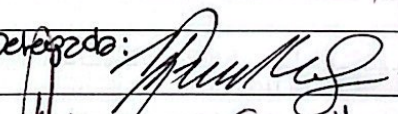
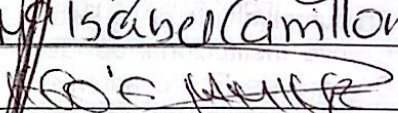
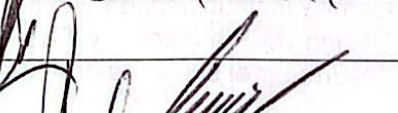


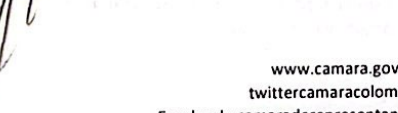

	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>			
	<b>Acta 02 – 2023 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>		CÓDIGO	A-G.1-F01
			VERSIÓN	01-2016
			PÁGINA	1 de

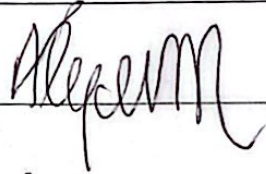


<b>Asunto:</b>	Comité Institucional de Gestión y Desempeño		
<b>Fecha:</b>	28 de Junio de 2023		
<b>Hora iniciación:</b>	2:37 p.m.	<b>Hora terminación:</b>	4:08 p.m.
<b>Lugar:</b> Sala de Juntas de la Dirección Administrativa - Reunión Virtual a través del link <a href="https://meet.google.com/rur-rdiv-smz">https://meet.google.com/rur-rdiv-smz</a>			

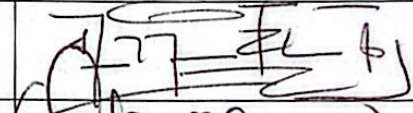

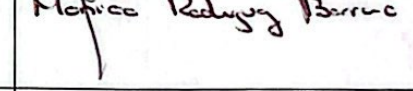

PARTICIPANTES		
Cargo	Nombre	Firma
Director Administrativo	Dr. John Abiud Ramírez Barrientos	X
Secretario General	Dr. Jaime Luis Lacouture Peñalosa	Delegado: 
Jefe División Jurídica	Dra. María Isabel Carrillo Hinojosa	
Jefe División de Personal	Dr. Diego Ramírez Sanguino	
Jefe División Servicios	Dr. Jorge Edison Castro Salcedo	
Jefe División Financiera y Presupuesto	Dr. Daniel Enrique Cure Pérez	
Jefe de Planeación y Sistemas, Secretario Técnico	Dr. Jorge Edison Castro Salcedo (E)	

Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional  
Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso  
Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa  
Bogotá D.C - Colombia

www.camara.gov.co  
twittercamaracolombia  
Facebook: camaraderepresentantes  
PBX 4325100/5101/5102 Ext.  
Línea Gratuita 018000122512

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT. 899999098-0</p>	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>		
		CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de
<b>Acta 02 – 2023 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>			


Jefe Oficina de Información y Prensa	Dr. Alejandro Mazuera Navarro	
Jefe Oficina de Protocolo	Dr. Plinio Enrique Ordoñez Villamizar	
Secretaria Privada Presidencia	Dr. Edgar Mauricio Cañón Bonilla	

Invitados		
Coordinador Oficina de Control Interno	Dr. Arnulfo Roncancio Sanabria	
Vicepresidenta Primera	Dra. Olga Lucía Velásquez	
Oficina de Registro y Control	Dra. Mónica Rodríguez	
Comisión Legal de la Mujer	Dra. María Cristina Rosado Sarabia	


Orden del día
<p>En cumplimiento de la Resolución No. 0150 de 28 de Enero de 2021 "Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se reglamenta su funcionamiento en la Cámara de Representantes", previa convocatoria realizada por el secretario técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Dr. Jorge Edison Castro Salcedo, Jefe de la Oficina de Planeación y Sistemas (E), se reunieron los miembros del mismo con el fin de desarrollar el siguiente orden del día:</p>

Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional  
Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso  
Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa  
Bogotá D.C - Colombia

www.camara.gov.co  
twittercamaracolombia  
Facebook: camaraderepresentantes  
PBX 4325100/5101/5102 Ext.  
Línea Gratuita 018000122512

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999095-0</p>	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>							
	<b>Acta 02 – 2023 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>A-G.1-F01</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>01-2016</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>1 de</td> </tr> </table>	CÓDIGO	A-G.1-F01	VERSIÓN	01-2016	PÁGINA	1 de
	CÓDIGO	A-G.1-F01						
VERSIÓN	01-2016							
PÁGINA	1 de							

1. Llamado a lista, verificación del quórum y aprobación del orden del día.  
Se procede a la verificación del quórum, contando con la presencia y participación de 8 Oficinas, 6 jefes de área en nombre propio, 1 jefe de área encargado, 1 delegado y 4 invitados a este comité en desarrollo.
2. Lectura del Acta anterior.
3. Presentación y Aprobación de los instrumentos y herramientas de Gestión de la Oficina de Planeación y Sistemas:
  - 3.1. Instrumentos para Actualización
    - 3.1.1. Manual de Políticas Institucionales de Operaciones por Procesos.  
**OBJETIVO:**  
 Establecer las políticas necesarias para el correcto funcionamiento de las operaciones por procesos, mediante la realización de guías y seguimiento, con el fin de ejecutar de manera exitosa los procesos dentro de la entidad.  
  
**ALCANCE:**  
 Comprende todos los procesos de la organización en cuanto a lo estratégico, misional y de apoyo, con el fin de cumplir con los compromisos de cada política de la Cámara de Representantes.
    - 3.1.2. Política De Fortalecimiento Organizacional Y Simplificación Por Proceso.  
**OBJETIVO:**  
 Dictar lineamientos específicos referentes a la gestión operacional, por medio del seguimiento y evaluación de la implementación de la política, con el fin de dar cumplimiento a la misma y tener un mejoramiento organizacional.  
  
**ALCANCE:**  
 Inicia con la adopción de los diferentes lineamientos establecidos por la alta dirección de la Cámara de Representantes en relación con su operación tanto misional como administrativa y termina en la verificación y seguimiento de los mismos. Debe ser aplicable en todos los niveles y procesos que la componen.
    - 3.1.3. Manual para la Formulación, Implementación y Desarrollo de los Planes y Programas MECI.  
**OBJETIVO**  
 Proporcionar una estructura que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno en las organizaciones, a

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 89999098-0</p>	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>							
	<b>Acta 02 – 2023 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>A-G.1-F01</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>01-2016</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>1 de</td> </tr> </table>	CÓDIGO	A-G.1-F01	VERSIÓN	01-2016	PÁGINA	1 de
	CÓDIGO	A-G.1-F01						
VERSIÓN	01-2016							
PÁGINA	1 de							

través de un modelo que determine los parámetros de control necesarios para que al interior de las entidades se establezcan acciones, políticas, métodos

**ALCANCE**

Brindar una estructura que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno en las organizaciones, a través de un modelo que determine los parámetros de control necesarios para que al interior de las entidades se establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura del mejoramiento continuo de la administración pública

**3.1.4. Manual de Procesos y Procedimientos.**

**OBJETIVO**

Establecer un instrumento de dirección que proporcione información sobre los procesos y procedimientos dentro de cada área de la Cámara de Representantes, mediante el uso de matrices y diagramas de flujo, para el aseguramiento de la Calidad y buena ejecución de cada uno de estos.

**ALCANCE**

Involucra todas las áreas de la Cámara de Representantes y comprende todos los procesos y procedimientos que actualmente se ejecutan en la corporación, para dar cumplimiento a su propósito institucional dentro de la rama legislativa del poder público colombiano, en todos los ámbitos de actuación y funcionamiento, abarcando procesos de tipo estratégico, dirección, misionales, de apoyo y de seguimiento y de control.


**3.1.5. Manual de Calidad y sus caracterizaciones.**

**OBJETIVO**

Establecer el alcance del sistema de gestión de la calidad, incluidos los detalles y la justificación de cualquier exclusión, los procedimientos documentados establecidos por el sistema de gestión de la calidad por medio de una descripción de la interacción entre los procesos del sistema de gestión de la calidad, con el fin de cumplir con lo establecido en el MECI y NTCGP.

Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional  
Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso  
Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa  
Bogotá D.C - Colombia

www.camara.gov.co  
twittercamaracolombia  
Facebook: camaraderepresentantes  
PBX 4325100/5101/5102 Ext.  
Línea Gratuita 018000122512

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 89999098-0</p>	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>							
	<b>Acta 02 – 2023 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>A-G.1-F01</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>01-2016</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>1 de</td> </tr> </table>	CÓDIGO	A-G.1-F01	VERSIÓN	01-2016	PÁGINA	1 de
	CÓDIGO	A-G.1-F01						
VERSIÓN	01-2016							
PÁGINA	1 de							

**ALCANCE**

El sistema de gestión de la calidad se desarrollará y se pondrá en funcionamiento en forma obligatoria en los organismos y entidades del sector central y del sector descentralizado por servicios de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional, y en la gestión administrativa necesaria para el desarrollo de las funciones propias de las demás ramas del poder público en el orden nacional. así mismo en las corporaciones autónomas regionales, las entidades que conforman el sistema de seguridad social integral de acuerdo con lo definido en la ley 100 de 1993, y de modo general, en las empresas y entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios de naturaleza pública o las privadas concesionarias del estado.

**3.1.6. Actualización Matrices de Riesgo de Gestión, Digital y Corrupción.**

**OBJETIVO:**

Actualizar las matrices de riesgo de la Gestión, Digital y Corrupción, por medio de la revisión periódica de la información de una forma efectiva para asegurarse de que sigan siendo relevantes y eficientes en la organización.

**ALCANCE:**

Comprende Las matrices de riesgo de Gestión, Digital y Corrupción, en las cuales se debe realizar una supervisión continua de cada una de ellas, para que la información que contenga sea veraz y relevante.


**3.1.7. Guía para Elaboración de Documentos en la Cámara de Representantes.**

**OBJETIVO**

Guía para la elaboración de documentos en la Cámara de Representantes. Establecer los lineamientos generales para la elaboración de documentos de acuerdo con lo establecido en las normas técnicas al respecto, con el fin de asegurar su uso adecuado, garantizando de esta manera la idoneidad y claridad de la información.

**ALCANCE**

La Guía o instructivo para la elaboración de documentos técnicos tiene como alcance todos los procesos de la Cámara de Representantes y procedimientos cuyo resultado sea la elaboración documental.

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899990388-0</p>	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>		
	CÓDIGO	A-G-1-F01	
	VERSIÓN	01-2016	
<b>Acta 02 – 2023 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>		PÁGINA	1 de

### 3.1.8. Instructivo Estándares Documentales.

**OBJETIVO:**

Servir como guía en el uso de los estándares establecidos para la elaboración de documentos en la Cámara de Representantes, proporcionando directrices claras y consistentes que promuevan la calidad y coherencia en la creación de documentos dentro de la institución.

**ALCANCE:**

Comprende cada uno de los procesos de la organización que requieran un instructivo con el fin de cumplir los estándares requeridos en la documentación de cada una de las áreas, allí se pueden ver reflejados la elaboración de informes, gestión de calidad, procesos de gestión de talento humano, etc.

### 3.1.9. Caracterización de Grupos de Intereses.

**OBJETIVO:**

Identificar quiénes son los grupos de interés clave y qué papel desempeñan en relación con la cámara de representantes. Esto incluye identificar a los individuos, organizaciones o comunidades que pueden verse afectados por las actividades de la entidad, así como aquellos que tienen poder o influencia sobre ella.

**ALCANCE:**

La caracterización de los grupos de interés consiste en la identificación y comprensión de los grupos relevantes que tienen un interés o influencia en la organización. Este proceso implica asignar la información pertinente que cada grupo debe poseer y gestionar para su beneficio y para el de la sociedad en general.


### 3.1.10. Estrategia para el mejoramiento de los Sistemas de Información en la Cámara de Representantes.

**OBJETIVO:**

Contribuir los sistemas de información en la Cámara de Representantes mediante el uso de estrategias de mejoramiento continuo tales como el ciclo PHVA, para evitar que los procesos dentro de la cámara de representantes se estanquen y encontrar soluciones óptimas.

Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional  
Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso  
Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa  
Bogotá D.C - Colombia

www.camara.gov.co  
twittercamaracolombia  
Facebook: camaraderepresentantes  
PBX 4325100/5101/5102 Ext.  
Línea Gratuita 018000122512

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 849999038-0</p>	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>							
	<b>Acta 02 – 2023 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>A-G.1-F01</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>01-2016</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>1 de</td> </tr> </table>	CÓDIGO	A-G.1-F01	VERSIÓN	01-2016	PÁGINA	1 de
	CÓDIGO	A-G.1-F01						
VERSIÓN	01-2016							
PÁGINA	1 de							

**ALCANCE:**

Inicia con los subsistemas de control de gestión, especialmente en el ítem 2.2. que haces referencia a la información, allí se deposita la información primaria, información secundaria y sistemas de información dentro del modelo estándar de control interno para el estado colombiano, con el fin de tener una unificación de los interesados dentro del gobierno nacional y la comunicación con el ciudadano.

**3.1.11. Formato de las no Conformidades y acciones correctivas del Sistema de Gestión de Calidad y su manual de Calidad.**

**OBJETIVO**

Establecer las actividades para formular y dar seguimiento a las acciones necesarias que eliminen la causa de una no conformidad, así como gestionar las oportunidades de mejora con miras al fortalecimiento de los procesos de la Cámara de Representantes.

**ALCANCE**

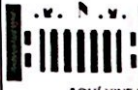
Este procedimiento aplica para todos los sistemas de gestión implementados en la Cámara de Representantes. Inicia con la identificación de una no conformidad u oportunidad de mejora y finaliza con la socialización del informe de no conformidades y oportunidades de mejora.

**3.2. Procedimientos nuevos**

**3.2.1. Procedimiento Formulación y Seguimiento de planes de mejoramiento de documentos internos.**

**OBJETIVO:**

Definir acciones o actividades requeridas para identificar, analizar y eliminar las causas de no conformidades reales o potenciales dentro de un proceso, con el fin de prevenir que ocurran o que vuelvan a ocurrir. Así mismo aplica para la identificación de oportunidades de mejora de los procesos, productos o servicios de la Cámara de Representantes.

 <p><b>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA</b> CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>			
	<b>Acta 02 – 2023 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>		<b>CÓDIGO</b>	A-G.1-F01
			<b>VERSIÓN</b>	01-2016
		<b>PÁGINA</b>	1 de	

**ALCANCE:**

Este procedimiento comprende las cuatro actividades para el tratamiento de hallazgos: identificación, análisis de causas, definición e implementación del plan de mejoramiento y la verificación de la eficacia del mismo. Aplica para todas las dependencias de la Cámara de Representantes.

**3.2.2. Procedimiento para efectuar revisión al Sistema de Gestión de Calidad SGC por parte de la Dirección**

**OBJETIVO**

Establecer los lineamientos para evaluar el estado y desempeño del Sistema Gestión de Calidad SGC, con el fin de tomar decisiones y establecer acciones que permitan asegurar la idoneidad, adecuación, eficacia y alineación continua con la planeación estratégica de la cámara de representantes.

**ALCANCE**

Inicia con la programación, análisis y verificación de los criterios e información sobre el funcionamiento del proceso que conforman el sistema integrado de gestión de calidad, para la revisión por parte de la dirección y finaliza con la evaluación, análisis, y comunicación resultados, en la adopción de decisiones y acciones que permitan la mejora continua del sistema.

**3.2.3. Procedimiento de las No conformidades y acciones correctivas del Sistema de Gestión de Calidad y su manual de Calidad.**

**OBJETIVO:**

Establecer la metodología para el análisis, formulación, implementación y seguimiento de acciones correctivas, conducentes a eliminar las causas de las no conformidades reales cuyo fin sea optimizar el desempeño de los procesos; asegurando su oportunidad y pertinencia.


**ALCANCE:**

Inicia con la identificación de la no conformidad y finaliza con el seguimiento y elaboración del informe de acciones correctivas.

Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional  
Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso  
Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa  
Bogotá D.C - Colombia

www.camara.gov.co  
twittercamaracolombia  
Facebook: camaraderepresentantes  
PBX 4325100/5101/5102 Ext.  
Línea Gratuita 018000122512



 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT. 899999098 0</p>	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>		
	<b>Acta 02 – 2023 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de

Con lo presentado, se exponen los instrumentos para consideración de los miembros del Comité relacionados anteriormente, dando un resultado de **aprobación de las actualizaciones y nuevos procedimientos por unanimidad.**

4. Presentación y Aprobación de los instrumentos y herramientas de Gestión de la Oficina de Personal.

4.1. Procedimiento Liquidación de retención en la fuente.

**OBJETIVO**

Establecer las actividades para liquidar periódicamente la retención en la fuente de acuerdo a la Ley vigente y conseguir en forma gradual que el impuesto se recaude una vez se cause. para ello el empleador procede a aplicar el procedimiento de acuerdo a los Artículos 385 y 386 del Estatuto Tributario.

**ALCANCE:**

El proceso comienza cada año fiscal, con la parametrización del aplicativo de Nómina SIGEP, se circulariza la información a todos los funcionarios de la Corporación que son sujetos de retención en la fuente.


4.2. Formato de Acuerdo de Convivencia Laboral.

**OBJETIVO:**

Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

Con lo presentado, se exponen los instrumentos para consideración de los miembros del Comité relacionados anteriormente, dando un resultado de **aprobación de los instrumentos por unanimidad.**

5. Presentación y Aprobación de los instrumentos y herramientas de Gestión de Secretaria General.

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899990918-0</p>	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>							
	<b>Acta 02 – 2023 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>A-G.1-F01</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>01-2016</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>1 de</td> </tr> </table>	CÓDIGO	A-G.1-F01	VERSIÓN	01-2016	PÁGINA	1 de
	CÓDIGO	A-G.1-F01						
VERSIÓN	01-2016							
PÁGINA	1 de							

5.1. Actualización Indicador de Gestión IML01 Proyectos convertidos en Ley.

La Secretaria General en cabeza de su Secretario General Dr. Jaime Luis Lacouture Peñaloza solicita la modificación del "indicador de Gestión IML01 Proyectos convertidos en Ley" dado que como se encuentra construido a la fecha, responde al trámite legislativo que se surte en el Senado y Cámara de Representantes y no da cuenta del trámite de los proyectos de Ley que se surten ante la Secretaria General de la Cámara de Representantes.

Con lo presentado, se expone el instrumento para consideración de los miembros del Comité relacionados anteriormente, dando un resultado de **aprobación del Indicador por unanimidad.**

6. Presentación y Aprobación de los instrumentos y herramientas de Secretaria Privada de Presidencia.

6.1. Eliminación del Procedimiento de Caja Menor.

Con lo presentado, se expone el instrumento para consideración de los miembros del Comité relacionados anteriormente, dando un resultado de **aprobación de eliminación del procedimiento por unanimidad.**

7. Presentación y Aprobación de los instrumentos y herramientas de la Comisión Legal de la Mujer:


7.1. Procedimiento Promoción y Celebración de Audiencias Públicas.

**OBJETIVO:**

Establecer los procedimientos fundamentales para la realización de Audiencias Públicas por parte de la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer, haciendo uso de los mecanismos de participación ciudadana que permitan la interacción y diálogo entre el legislativo y la sociedad civil.

**ALCANCE**

El presente procedimiento aplica para la realización de Audiencias Públicas llevadas a cabo de manera presencial y virtual como mecanismo de interlocución entre el legislativo y la sociedad civil. Inicia con la solicitud de audiencias públicas por parte de una o varias congresistas y termina con la disposición de la transcripción de este

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT. 89989038-0</p>	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>							
	<b>Acta 02 – 2023 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>A-G.1-F01</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>01-2016</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>1 de</td> </tr> </table>	CÓDIGO	A-G.1-F01	VERSIÓN	01-2016	PÁGINA	1 de
	CÓDIGO	A-G.1-F01						
VERSIÓN	01-2016							
PÁGINA	1 de							

mecanismo en la tabla de Retención Documental. De este modo la estructura se encuentra diseñada en cuatro fases: 1) iniciativa y aprobación, 2) Logística y organización, 3) Desarrollo y participación y 4) Cierre del evento.

**7.2. Procedimiento condecoración Policarpa Salavarrieta.**

**OBJETIVO**

Establecer los lineamientos fundamentales para la entrega de Orden a la Mujer y a la Democracia "Policarpa Salavarrieta" y reconocimiento Policarpa Salavarrieta.

**ALCANCE**

El presente procedimiento aplica para condecoraciones que exaltan el trabajo realizado por personas naturales y jurídicas, instituciones públicas, privadas o mixtas, nacionales o extranjeras y organizaciones No Gubernamentales (ONG). Inicia con la presentación de proposiciones y termina con la entrega de Orden a la Mujer y a la Democracia "Policarpa Salavarrieta" y reconocimiento Policarpa Salavarrieta.

**7.3. Procedimiento Respuesta a Derechos de Petición y otras Comunicación.**

**OBJETIVO**

Conocer e Identificar el procedimiento que permite dar cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales, que ampara el derecho de las personas a presenta peticiones repetuosas ante la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer, para emitir una respuesta en los términos establecidos.


**ALCANCE**

El presente procedimiento aplica para Derechos de petición y otras comunicaciones presentadas por la ciudadanía ante la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer. Inicia con la recepción de las comunicaciones y termina con el envío de la respuesta (s) al peticionario.

**7.4. Formato de Radicados Interno de Entrada.**

**7.5. Formato de Radicados Interno de Salida.**

Presentados los instrumento por la Comisión, el Dr. Arnulfo Roncancio expresa que los procedimientos de audiencias publicas y procedimiento de PQRS mediante mesas de trabajo en conjunto con la oficina de Planeación y Sistemas, Control Interno y La comisión Legal para la Equidad de la Mujer se establecieron como procedimientos transversales por lo que se

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>		
	<b>Acta 02 – 2023 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de

determinó que se fortalecerán con los aportes realizados por La comisión Legal para la Equidad de la Mujer elaborando un solo procedimiento transversal que se ajuste con los requerimientos necesarios.

La Dra. Vanessa Cala delegada de Secretaria General comenta que desde su oficina se ha venido trabajando en la formulación de un protocolo para audiencias públicas presenciales y virtuales, para lo cual propone que se genere un solo documento que se ajuste y sea útil para toda la Coporación; propone una mesa de trabajo con la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer para ahunar esfuerzo en beneficio de este protocolo que para su conocimiento viene siendo trabajado en el Instituto Nacional Demócrata y que ha sido apoyo para la construcción del protocolo diseñado desde la Secretaria General.

Desde la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer se propone realizar mesas de trabajo en beneficio de este procedimiento.

Así las cosas, por las razones antes expuestas se ajustarán los procedimientos de Promoción y Celebración de Audiencias Públicas y Respuesta a Derechos de Petición y otras Comunicación para se aprobados en un próximo Comité y se da paso a la aprobación en la actual reunión a los Procedimiento condecoración Policarpa Salavarrieta y los Formato de Radicados Interno de Entrada y Formato de Radicados Interno de Salida dando como resultado de **aprobación por unanimidad del procedimiento y los formatos presentados.**


#### 8. Proposiciones y varios.

8.1. El Dr. Daniel Enrique Cure plantea su inquietud a los miembros del Comité frente a la ausencia del Presidente en la reunión con el fin de continuar con el desarrollo del mismo y evitar posibles vicios de valides en la toma de decisiones y aprobaciones de los instrumentos motivo este Comité, puesto que no se cuenta con la presencia ni un documento de delegación de la presidencia en cabeza del Dr. Jhon Abiud Ramirez Barrientos presidente de este Comité Institucional de Gestión y Desempeño que represente este cargo en la reunión.

Así las cosas, los integrantes jefes de oficina presentes en la reunión solicitan concepto a la oficina Jurídica representada por la Dra. Maria Isabel Carrillo Hinojosa quien expresa que se debe revisar la resolución de conformación del Comité para dar solución a la inquietud planteada; surtido esto, la Dra. Maria Isabel Carrillo Hinojosa expresa que los integrantes del Comité con voz y voto no pueden elegir el presidente en caso que no exista la asistencia o delegación del mismo en la reunión pero, aclara la Dra. Carrillo que lo que sí no puede faltar en el Comité es la presencia del

Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional  
Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso  
Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa  
Bogotá D.C - Colombia

www.camara.gov.co  
twittercamaracolombia  
Facebook: camaraderepresentantes  
PBX 4325100/5101/5102 Ext.  
Línea Gratuita 018000122512

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>		
	<b>Acta 02 – 2023 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de

Secretario Técnico y el Quorum deliveratorio del Comité, por lo que aclarada la inquietud planteada, por unanimidad de los participantes presentes se confirma el Quorum nuevamente y se da continuidad cumpliendo con los requisitos para el desarrollo de la Reunión.

Siendo las 4:08 p.m. se da por terminado el Comité y como constancia se suscribe el acta de la reunión.

Acuerdos y Compromisos	Responsable	Fecha de Entrega

Proyectó: Mariana S. Núñez Vergara CPS\_0309\_2023  
 Revisó: Manuel Alemán Arcos – Asistente Administrativo Oficina Planeación y Sistemas.