

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS

OPS 1.6 522-2011

Bogotá D.C., julio 15 de 2011

PARA: TODOS LOS FUNCIONARIOS
Cámara de Representantes

REF: Plan de Acción

En atención a la solicitud de algunas áreas de la Corporación en cuanto a que requieren orientación para la formulación, seguimiento y control de sus planes de acción, a continuación se relacionan algunos ítems a tomar en cuenta:

La forma más sencilla de solucionar de raíz problemas prioritarios para la corporación, considerando como prioritarios aquellos que afectan los resultados, es simplemente dividirlo en partes, lo cual puede ser diseñado en el formato de plan de acción (ver anexo).

Primero que nada dicho plan de acción debe tener un objetivo claro, conciso y medible, no podemos iniciar un plan de acción si no sabemos lo que queremos lograr con él ni en cuanto tiempo. Por ejemplo, un objetivo relativo a las quejas de los clientes puede ser: disminución del 50% de las quejas mensuales por entregas tardías.

A partir de este punto se deben especificar los objetivos que se seguirán para lograr dicho objetivo. Los objetivos muestran en forma general lo que se está planeando hacer, sin que se especifique exactamente lo que se va a realizar. Estos objetivos deben mostrar el camino que se seguirá durante el desarrollo y ejecución del plan de acción.

Después de esto se deben plantear los pasos a seguir o actividades de cada una de los objetivos planteados. Las actividades deben ser lo más específicas y detalladas posibles, reflejando cada paso necesario.

Las actividades deben tener tiempos específicos, fechas de inicio y fechas de finalización, para lo cual es aconsejable adaptar al formato del plan de acción una gráfica de Gantt para tal propósito.

Por último, en la parte de planeación, se deben asignar los responsables de cada actividad, quienes preferentemente deben ser quienes están involucrados en la elaboración del plan de acción.

Con todos estos elementos se procede a la ejecución del plan de acción, por lo que cada responsable ya sabe las actividades que debe llevar a cabo para cumplir las objetivos planteados y lograr el objetivo final del plan de acción.

Es aquí donde el seguimiento toma una gran importancia, puesto que al tener datos tan específicos de las actividades y tiempos, se hace necesario tener reuniones mensuales de evaluación con la Oficina de Planeación, para supervisar los avances de cada una de las actividades, hacer anotaciones y definir lo que ya se ha cumplido, lo que hace falta y lo que requiere una segunda evaluación para corregir el rumbo. Esto facilita darse cuenta de las necesidades insatisfechas para el cumplimiento de las actividades y permite la corrección para que no se vea afectado el objetivo en las fechas planeadas.

El formato de indicadores para seguimiento, en el mismo plan de acción con las fechas de revisión y supervisión indicará el avance en porcentaje y algunos comentarios pueden ser de gran ayuda para el análisis y para la evaluación final.

Una vez cumplidos los plazos se debe realizar una revisión con la Oficina de Planeación a conciencia y real del logro o no del objetivo, plantearse nuevos retos o buscar cumplir los ya establecidos. También sirve como reafirmación del compromiso de continuar con el nivel alcanzado hasta ese momento.

Quizá no sea tan sencillo elaborar un plan de acción porque debemos pensar en cada detalle pero es una actividad necesaria en busca de ser mejores, tampoco todas las situaciones en nuestra corporación requieren un plan de acción minucioso, es por ello que hablamos de prioridades.

Por último si lo que falta es tiempo para desarrollar sus planes de acción que le permitan mejorar, conocer los resultados, tener la información a tiempo, por citar unos pocos ejemplos; entonces también requiere administrar su tiempo.

Con respecto a lo anterior y teniendo en cuenta el Plan Estratégico de la corporación, el cual relaciona los 11 objetivos estratégicos, los 6 objetivos de calidad y el Plan de Acción de la corporación, cuenta y cumple con lo mencionado en el Decreto 2145.

Como objetivo general el plan estratégico de la Corporación, es materializar en la cámara de representantes procesos de gestión, apoyados en la tecnología, de tal manera que se facilite la ejecución de las funciones legales y constitucionales, sobre la luz de los principios de racionalidad, economía, eficacia, eficiencia, celeridad, moralidad, imparcialidad, justicia y equidad.

Es así como los 11 objetivos estratégicos van en pro del objetivo general:

1. Modernizar la Infraestructura Tecnológica de la Corporación
2. Reposicionar la Imagen Corporativa de la Cámara de Representantes
3. Actualizar e Implementar los Procesos y Procedimientos e Indicadores de Gestión como apoyo al MECI.
4. Apoyar en la implementación y seguimiento al Sistema de Control Interno MECI y Sistema de Gestión de la Calidad SGC.
5. Proteger los intereses Fiscales y Patrimoniales de la Entidad mediante un programa de Auditorias
6. Construir, remodelar y adecuar la infraestructura física donde están ubicadas las Oficinas Administrativas y Legislativas de la Corporación con su respectiva dotación.
7. Apoyar el Mejoramiento del Talento Humano
8. Actualización del Sistema de Salud Ocupacional
9. Adquisición de Equipos de Seguridad para los Representantes
10. Capacitación a los funcionarios para la Implementación del SIIF II NACION
11. Implementación y Digitalización del Sistema de Archivo y Correspondencia

Cada objetivo estratégico está contemplado en el respectivo plan de acción de la corporación.

Se debe entender que las actividades son acciones o tareas específicas llevadas a cabo por las dependencias de la corporación y diseñadas para alcanzar cada una de las metas.

Las metas son enunciados específicos que detallan los logros o resultados deseados del plan. Si el plan está bien conceptualizado y diseñado, la realización de las metas debe conducir al logro de los objetivos planteados.

PLAN DE ACCION 2010 – 2012

Objetivo Modernizar la Infraestructura Tecnológica de la Corporación

ESTRATEGIAS	METAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADORES
Renovar, mantener, adecuar, actualizar y usar la infraestructura tecnológica.	- Reposición del 100% de los computadores (PC y portátiles) con Software de los equipos obsoletos y depreciados contablemente a Diciembre 31 de 2011.	Mesa Directiva, Dirección Administrativa y Planeación y Sistemas	PC adquiridos/PC obsoletos
	- Dotar a las Comisiones y Oficinas administrativas de Equipos Multifuncionales de impresión 4 en 1 a Diciembre 31 de 2011.		Equipos adquiridos/equipos solicitados
	- Registrar el Proyecto para la adquisición de estos equipos, en el año 2010 y si es viable implementarlo en el año 2011.		SI / NO
Adecuar e instalar el cableado estructurado faltante.	- Cubrir el 100% del cableado en todas las Dependencias	Mesa Directiva, Dirección Administrativa y Planeación y Sistemas	# puntos de red nuevos / #puntos de red solicitados
Implementar un nuevo esquema de página web que se ajuste a los requerimientos de la Oficina de Planeación y Sistemas y de Información y Prensa, y que permita interactuar y dar información a la Ciudadanía, cumpliendo con los lineamientos del Manual de Gobierno en línea 2010	- Tener implementada a Diciembre 31 de 2010, la página Web.	Mesa Directiva, Dirección Administrativa y Planeación y Sistemas e Información y Prensa.	SI / NO
	Que la página Web, se convierta en el gran soporte de la estrategia de comunicaciones, ofrecer servicios como fotografías, audio, videos, transmisión en vivo y en directo de los debates de comisiones y plenarias vía Internet, establecer Chat, foros y encuestas en línea, sobre todo establecer un gran contenido. La página Web será el más importante canal de comunicación con Colombia y el mundo dentro del periodo 2010 – 2012.	Mesa Directiva, Dirección Administrativa y Planeación y Sistemas e Información y Prensa.	SI / NO

Reposicionar la Imagen Corporativa de la Cámara de Representantes

ESTRATEGIAS	METAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADORES
- Establecer una Cultura de credibilidad hacia nuestra Institución a través de un proceso sostenido del Plan de Medios. De la anterior estrategia surge la necesidad de saber comunicar lo que queremos expresarle a la opinión pública, en tal sentido se sugiere planeación previa a los pronunciamientos de lo contrario el efecto mediático podría no ser el más beneficioso para la Corporación.	Que la Mesa Directiva y la Oficina de Prensa retomen dentro del periodo 2010-2012 el “monopolio” de los 4 programas de televisión: Informativo de la Cámara (media hora semanal), la Cámara y sus regiones (1 hora semanal), la Cámara responde (media hora semanal), los temas de la Cámara (1 hora semanal).	Mesa Directiva, Dirección Administrativa y Planeación y Sistemas e Información y Prensa.	SI / NO
	- Ofrecer a todos los canales regionales dentro de los próximos 2 años un servicio gratuito de los hechos más relevantes que sucedan en Comisiones y Plenarias, mediante envío vía satélite. Se sugiere buscar un acuerdo con RTVC		SI / NO

	que permita cumplir esta meta.		
	Establecer una Sección que se denominaría “La Cámara en su casa”, cuyo propósito es brindarle a la comunidad en todo el país, la posibilidad de opinar o sugerir iniciativas, para que los Representantes las conviertan en leyes o debates.		SI / NO
	Que la operación del Canal del Congreso corresponda a 2 años para cada Corporación.		SI / NO
	Buscar a través de la CNT que se le otorgue una frecuencia al canal que permita una mayor socialización del mismo.		SI / NO

Actualizar e Implementar los Procesos y Procedimientos e Indicadores de Gestión como apoyo al MECI.

ESTRATEGIAS	METAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADORES
- Liderar y apoyar a las diferentes Dependencias en la actualización e implementación de los Procesos y Procedimientos e indicadores de Gestión	- Prestar apoyo al 100% de las Dependencias Administrativas y Legislativas para la actualización y creación de los Procesos y Procedimientos propios de c/u a 31 de diciembre de 2010.	Mesa Directiva y demás Dependencias de la Corporación.	Solicitud de apoyo/prestación de apoyo
	Actualizar, crear y adoptar los Procesos y Procedimientos de la Oficina de Planeación y Sistemas a más tardar en julio de 2010.		Procesos realizados / Procesos planeados
	La adopción de todas las actualizaciones y Procesos nuevos se hará mediante Resolución y se implementaran a más tardar a Diciembre 31 de 2010.		# procesos adoptados / procesos actualizados
	- Tener actualizados los Indicadores de Gestión de la Institución el 30 de Agosto de 2010		Indicadores actualizados / indicadores planeados

Apoyar en la implementación y seguimiento al Sistema de Control Interno MECI y Sistema de Gestión de la Calidad SGC.

ESTRATEGIAS	METAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADORES
Definir e identificar plenamente los procesos establecidos en el modelo de operación, para aplicar los puntos de Control.	Con los líderes de los procesos, verificar mensualmente la aplicación de los elementos de control.	Presidencia, Dirección Administrativa y oficina de Control Interno.	Elementos verificados / total elementos de control
Aplicar los Subsistemas Estratégicos de Gestión, Evaluación y Control.	Revisar cada tres meses los elementos de control con los líderes y el equipo MECI, para ajustarlos y someterlos a consideración del Comité de Control interno.	Presidencia, Oficina de control interno y demás jefes de dependencias	Elementos revisados / elementos totales de control
ESTRATEGIAS	METAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADORES
- Fomentar la Cultura del Autocontrol, Autogestión y Autorregulación.	Programar mensualmente jornadas de capacitación y socialización a cada proceso en consenso con el grupo MECI y Planeación.	Presidencia, Oficina de control interno y demás jefes de dependencias	Programas diseñados / programas realizados

Proteger los intereses Fiscales y Patrimoniales de la Entidad mediante un programa de Auditorías

ESTRATEGIAS	METAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADORES
Establecer un Cronograma de Auditorías para los diferentes procesos.	Realizar mensualmente Auditorías a los procesos y selectivamente a las Cajas menores e informar estos resultados a la alta Dirección.	Presidencia y Oficina de Control Interno.	auditorías realizadas / total de procesos

La evaluación y control de los gastos de la Cámara se deben hacer a través de los informes de austeridad presentados a la Contraloría General de la República.	Solicitar oportunamente a la División Financiera, registro y Control y Dirección administrativa la información requerida para el cumplimiento de la Norma Legal (Decreto 1737 de 1998)	Presidencia y Oficina de Control Interno	SI - NO
- Diseñar jornadas de seguimiento y evaluación a los planes de mejoramiento	Hacer seguimiento al menos dos veces al mes sobre las acciones correctivas de los hallazgos presentados y registrados en el Plan de Mejoramiento Institucional verificando el cumplimiento de los plazos y metas.	Presidencia y Oficina de Control Interno	# Dependencias intervenidas / # Dependencias de la Cámara.

Construir, remodelar y adecuar la infraestructura física donde están ubicadas las Oficinas Administrativas y Legislativas de la Corporación con su respectiva dotación.

ESTRATEGIAS	METAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADORES
- Remodelar y adecuar la infraestructura física de las Oficinas Administrativas y Legislativas de la Entidad con su dotación correspondiente	La ejecución de estas obras se hará con estudios previos, implicando actividades de construcción y obra civil con una duración máxima de cuatro (12) meses	Presidencia, Dirección Administrativa, Planeación y Sistemas y División de Servicios.	#Dependencias intervenidas/ Dependencias programadas
- Llevar a cabo las obras necesarias que permitan la construcción de un parqueadero externo de tres niveles para los carros de los funcionarios de la Corporación.	Se construirá el parqueadero externo mediante obras y diseños que generen espacios adecuados y suficientes en un plazo de 12 meses.	Presidencia, Dirección Administrativa, Planeación y Sistemas y División de Servicios	SI / NO
Remodelar y modernizar las Comisiones de Ordenamiento Territorial y Derechos Humanos, mediante procesos de construcción y diseños que generen un agradable ambiente de trabajo y comodidad a los funcionarios.	La ejecución de estas obras se hará con estudios previos, implicando actividades de construcción y obra civil con una duración máxima de cuatro (4) meses.	Presidencia, Dirección Administrativa, Planeación y Sistemas y División de Servicios	# Comisiones intervenidas / # Comisiones programadas
- Llevar a cabo las obras necesarias para remodelar y modernizar las instalaciones físicas de los baños ubicados en el Capitolio Nacional.	Optimizar las condiciones de los baños, para proporcionar bienestar y una mejor calidad de vida a los funcionarios. Esta obra se realizará en un tiempo máximo de cuatro (4) meses.	Presidencia, Dirección Administrativa, Planeación y Sistemas y División de Servicios	#baños intervenidos / baños programados.

Apoyar el Mejoramiento del Talento Humano

ESTRATEGIAS	METAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADORES
Desarrollar programas de formación, aprendizaje y mejoramiento continuo que propicien el desarrollo integral del Talento Humano, y promuevan el trabajo en equipo y empoderamiento de los funcionarios de la Corporación.	- Durante el año 2010 elaborar un diagnóstico de necesidades de capacitación a todos los empleados de la Cámara en relación con el desempeño en el área de trabajo – mediante encuestas	Dirección Administrativa, División de Personal, Bienestar Social y Planeación y Sistemas.	Funcionarios diagnosticados / funcionarios de la Cámara
	Suscribir convenios interinstitucionales con el SENA, ESAP, entre otros para la capacitación de los funcionarios.		SI / NO

	- Capacitar el 50% de los empleados en labores propias del puesto de trabajo durante el año 2011 y el otro 50% en el año 2012.		Funcionarios capacitados / funcionarios de la Cámara
- Establecer la Cultura y Desarrollo Organizacional en la Institución	- En este periodo del 2010 se deben identificar los factores que afectan el clima organizacional mediante un diagnóstico.		SI / NO
	Durante los años 2010-2012 Se debe implementar y aplicar programas para el mejoramiento de la gestión Institucional e incrementar por lo menos en un 75% el clima organizacional de la Entidad.		SI / NO

Actualización del Sistema de Salud Ocupacional

ESTRATEGIAS	METAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADORES
Actualizar los Manuales referentes a la Salubridad de los Empleados de la Entidad en coordinación con el COPASO	Reelección de los miembros que conforman el COPASO a más tardar el 30 de Junio de 2010.	Dirección Administrativa, División de Personal, Planeación y Sistemas y Bienestar Social.	SI - NO
	- Ejecutar programas de divulgación de las nuevas prácticas de Salud Ocupacional en coordinación con la ARP del ISS durante el tiempo que quede del año 2010.	Dirección Administrativa, División de Personal, Planeación y Sistemas y Bienestar Social.	Programas divulgados de salud ocupacional / programas de salud ocupacional programados
	Mantener actualizado el SUIP y enviar la retroalimentación a más tardar dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes.	Dirección Administrativa, División de Personal, Planeación y Sistemas y Bienestar Social.	SI - NO

Adquisición de Equipos de Seguridad para los Representantes

ESTRATEGIAS	METAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADORES
- Llevar a cabo los procesos necesarios para la adquisición de 40 vehículos blindados, para brindar un correcto transporte y una excelente seguridad a igual número de Representantes.	Las actividades a desarrollar serán programadas de acuerdo a las indicaciones y parámetros establecidos en los estudios previos a la compra de vehículos y sistema de blindaje, con una duración de cuatro (4) meses. El presupuesto aproximado es de \$8.000.000.000.00	Presidencia, Dirección Administrativa, Planeación y Sistemas y División y Servicios.	#Vehículos solicitados / Vehículos comprados

Capacitación a los funcionarios para la Implementación del SIIF II NACION

ESTRATEGIAS	METAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADORES
Capacitar a los Funcionarios de la División Financiera para implementar el SIIF II NACION.	Capacitar a los Funcionarios en los siguientes temas. Anteproyecto de Presupuesto, Administración de Apropiedades, Gestión del PAC con recursos de la Nación, Gestión del PAC con recursos propios y SSF, Gestión del Gasto básico, Gestión de Cajas Menores,	Dirección Administrativa, Dirección Financiera y de presupuesto y Planeación y Sistemas.	#Funcionarios capacitados / funcionarios Cámara

	Gestión de proyectos Especiales, Gestión de ingresos, Tesorerías y Pagadurías, Gestión Contable, Adquisición de Bienes y Servicios, Administración de Bienes, Facturación y Cartera y Cierres y Constitución del Rezago Presupuestal. Esta capacitación se hará durante el periodo 2010-2012.		
--	---	--	--

Implementación y Digitalización del Sistema de Archivo y Correspondencia

ESTRATEGIAS	METAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	INDICADORES
Implementar el Sistema de manejo de Archivo y Sistematización de la Correspondencia	Elaborar el Proyecto de Ley para la creación del Sistema de Archivo y Correspondencia a más tardar en Junio 30 de 2010	Dirección Administrativa , Dirección Financiera y Planeación y Sistemas	SI / NO

Como se evidencia el Plan de Acción de la Cámara de Representantes para la vigencia 2010 - 2012, si presenta la metas y tiempos específicos, fechas de inicio y fechas de finalización (se entiende que es un plan de acción de enero 1 de 2010 a diciembre 31 de 2012), algunas metas de las arriba mencionadas tienen fechas de compromiso anteriores al 31 de diciembre de 2012.

Como se evidencia, la entidad si utiliza herramientas y formatos que permiten identificar las metas que deben cumplirse en el desarrollo de los objetivos y actividades propuestas.

El Plan de Acción de la Cámara de Representantes está enmarcado como se ha mencionado en los tres (3) años, con una línea estratégica específica orientada por el objetivo general de Materializar en la Cámara de Representantes procesos de gestión, apoyados en la tecnología, de tal manera que se facilite la ejecución de las funciones legales y constitucionales, sobre la luz de los principios de racionalidad, economía, eficacia, eficiencia, celeridad, moralidad, imparcialidad, justicia y equidad. Además la identificación de estos principales Lineamientos Estratégicos se fundamenta en el análisis previo realizado para la identificación de las Oportunidades y Amenazas a las que se ve enfrentada la Cámara, así como luego de la identificación de sus Fortalezas y Debilidades internas. Este análisis DOFA se realizó teniendo en cuenta la situación del entorno externo e interno de la Corporación. Por ende se tienen una formulación de 11 objetivos estratégicos antes mencionados.

Lo anterior permite el control y seguimiento a la ejecución y cumplimiento del Plan Estratégico y de Acción Seguimiento. El Seguimiento o monitoreo permite "controlar" la evolución de la aplicación de las estrategias corporativas en la entidad; es decir, el seguimiento permite conocer la manera en que se viene aplicando y desarrollando las estrategias y actuaciones de la Corporación; para evitar sorpresas finales, que puedan difícilmente ser resarcidas.

La evaluación es el proceso que permite medir los resultados, y ver como estos van cumpliendo los objetivos planteados. La evaluación permite hacer un "corte" en un cierto tiempo y comparar el objetivo planteado con la realidad, para nuestro caso el Plan de Acción debe tener mínimo 12 informes (4 por año) de seguimiento en el periodo 2010 – 2012.

Según Resolución No. 3070 del 25 de Noviembre de 2008, en su artículo 4º se autoriza a la oficina de Planeación y Sistemas como responsable directo de realizar cuatro veces al año la Evaluación del

estado de desarrollo e implementación de los planes y programas de la honorable Cámara de Representantes. Por lo tanto todas las Dependencias deben enviar los cinco primeros días de cada trimestre a la Oficina de Planeación y Sistemas, la información referente a los avances de cumplimiento en tiempos y fechas requeridos de acuerdo a los objetivos, estrategias, proyectos y metas trazadas en el respectivo Plan Estratégico. Esta información debe presentarse en el Formato No. 4 – A de la Contraloría General de la República, el cual se ha venido reportando a la Dirección Administrativa oportunamente.

Cordialmente,



Ing. JUAN PABLO CRUZ MONTAÑO
Jefe Oficina de Planeación y Sistemas
Cámara de Representantes