sentido se recomienda revisar si los procedimientos aquí contenidos corresponden a esta función.	Los procedimientos Observados en el proceso Legislativo no corresponden a la función del mismo (Ley 5 de 1992).	Actualizar los procedimientos del proceso Legislativo	Aprobación en el comité Institucional de gestión y Desempeño.	100%	La oficina de planeación y sistemas viene adelantando una etapa de diagnóstico que permita identificar los procesos, y procedimientos de la entidad para lograr identificar las necesidades según sea el caso. CUMPLIDO.
8	Una vez revisada la página web de la Cámara de Representantes, en lo relacionado a los procesos de Apoyo, se pudo evidenciar que algunos de los procedimientos están duplicados y otros no corresponden al proceso al que	En algunas Oficinas se encuentran duplicados los procedimientos, así como otros que no corresponden a los procesos que se	Analizar, depurar, acompañar en el rediseño de los procedimientos en cada uno de los procesos de apoyo.	Actas de acompañamiento en los procesos de Apoyo y/o acta de aprobación en comité institucional de	100%	El equipo de calidad realizo un rediseño y actualización de los procedimientos del proceso de acuerdo a la recomendación en

	se encuentran asignado, en este sentido se hace necesario revisar que procedimientos son transversales a toda la entidad, de manera que se realicen los ajustes necesarios.	encuentran asignados.		gestión y Desempeño		cada uno de los procesos de apoyo. CUMPLIDO
9	Se puede evidenciar que, en algunas Oficinas, Secciones, Comisiones, y demás dependencias de la Entidad, no se tienen documentados los Procesos y Procedimientos que la oficina requiere dentro de sus funciones, Es decir, que las dependencias quedan sujetas a un funcionario y no a la actividad misional de las oficinas.	En algunas Oficinas se encuentran duplicados los procedimientos, así como otros que no corresponden a los procesos que se encuentran asignados.	Analizar, depurar, acompañar en el rediseño de los procedimientos en cada uno de los procesos de apoyo.	Actas de acompañamiento en los procesos de Apoyo y/o acta de aprobación en comité institucional de gestión y Desempeño.	100%	la Oficina a de planeación y sistemas viene generando reuniones y compromisos con las oficinas, dependencias y divisiones por medio de la cual estas suscriban sus respectivos planes de mejoramiento. CUMPLIDO
10	Se evidencia en el Manual de Procesos y Procedimientos vigente 2018, que muchas de las dependencias de la Entidad, tanto, en la Dirección Administrativa como en el área Legislativa, presenta como propios de la oficina algunos procedimientos que son transversales a la Entidad.	Manual de procesos y procedimientos desactualizado con vigencia 2018	Analizar, depurar, acompañar en el rediseño de los procedimientos en cada uno de los procesos de apoyo.	Actas de acompañamiento en los procesos de Apoyo y/o acta de aprobación en comité institucional de gestión y Desempeño.	100%	El equipo de calidad realizó el análisis, rediseño y actualización de los procedimientos transversales cumpliendo con la recomendación realizada, actualizando el Manual de Procesos y Procedimientos con vigencia 2024. CUMPLIDO

ACCIONES DE MEJORA



Se evidencia en la matriz expuesta anteriormente y en la gráfica que la Oficina Planeación y Sistemas-Procesos y Procedimientos ha cumplido al 55% las actividades de mejora programadas de acuerdo al Plan de Mejoramiento.

Esta oficina en cumplimiento a su rol de evaluación y seguimiento, rol que se desarrolla de manera independiente y objetiva, continuará generando recomendaciones y sugerencias en aras de seguir ayudando al fortalecimiento de la gestión institucional.



AQUI VIVE LA DEMOCRACIA

CÁMARA DE REPRESENTANTES OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

	OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	A-0-1700
	Nota Interna	VERSION	01-2015
		PAGINA	1 de 2

OCCI 1.7 -009-2025

Fecha: 21 de enero 2025

Para: DR JORGE CASTRO SALCEDO-Jefe Oficina de Planeación y Sistemas.

De: EDGAR VIDAL ULLOA HURTADO- Coordinador Oficina de Control Interno.

Asunto: Reporte de Avance de Seguimiento – Plan de Mejoramiento Procesos y Procedimientos

URGENTE	X	PROYECTAR RESPUESTA	
PARA SU INFORMACIÓN		DAR RESPUESTA	X
FAVOR DAR CONCEPTO		FAVOR TRAMITAR	

Cordial saludo, Respetado doctor:

Conforme a las actividades definidas en el Plan de Mejoramiento suscrito por su oficina y acorde a las funciones de control interno, la Oficina Coordinadora de Control Interno solicita respetuosamente el avance del reporte o cumplimiento de las actuaciones surtidas, de acuerdo al seguimiento realizado al plan de mejoramiento denominado "Procesos y Procedimientos" que se relaciona a continuación:

Item	Observación hallazgo	Causas	Acción correctiva	Soporte ejecución	Estatus	Observación
1	Se observa que el procedimiento establecido para la realización del control Político en cada una de las comisiones es igual, por lo que se recomienda este sea diferencial dejando uno solo para todas las comisiones.	Procedimiento para la realización del Control Político, es igual en todas las comisiones, no se encuentra catalogado como diferencial.	Elaborar procedimiento diferencial de Control Político en todas las Comisiones.	Actos acapallamientos en las comisiones de pro-acción servados en comité Institucional Gestión Desempeño.	55%	Si bien es cierto que los procesos misionales se encuentran en la Ley 974 de 2022 es necesario realizar la caracterización de los procesos de manera táctica que facilite la descripción del cómo funciona el proceso a través de la identificación de elementos esenciales que permitan la gestión y control del proceso de acuerdo al modelo integrado de Planeación y Gestión. EN PROCESO

	OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO	CODIGO	A-0-1700
	Nota Interna	VERSION	01-2015
		PAGINA	2 de 2

La información debe ser enviada en un plazo máximo no mayor a tres (03) días hábiles siguientes al recibo de esta comunicación al correo electrónico controlinterno@camara.gov.co.

Agradecemos su acostumbrada colaboración, la cual es beneficio para la Entidad

EDGAR VIDAL ULLOA HURTADO
Coordinador de la Oficina de Control Interno.

Elabora: John Sebastián Castañeda Flores

Mediante oficio con numero de radicado OCCI 1.7. 009-2025 remitido el día 21 de enero la oficina de control interno solicito enviar reporte de avance y seguimiento de acuerdo al plan de mejoramiento correspondiente a Procesos y Procedimientos, por medio del cual se prioriza la realización y caracterización de los procesos de manera táctica que facilite la descripción del como funciona el proceso a través de la identificación de elementos esenciales que permitan la gestión y control del proceso de acuerdo al modelo integrado de Planeación y Gestión.



AQUI VIVE LA DEMOCRACIA

CÁMARA DE REPRESENTANTES OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

	Oficina de Planeación y Sistemas	
	Nota Interna	CÓDIGO: A-G-L-F03 VERSIÓN: 01-2015 PÁGINA:

No. OPS 1.6. 251 -2025

Fecha: 19 de marzo 2025

Para: Dr. Edgar Vidal Ulloa Hurtado – Coordinador Oficina de Control Interno

De: Dr. Jorge Édison Castro Salcedo – Jefe Oficina de Planeación y Sistemas

Asunto: Respuesta nota interna OCCI 1.7.021-2025 - Procedimiento transversal de Control Político en todas las comisiones.

URGENTE		PROYECTAR RESPUESTA	
PARA SU INFORMACIÓN	X	DAR RESPUESTA INMEDIATA	
FAVOR DAR CONCEPTO		FAVOR TRAMITAR	
		No. FOLIOS	

Respetado Doctor:

De manera atenta me permito solicitar prorroga al requerimiento respuesta al oficio OCCI 1.7.021-2025 del 11/03/2025.

Lo anterior teniendo en cuenta que la Oficina de Planeación y Sistemas ha adelantado acciones en pro del mejoramiento continuo en lo referente al procedimiento transversal de Control Político en todas las comisiones, como se ha evidenciado en los reportes enviados a la Oficina Coordinadora de Control Interno de las actividades realizadas, sin embargo en las mesas de trabajo realizadas las comisiones han indicado que todo lo referente a sus funciones se encuentra plasmado en la Ley 5ta de 1992. Por lo anterior, la Oficina de Planeación y Sistemas basados en las caracterizaciones está realizando los flujogramas correspondientes con el fin de llevar el procedimiento transversal más específico.

Se adjunta borrador de los procedimientos como avance, para realizar la respectiva socialización con las comisiones para ser aprobado.

Agradezco la atención prestada.

Cordialmente,

Jorge Edison Castro Salcedo
Jefe Oficina de Planeación y Sistemas

Elaboró: Manuel Alemán Jenny Rueda

En respuesta al oficio enviado OCCI 1.7. 009-2025, la Oficina de Planeación y sistemas ha venido adelantando acciones en pro del mejoramiento continuo en lo referente al procedimiento transversal de control Político en todas las comisiones, como se ha evidenciado en los reportes enviados a la Oficina Coordinadora de Control Interno de las actividades realizadas, sin embargo en las mesas de trabajo realizadas las comisiones han indicado que todo lo referente a sus funciones se encuentran plasmadas en la Ley 5ta de 1992, por lo anterior, la Oficina de Planeación y sistemas basados en las caracterizaciones esta realizando los flujogramas correspondientes con el fin de llevar el procedimiento trasversal más específico como se detalla a continuación:



AQUI VIVE LA DEMOCRACIA

CÁMARA DE REPRESENTANTES OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1		Radicación de proyecto de Acto Legislativo en Secretaría General de Cámara o de Senado.	Ponente de Proyecto de Acto Legislativo	
2	La Secretaría General reparte los proyectos a la Comisión Primera	La Secretaría General reparte los proyectos a la Comisión Primera a través de un auto con la firma del Presidente de la Cámara o del Senado y Secretario General, previa publicación del expediente en la Gaceta del Congreso.	Secretaría General (Cámara de Representantes o Senado)	
3	Se le informa a la mesa directiva de la Comisión sobre el recibimiento del expediente para que a través de un acta de mesa directiva designe ponente(s) de conformidad con el artículo 150 de la Ley 5ª de 1992.	El artículo 150 de la Ley 5ª de 1992 ("La designación de los ponentes será facultad del presidente de la respectiva Comisión. Cada proyecto de ley tendrá un ponente, o varios, si las conveniencias lo aconsejan. En todo caso habrá un ponente coordinador quien además de organizar el trabajo de la ponencia ayudará al presidente en el trámite del proyecto respectivo. El término para la presentación de las ponencias será fijado por el presidente respectivo y estará definido entre cinco (5) a quince (15) días de acuerdo con la significación y volumen normativo de la propuesta, así como de la categoría de ley de que se trate").	Mesa Directiva	
4	Se les notifica la designación a los ponentes a través de oficio y una vez designados tendrán un término de 5 hasta 15 días para presentar el informe.	Se les notifica la designación a los ponentes a través de oficio y una vez designados tendrán un término de 5 hasta 15 días para presentar el informe.	Mesa Directiva	
5	Se recibe ponencia para primer debate (en primera y segunda vuelta).	Se recibe ponencia para primer debate (en primera y segunda vuelta).		

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
6	En sesión se anuncia el proyecto para su discusión y votación (en primera y segunda vuelta).	En sesión se anuncia el proyecto para su discusión y votación (en primera y segunda vuelta).		
7	Se realiza el primer debate (discusión y votación en una o varias sesiones), en el cual puede ser modificado, aprobado o archivado.	Se realiza el primer debate (discusión y votación en una o varias sesiones), en el cual puede ser modificado, aprobado o archivado. - Primer vuelta: Para la votación se requiere la mayoría simple de los asistentes de la comisión o de la corporación si es en plenaria. - Segunda vuelta: Para la votación se requiere la mayoría absoluta de los integrantes (mayoría de los integrantes).		
8	¿Aprobado?	Si Aprobado Se elabora un texto aprobado en comisión firmado por el presidente, secretario(s) y ponentes coordinadores, se designa ponentes para segundo debate (generalmente se designan en sesión donde se aprobó), teniendo un tiempo de cinco y quince días para presentar ponencia para segundo debate (9). No Archivado Si es archivado se remite el expediente a secretaria general para su debido archivo (1).		
9	Se recibe ponencia para segundo debate (en comisión).	Se recibe ponencia para segundo debate (en comisión (en primera y segunda vuelta)).		
10	Se remite para su publicación la ponencia y se remite el expediente a secretaria general para que el proyecto continúe su trámite legislativo en la plenaria de la corporación.	Se remite para su publicación la ponencia y se remite el expediente a secretaria general para que el proyecto continúe su trámite legislativo en la plenaria de la corporación, (se discute y vota el proyecto; no podrá ser discutido y votado en un tiempo no menor de ocho (8) días calendario).		
11	Una vez aprobado en la plenaria de la Cámara de Representantes, pasa a Senado para su respectivo trámite inicialmente en la Comisión.	Una vez aprobado en la plenaria de la Cámara de Representantes, pasa a Senado para su respectivo trámite inicialmente en la Comisión (no podrá ser discutido y votado en un tiempo no menor de quince (15) días calendario) y posteriormente en la Plenaria de Senado.		

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
12	Senado podrá aprobar texto aprobado por la Cámara o podrá presentar modificaciones en sus ponencias.	Senado podrá aprobar texto aprobado por la Cámara o podrá presentar modificaciones en sus ponencias. En caso de ser distintos los textos de las plenarias (Senado y Cámara), se designará una comisión de conciliación por parte de la cámara de donde se dio origen a dicho proyecto.		
13	Comisión de conciliación la designa el presidente de la Corporación y la cantidad de conciliadores debe ser el mismo número para la otra cámara, para que levanten y emitan un texto conciliado	Dicha comisión de conciliación la designa el presidente de la Corporación y la cantidad de conciliadores debe ser el mismo número para la otra cámara, para que levanten y emitan un texto conciliado definitivo el cual debe ser publicado en la Gaceta del Congreso.		
14	El texto se somete en cada una de las plenarias, para ser debatido y votado	Dicho texto se somete en cada una de las plenarias, para ser debatido y votado.		
15	Aprobado, pasa a la Presidencia de la República para ser ordenada su publicación en el diario	Una vez aprobado, pasa a la Presidencia de la República para ser ordenada su publicación en el diario oficial, (en primera y segunda vuelta).		
16	En segunda vuelta, se debe tener en cuenta que no se podrán debatir temas nuevos o aquellos que no se hayan relacionado en la etapa inicial	(En segunda vuelta), se debe tener en cuenta que no se podrán debatir temas nuevos o aquellos que no se hayan relacionado en la etapa inicial.		
		FIN		

El día 3 de abril de 2025 mediante de Oficio No. OPS 1.6.323-2025 la Oficina de Planeación y sistemas solicito prorroga para el día 27 de junio 2025 respecto al procedimiento trasversal de control político adjuntando los correspondientes soportes de avance.

	Oficina de Planeación y Sistemas	
	Nota Interna	CÓDIGO A-G-1-F03 VERSIÓN 01-2015 PÁGINA

No. OPS 1.6. 323 -2025
 Fecha: 03 de abril 2025

Para: Dr. Edgar Vidal Ulloa Hurtado – Coordinador Oficina de Control Interno
 De: Dr. Jorge Édison Castro Salcedo – Jefe Oficina de Planeación y Sistemas

Asunto: Alcance OPS 1.6.251-2025 dando respuesta nota interna OCCI 1.7.021-2025 - Procedimiento transversal de Control Político en todas las comisiones.

URGENTE		PROYECTAR RESPUESTA	
PARA SU INFORMACIÓN	X	DAR RESPUESTA INMEDIATA	
FAVOR DAR CONCEPTO		FAVOR TRAMITAR	
		No. FOLIOS	

Respetado Doctor:

Nos permitimos dar alcance a la OPS 1.6.251-2025 del 19 de marzo de 2025, con el fin de dar respuesta a la nota interna OCCI 1.7.021-2025, en la cual solicitamos la prórroga respecto al procedimiento transversal de control político en todas las comisiones, que se está llevando a cabo en estos momentos y adjuntamos los soportes de avance que seguimos trabajando y esperamos que para el día 27 de junio de 2025, ya se tenga respuesta de las comisiones al respecto.

Agradezco la atención prestada.

Cordialmente,


 Jorge Edison Castro Salcedo
 Jefe Oficina de Planeación y Sistemas

Elaboro: Manuel Alemán Jenny Rueda

Posteriormente el grupo Auditor de la Oficina de Control interno siguió trabajando y solicitando la información pendiente por parte del auditado, quien tomó la determinación de solicitar una nueva prórroga mediante Oficio No. OPS 1.6.323-2025 del día 3 de abril de 2025, La Oficina Coordinadora de control interno opto la determinación de aceptar la prórroga solicitada con el compromiso y el deber de continuar realizando seguimientos oportunos al plan de mejoramiento establecido.

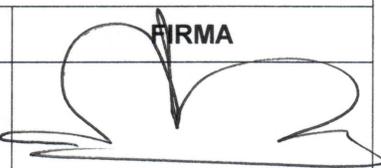
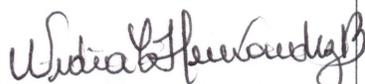
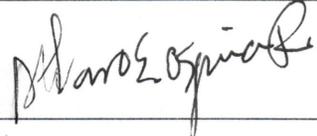
III. CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta los aspectos analizados, se recomienda continuar con la ejecución de las actividades sujetas de hallazgo de esta auditoria y tomar las medidas correctivas adecuadas, motivo por el cual la oficina de control interno solicita continuar con la toma de acciones correctivas en aras de seguir ayudando al fortalecimiento de la gestión institucional y dar cumplimiento a las metas trazadas.

Se recomienda continuar con la descripción de la Ley 5 de 1992 facilitando de manera táctica la identificación de los elementos esenciales y su funcionamiento de acuerdo al modelo integrado de Planeación y Gestión.

Se recomienda dar cumplimiento a los términos establecidos para las actividades propuestas, así como, la oportuna entrega del reporte de las evidencias dentro de las fechas establecidos

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los veintiséis días (26) del mes de abril del año 2025.

APROBACIÓN DEL INFORME DE SEGUIMIENTO		
NOMBRE	CARGO	FIRMA
EDGAR VIDAL ULLOA HURTADO	COORDINADOR OFICINA DE CONTROL INTERNO	
NIDIA CLEMENCIA HERNANDEZ BAQUERO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO OCCI	
ALVARO ERNESTO OSPINA RAMIREZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO OCCI	
CAROLINA VERGARA	CONTRATISTA	
JOHN SEBASTIAN CASTAÑEDA FLORES	CONTRATISTA	

