

**1. OBJETIVO:**

Mantener debidamente actualizado los Procesos y Procedimientos de la Cámara de Representantes.

**2. ALCANCE:**

Este procedimiento comienza con la identificación de la necesidad de la actualización de los procesos y procedimientos termina con la implementación de la nueva versión. El presente procedimiento aplica a todas las dependencias de la Cámara de Representantes y su periodicidad será anual.

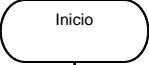
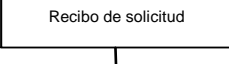
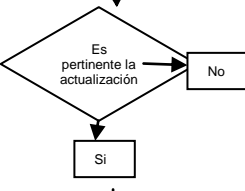
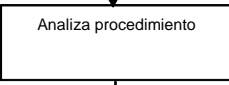
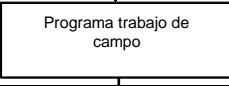
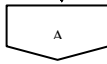
**3. NORMAS**

- Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009.
- Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005.

**4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES**

- **Mejora continua:** Acción permanente realizada con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño.

**5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

No	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
				
1		La Oficina de Planeación y Sistemas recibe la solicitud del proceso interesado y procede a designar al funcionario competente	Oficina de Planeación y Sistemas Profesional designado	Punto de control (radicador)
2		Una vez leído el contenido de la solicitud se analiza la pertinencia de la solicitud si no es viable se envía comunicación al peticionario, y Si es viable se continúa con el procedimiento	Oficina de Planeación y Sistemas Profesional designado	Oficio de respuesta
3		Una vez se procede a la viabilidad de la actualización se analiza el procedimiento existente y se revisa las evidencias y demás documentos para continuar con el procedimiento	Oficina de Planeación y Sistemas Profesional designado	
4		Se programa el trabajo de campo y se cita a los responsables para su consulta y demás aportes que sirvan de apoyo	Oficina de Planeación y Sistemas Profesional designado	Acta de reunión
				

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	Oficina de Planeación y Sistemas



AQUI VIVE LA DEMOCRACIA

**CAMARA DE REPRESENTANTES  
OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS**

**PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS  
Y PROCEDIMIENTOS  
SUBPROCESO: NA  
PROCESO: 1GC**

CÓDIGO	1GCP2
VERSIÓN	1
FECHA	30-12-14
PÁGINA	2 de 2

5		Mediante mesa de trabajo u otro mecanismo de decisión se proyecta el nuevo procedimiento acorde con las opiniones del Líder del proceso y sus ejecutores con asesoría de funcionarios de Planeación y Sistemas	Oficina de Planeación y Sistemas Profesional designado	Proyecto del procedimiento
6		Una vez aprobado el procedimiento actualizado se levanta el acta de aprobación como soporte válido para justificar su modificación o actualización.	Oficina de Planeación y Sistemas Jefe Oficina de Planeación y Sistemas	Procedimiento actualizado
7		Se envía al CCCI para que apruebe su adopción y se inicie el proceso de publicación y socialización	Oficina de Planeación y Sistemas	Acto administrativo, acto y resolución

**6. DOCUMENTACION ASOCIADA**

(Como instructivos, tablas, y demás documentos que apoyan la ejecución del procedimiento).

**7. CONTROL DE CAMBIOS**

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

**8. ANEXOS**

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	Oficina de Planeación y Sistemas