



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

OPS 1.6 505-2012

**CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
CÁMARA DE REPRESENTANTES**

INFORME DE GESTIÓN PRIMER SEMESTRE DE 2012

ENERO - JULIO DE 2012

**JUAN PABLO CRUZ MONTAÑO
JEFE DE OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS**

EQUIPO DE TRABAJO:

Manuel Alemán – Administrador de Empresas Asistente Administrativo
Álvaro Ospina Ramírez – Ingeniero de Sistemas Profesional Universitario
David Marrugo – Ingeniero de Sistemas Operador de Sistemas
Rocío Soler Ramírez – Asesor I
María del Carmen Aguilar – Mecnógrafa
Wilson Escobar Navia – Economista Contratista
Claudia Milena Molano – Ingeniera de Sistemas Contratista
John Alejandro Figueroa – Ingeniero Industrial Contratista
Isabel Cristina Bedoya – Ingeniera Industrial Contratista
Juan Manuel Lenis Lara – Comunicador Contratista
Deninzon Mendoza Ramos – Comunicador Contratista
Leidi Pérez – Administrador de Empresas Practicante
Camilo Fayad – Ingeniero Industrial – Mesa de Ayuda Siscorp
Rodrigo Ruiz – Coordinador Proyecto ETB



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

PRESENTACIÓN

La Oficina de Planeación y Sistemas está encargada de propender por que los planes, programas y acciones que tome la Corporación vayan en dirección al cumplimiento de los objetivos corporativos y del plan estratégico en pro del mejoramiento continuo. Esta oficina está adscrita en su funcionamiento bajo la Dirección Administrativa para que ordene sus planes y acciones en el tiempo, designando una secuencia ordenada de tal forma que se pueda alcanzar los objetivos en apoyo con la tecnología. Dentro de la Tecnología Información y Comunicación a cargo de esta oficina se encuentra la de lograr la Automatización del proceso administrativo y legislativo, propender por la infraestructura necesaria para el control de gestión, ser parte integral de los productos y servicios de la Corporación, ser pieza clave en el diseño de la corporación y de sus actividades y la operación técnica del sistema integrado de seguridad.

Dentro de las principales funciones de la Oficina de Planeación y Sistemas se evidencian las siguientes:

ARTICULO 8. Son funciones de la Oficina de Planeación y Sistemas:

1. Estudiar, evaluar y diseñar el sistema de información administrativa y legislativa de la Corporación.
2. Ejecutar todo el sistema de información diseñado.
3. Planear la actualización tecnológica en las áreas administrativas y legislativas.
4. Velar por el buen funcionamiento de la Oficina y equipos de sistemas de la corporación.

La Cámara de Representantes se rige a través de un modelo de operación por procesos, en donde se tienen en cuenta tres tipos de procesos: Procesos Estratégicos, Procesos Misionales y Procesos de Apoyo.

Nuestra Oficina pertenece al Proceso Estratégico de planeación y sistemas, permitiendo precisar y desarrollar las estrategias y objetivos organizacionales, interviniendo en la visión de la Corporación, puesto que se dan las entradas para generar una cadena de valor que corresponde al funcionamiento misional de la Corporación para obtener las salidas que van a satisfacer las necesidades y expectativas de los grupos de interés.



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

INDICE

1. SISTEMA INTEGRADO DE SEGURIDAD
2. CONVENIO INTER ADMINISTRATIVO 003 ETB
3. SERVICIO DE TELEFONIA
4. COMPORTAMIENTO RED LAN – SEGURIDAD LOGICA
5. TELEVISIÓN IPTV
6. GESTIÓN CABLEADO ESTRUCTURADO
7. GESTIÓN CENTRO DE CÓMPUTO
8. GESTION PAGINA WEB – www.camara.gov.co
9. GESTION SOPORTE A 300 COMPUTADORES, 200 IMPRESORAS Y 14 TRANSCRIPTORES
10. GESTION SOPORTE APLICACIONES DE PRODUCCIÓN SEVEN ERP. KACTUS Y SIIF
11. GESTION GOBIERNO EN LINEA
12. SUPERVISIÓN TELEFONIA CELULAR
13. SISTEMA DE CORRESPONDENCIA
14. GESTION DOCUMENTAL
15. PROYECTOS DE INVERSIÓN
16. PLAN DE ACCION 2012
17. PLAN ESTRATEGICO
18. GESTIÓN PAGINA WEB SEGÚN MANUAL VERSION 2.0 Y 3.0 DE GOBIERNO EN LINEA
19. GESTION DE CALIDAD – AJUSTE A PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
20. GESTIÓN INTRANET
21. PLAN DE COMPRAS
22. INDICADORES DE GESTION
23. GESTION MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO – MECI
24. POSICIONAMIENTO DE IMAGEN CORPORATIVA



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

1. SISTEMA INTEGRADO DE SEGURIDAD

Es de resaltar que la Oficina de Planeación dentro de su rol de sistemas ha venido apoyando el Sistema Integrado de Seguridad en sus componentes tecnológicos y no es responsable de la seguridad de la Corporación, como se ha querido dejar entre ver en algunos espacios por parte de la Dirección. La seguridad de la corporación está a cargo de la Policía Nacional, quien es quien opera el sistema integrado de seguridad. No es competencia, ni son funciones de la Oficina de Planeación y Sistemas el hacerse cargo de la seguridad de ninguna de las dependencias de la corporación, ni es responsable por falta del mantenimiento y actualización, toda vez que no tiene la competencia para asignar recursos, ni contratar. Si se cumple con el apoyo a la consecución de diagnósticos y estudios que técnicamente deben estar soportados, por comprender elementos tecnológicos, estudios y ofertas que han sido oportunamente remitidas a la Dirección Administrativa para que tome las decisiones y haga las gestiones al respecto.

El sistema integrado de seguridad instalado en la Cámara de Representantes en conjunto con Senado, es el resultado del contrato de la unión temporal (INTERSEG, SIEMENS, SECURITY SYSTEMS LTDA) que tenía a cargo el proyecto, finalizado en septiembre de 2010. Desde la fecha no se contratado mantenimiento, actualización, ni se han realizado trabajos de reparación por parte de la Cámara, al respecto la Oficina de Planeación y Sistemas desde el 2010 ha venido entregando diferentes estudios de oportunidad y conveniencia, así como ofertas para consideración de las directivas al respecto.

La Dirección Administrativa a través de mesas de trabajo, reuniones específicas y documentos escritos, ha solicitado a la Policía encargada de la operación del sistema, se determinen las prioridades de reparación, toda vez que según presupuesto 2012, no se tienen recursos por funcionamiento, limitando así la atención oportuna y el mantenimiento requerido por el sistema. Las soluciones puntuales a los inconvenientes que se han venido presentando, han sido atendidas por parte de Senado.

Por iniciativa de esta Oficina y apoyo de la Dirección, se formuló proyecto de inversión AMPLIACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE SEGURIDAD DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES para ejecutar en la presente vigencia por \$1000 millones, sujeto al traslado de recursos del proyecto de Dotación de Vehículos, con el fin de Modernizar, dotar y ajustar la tecnología de los equipos, componentes, artefactos y dispositivos del sistema integrado de seguridad de la cámara de representantes a sus nuevos requerimientos y necesidades, además de los servicios administrativos y de operación que estos requieran, identificado con código BPIN



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

2012011000278. A la fecha nos encontramos subsanando las observaciones que al respecto tiene DNP en el control posterior del proyecto.

La Oficina de Planeación y Sistemas de Cámara, junto con su homologo de Senado han dado en la medida de las posibilidades al Sistema de Seguridad apoyo a su administración, soporte técnico y monitoreo general en sus módulos de agenda de citas, control de accesos, incendios, integración, CCTV y energía regulada. También a través de soporte técnico (telefónico y presencial) para los usuarios del sistema de agenda de citas WELCOME.

Dentro del apoyo realizado, se ha propendido con la División de Servicios darle solución a las diferentes novedades y necesidades que presenta el Sistema Integrado de Seguridad, algunas reportadas por la Policía Nacional, Ej. Cambio de luminarias en parqueadero.

La revisión de solicitudes y documentos enviados desde las distintas dependencias, requeridos para autorizar la expedición y cambios de credenciales para los diferentes funcionarios, contratistas, pasantes y judicantes de la Corporación, son tramitadas a través de la Oficina de Planeación y Sistemas, ajustándonos a la normatividad vigente para ello.

Dentro de la optimización del control y bajar la vulnerabilidad y riesgo, se está en proceso de la adquisición de stickers para el registro e impresión al ingreso de los visitantes a las instalaciones del Congreso, igualmente se han entregado estudios de conveniencia y oportunidad a la División de Bienes y Servicios para la compra de nuevas tarjetas de proximidad para el control de acceso de los distintos funcionarios de la Corporación.

2. CONVENIO INTER ADMINISTRATIVO 003 ETB

El convenio Interadministrativo 003 de 2007, es firmado por el Congreso de la Republica (Cámara y Senado), con la empresa ETB, con el fin de prestar la solución integral de servicios de telecomunicaciones compuesta por un servicio de valor agregado para la transmisión de datos, video y voz. A continuación se relaciona un cuadro resumen de los diferentes valores otro sí que se le han hecho al convenio:

CONTRATO	ITEM	INICIO DE SERVICIO	TERMINACION SERVICIO
CI 003	Servicio de transmisión de señal desde Comisiones, Salón Elíptico y canales nacionales a la corporación mediante cabecera de televisión IP	25-feb-08	24-feb-13
	Servicio de cableado estructurado de energía regular, datos y video	14-feb-08	14-feb-13
OTRO SI 1	Servicios continuidad eléctrica y UPS	01-jun-09	01-jun-14
	Servicio de cableado estructurado	01-jul-08	01-jul-13
	Servicios adicionales IPTV terminales	01-dic-08	01-dic-13
	Servicio planta telefónica	04-sep-08	04-sep-13
	Servicio de terminales de telefonía	02-sep-08	02-sep-13
OTRO SI 2	Servicio de seguridad informática Fortigate 3016B	01-abr-09	01-abr-14
	Servicio de soporte y mesa de ayuda	21-ene-09	21-ene-14
	Servicio de servidores Linux	01-abr-09	01-abr-14
OTRO SI 3	Servicio puntos adicionales Comisiones 1,2,5,6 (72 voz,97 datos, 157 energía)	17-jul-09	17-jul-14
	Servicio administrador de servidores	03-ago-09	03-ago-14
	Servicio Software y Hardware y estaciones de grabación (audio, video, servidores, scanner's, pcs, impresora cebra) Comisión de Acusaciones.	17-jul-09	17-jul-14
OTRO SI 4	Ampliación servicios de cableado estructurado y e IPTV Comisiones.	01-sep-10	01-sep-15
	Servicio de mantenimiento adición equipos usados a mesa de ayuda.	19-abr-10	19-mar-14

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

CONTRATO	ITEM	INICIO DE SERVICIO	TERMINACION SERVICIO
OTRO SI 6	Servicio de equipo de computo 260, telefax 205/impresoras 30, transcritores 14 y mesa de ayuda	01-ago-10	01-ago-15
OTRO SI 7	Servicio de infraestructura, Nueva Sede Administrativa (cableado estructurado, IPTV, conectividad, planta telefónica)	01-ago-10	01-ago-15
	Desarrollo de la pagina web, de la H. Cámara de Representantes	19-sep-11	19-sep-16
	Desarrollo de intranet de la H. Cámara de Representantes	01-nov-11	01-nov-16
OTRO SI 8	Servicio mantenimiento adición equipos usados a mesa de ayuda	08-nov-10	08-nov-15

En el primer semestre de 2012, se han prestado los diferentes servicios contratados de manera continua y oportuna, destacando la implementación de la página web y la salida a producción de la Intranet. Dos recursos de comunicación interna y externa definitivos en el mejoramiento e interacción con el ciudadano y funcionarios en cumplimiento de Gobierno y Congreso en Línea.

El seguimiento al convenio y a cada uno de sus otro si, lo realiza esta jefatura una vez a la semana en la Oficina de Planeación y Sistemas, todos los martes a las 9:00 am, con los ingenieros de planta y el representante de aseguramiento de ETB.

Al respecto dentro de la gestión se seguimiento y optimización del convenio, se han realizado todas las aclaraciones a la Dirección Administrativa, sus asesores y a los entes de control, remitidos por la misma, con la debida documentación, dando claridad a las inquietudes manifestadas. Hasta la fecha no se conoce por parte de esta oficina, ninguna retroalimentación al respecto, ni informe de ninguna de las personas o entidad que han consultado sobre el convenio.

La última consulta de la que se tiene conocimiento corresponde al oficio DJ.4-1673-12 de fecha 16 de agosto de 2012 de la División Jurídica de la Cámara de la Dra. Sarahim Londoño Londoño, la cual se encuentra en trámite de respuesta por la empresa ETB.

3. SERVICIO DE TELEFONIA

El objetivo de este informe, es el de proporcionar las actividades de la solución de voz durante el primer semestre del año en curso y mostrar los resultados más relevantes, a su vez se presentará un análisis de servicios sobre la infraestructura implementada. También lograr la mayor satisfacción a nuestro cliente del servicio prestado atendiendo a la eficacia y eficiencia del mismo, mediante la optimización de los recursos técnicos y humanos sin detrimento en la calidad, gestionando los recursos necesarios para la prestación del servicio, fortaleciendo la cultura de comunicación en la Entidad.

MONITOREO DEL SISTEMA (DIARIO)

El equipo de mesa de ayuda y soporte, del Proyecto de Voz del Congreso de la República en Cámara, diariamente realizan las funciones de monitoreo al sistema para garantizar al cliente, la funcionalidad del 100% y así asegurar la optimización de la solución implementada.

Estas son las acciones que se ejecutan diariamente;

Duración	Sitio	Labor y Descripción
30 Minutos Entre las 8:00 AM y las 8:30 AM	Centro de Gestión Tel.	Rutina diaria de revisión de dispositivos y máquinas asociadas al proyecto, Check List.
30 Minutos Entre las 8:30 AM y las 9:30 AM	Centro de Gestión Tel.	Revisión de tareas programadas en el Servidor de Gestión Omnivista 4760, monitoreo de conexiones entre edificios.
60 Minutos Entre las 9:00 AM y 10:00 AM	Centro de Gestión Tel.	Monitoreo y análisis del módulo de Gestión de Alarmas asociado al software de Gestión Omnivista 4760 en los diferentes edificios del proyecto.
60 Minutos Entre las 9:00 AM y 10:00 AM	Centro de Gestión Tel.	Monitoreo de intercomunicación y tareas de la solución implantada comandos (Config y Trkstat).
Entre las 8:00 AM y las 6:00 PM	Centro de Gestión Telefónico y Edificios que integran el PMT	Solución de requerimientos técnicos generados en la línea de atención al cliente (Help Desk) Ext. 4444. La información concerniente a los casos que ingresan a la Línea de atención al Cliente se encuentra completamente documentados desde el inicio de la llamada en nuestro Call Center hasta la finalización satisfactoria del mismo.



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Los resultados de estas revisiones se encuentran documentados en el Centro de Gestión Técnica Telefónica en el Congreso de la República.

MONITOREO DEL SISTEMA (MENSUAL)

A continuación se describen las Acciones más Relevantes que se realizaron durante el I SEMESTRE de 2012.

Fecha	Lugar	Evento y Descripción
I SEMESTRE 2012	Congreso de la República Nodo Edificio Nuevo	Servicios operativos sin contratiempos masivos o de alto impacto

ESTADO DEL SERVIDOR DE COMUNICACIONES

Se describen el estado de los dispositivos fundamentales del sistema para su óptimo funcionamiento en los diferentes edificios del proyecto.

Funcionalidad	Gestión y Verificación de Servicios Asociados al Sistema								
	Ed. Nuevo			Ed. Capitolio			Ed. Santa Clara		
	Optimo	Estable	Fallo	Optimo	Estable	Fallo	Optimo	Estable	Fallo
Análisis de Tráfico	X			X			X		
Configuración Equipos	X			X			X		
Correo de Voz	X			X			X		
Copias Respaldo (Backup)	X			X			X		
Mantenimiento Servidores	X			X			X		
Red Compartida		X			X			X	
Sistema de Alarmas	X			X			X		
Sistema De Operadoras	X			X			X		
Sistema de Tarificación	X			X			X		
Sistema Eléctrico	X			X			X		
Sistema Red Pública		X			X			X	
Verificación Técnica Sitios	X			X			X		

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
 INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Funcionalidad	Gestión y Verificación de Servicios Asociados al Sistema		
	Ed. BBVA		
	Optimo	Estable	Fallo
Análisis de Tráfico		X	
Configuración Equipos	X		
Correo de Voz	X		
Copias Respaldo (Backup)	X		
Mantenimiento Servidores	X		
Red Compartida		X	
Sistema de Alarmas	X		
Sistema De Operadoras	X		
Sistema de Tarificación	X		
Sistema Eléctrico	X		
Sistema Red Pública		X	
Verificación Técnica Sitios	X		

INVENTARIO DE LÍNEAS TELEFÓNICAS POR EDIFICIO

Corresponde a la cantidad de extensiones instaladas en los diferentes edificios del Congreso de la República, referente al Proyecto de Mejoramiento Tecnológico, fecha de Corte 30 de Junio 2012.

Total de Extensiones Instaladas 835

EDIFICIOS PMT	CANT. EXT	TEL ANALOG.	TEL DIGITAL
CAMARA ED. NUEVO	546	389	157
CAMARA ED. CAPITOLIO	180	156	24
CAMARA ED. SANTA CLARA	25	23	2
CAMARA ED. BBVA	84	76	8
TOTAL CAMARA	835	644	191

CAPACIDAD DISPONIBLE SERVIDORES

Corresponde a la cantidad de dispositivos instalados y su disponibilidad en los diferentes edificios del Congreso de la República, referente al Proyecto de Mejoramiento Tecnológico, fecha de Corte

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

30 de Junio de 2012.

CAPACIDAD INSTALADA, USADA Y DISPONIBLE
PROYECTO CONGRESO DE LA REPUBLICA

LINEA DE PRODUCTO	OXE - A4400
FECHA DE ACTUALIZACION	30 DE JUNIO DE 2012

DESCRIPCION	EDIFICIO NUEVO CONGRESO	EDIFICIO CAPITOLIO	EDIFICIO STA. CLARA	TOTAL INSTALADO	TOTAL USADO	TOTAL DISPONIBLE
CENTRALES DIGITALES	1	1	1	3	3	0
Troncales Digitales PRI	12	3	1	16	16	0
Troncales Digitales E1	4	0	0	4	4	0
Troncales Análogas	24	16	8	48	48	0
Extensiones Análogas	1056	352	96	1504	1137	367
Extensiones Digitales	320	48	32	400	335	65
Extensiones IP	2	0	0	2	0	2
Consola Operadora Tipo PC	4	0	0	4	4	0
Unidades de Administración y Gestion de Red	4	0	0	4	4	0
Puertos de comunicación	2	1	1	4	4	0
Equipo de fuerza Regulado (Rectificador)	1	1	1	3	3	0
Software de Tarificación	1	0	0	1	1	0
Correo de Voz para usuarios Centralizado	1	0	0	1	1	0
Call Center	0	0	1	1	1	0

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

DESCRIPCION	EDIFICIO BBVA	USADO CAMARA	TOTAL DISPONIBLE BBVA
CENTRALES DIGITALES	1	1	0
Troncales Digitales PRI	1	1	0
Troncales Digitales E1	0	0	0
Troncales Análogas	8	8	0
Extensiones Análogas	80	75	5
Extensiones Digitales	8	8	0
Extensiones IP	0	0	0
Consola Operadora Tipo PC	0	0	0
Unidades de Administración y Gestión de Red	0	0	0
Puertos de comunicación	1	1	0
Equipo de fuerza Regulado (Rectificador)	0	0	0
Software de Tarificación	0	0	0
Correo de Voz para usuarios Centralizado	0	0	0
Call Center	0	0	0

DISPONIBILIDAD DE SERVICIO (ETB, RED PÚBLICA ENLACES / CANALES DEDICADOS, NO ATRIBUIBLES)

A continuación se observa la disponibilidad del sistema durante el I SEMESTRE de 2012, teniendo en cuenta sólo las fallas y momentos en que el equipo estuvo fuera de servicio por apagado, debido a la gestión por mantenimiento

ITEM	EDIFICIO	EVENTOS	Tiempo Total (Minutos-Mes)	Tiempo Disponibilidad Optima (Minutos Mes)	Tiempo Total De Fallas Fuera De Servicio (Minutos Mes)	Porcentaje Fallos	Disponibilidad Promedio
SERVIDORES	Ed. Capitolio	0	44640	44640	0	0,00%	100,00%
	Ed. Nuevo	0	44640	44640	0	0,00%	100,00%
	Ed. Santa Clara	0	44640	44640	0	0,00%	100,00%
	Ed. BBVA	0	44640	44640	0	0,00%	100,00%
ENLACES Y CANALES	Ed. Capitolio	0	44640	44640	0	0,00%	100,00%
	Ed. Nuevo	0	44640	44640	0	0,00%	100,00%
	Ed. Santa Clara	0	44640	44640	0	0,00%	100,00%
	Ed. BBVA	0	44640	44640	0	0,00%	100,00%
NO ATRIBUIBLES	Ed. Capitolio	0	44640	44640	0	0,00%	100,00%
	Ed. Nuevo	0	44640	44640	0	0,00%	100,00%
	Ed. Santa Clara	0	44640	44640	0	0,00%	100,00%
	Ed. BBVA	0	44640	44640	0	0,00%	100,00%
	Total	0	535680	535680	0	0,00%	100,00%



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

DESCRIPCIÓN DEL TIEMPO FUERA DE SERVICIO:

Durante el I SEMESTRE de 2012, NO se presentaron fallas atribuibles al hardware o software de los Servidores de Comunicaciones de Voz, suministrados por ETB.

Durante el I SEMESTRE de 2012, NO se presentaron fallas atribuibles a los Enlaces Primarios suministrados por las compañías Públicas, que afectaran la disponibilidad de los servicios.

Durante el I SEMESTRE de 2012, NO se presentaron fallas fuera de nuestro alcance y responsabilidad, que afectaran la disponibilidad de los servicios.

INDICADORES Y COMPORTAMIENTO LÍNEA DE MESA DE AYUDA Y SOPORTE EXT. 4444

Esta sección describe el comportamiento de los indicadores definidos para el Centro de Gestión o administración Delegada para el Congreso de la República. Resultados obtenidos del aplicativo del Help Desk del Congreso de la República.

Dentro del Plan de Mejoramiento Tecnológico PMT se dispuso soluciones menores a 4 horas para cualquier llamada de servicio, según los acuerdos de servicio, se encuentran divididos de la siguiente forma:

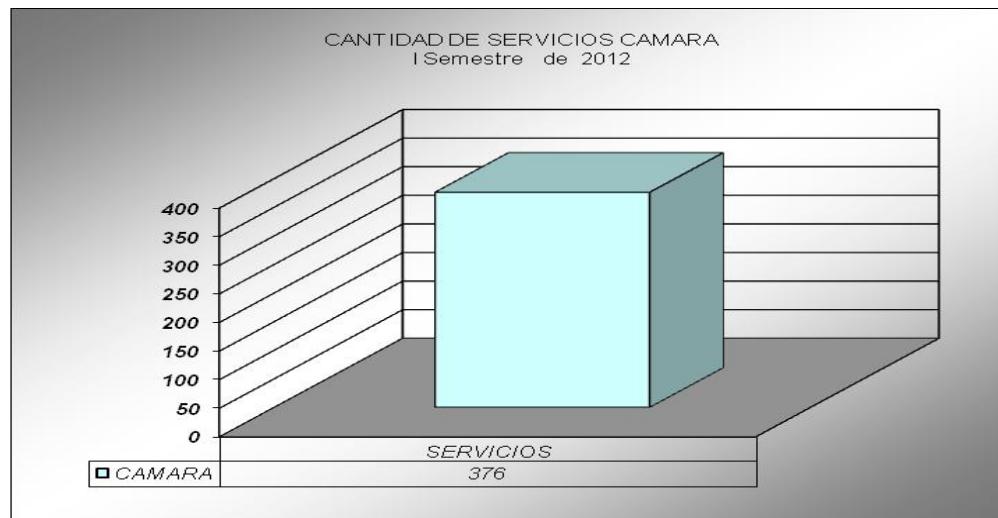
- **Tiempo Total de Servicio**
Se refiere al tiempo que transcurre desde que se abre la llamada hasta que se cierra en el sistema
- **Tiempo Total de Solución**
Se refiere al tiempo que transcurre en sitio, es la duración real del técnico en la solución.
- **Tipo de Servicio**
Se refiere al tipo de fallas reportadas a la línea de servicio Ext. 4444, se expresa en cantidad y porcentaje.
- **Tiempos de Servicio por Nodo**
Corresponde a la Cantidad de servicios atendidos en los diferentes edificios del Proyecto.
- **Tiempos de Servicio Remoto Vs Sitio**
Corresponde al número de servicios atendidos en Sitio o lo que se atienden desde la línea telefónica 4444.

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

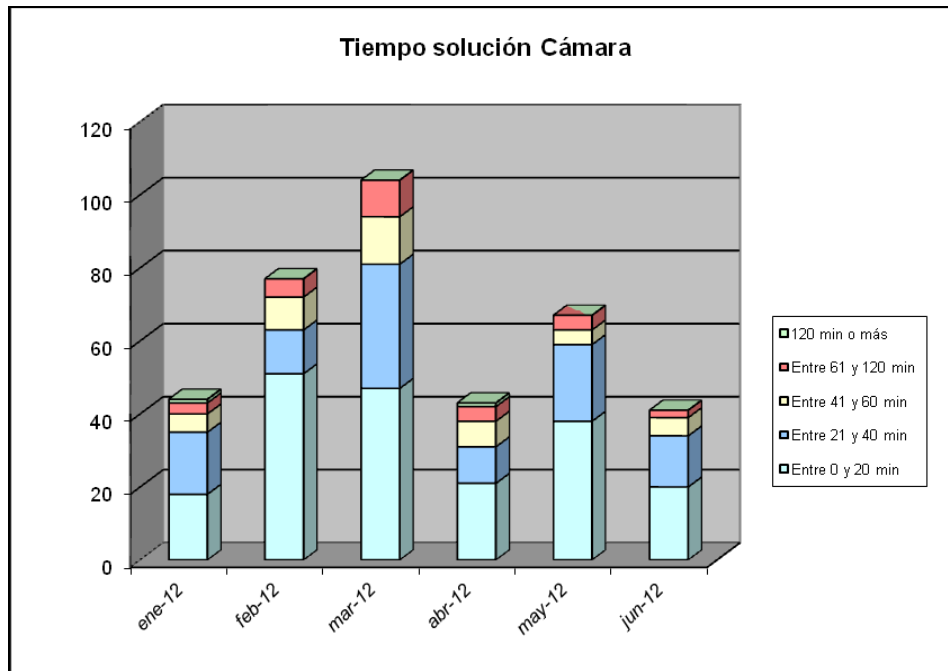
A continuación se muestra la estadística de servicio de la Cámara correspondiente al I SEMESTRE de 2012.

Tiempo Total del Servicio

Suma de # Servicios TR	T. Solución días CAMARA					Total Gral
	Entre 0 y 20 min	Entre 21 y 40 min	Entre 41 y 60 min	Entre 61 y 120 min	120 min o más	
ene-12	18	17	5	3	1	44
feb-12	51	12	9	5	0	77
mar-12	47	34	13	10	0	104
abr-12	21	10	7	4	1	43
may-12	38	21	4	4	0	67
jun-12	20	14	5	2	0	41
Total Gral	195	108	43	28	2	376



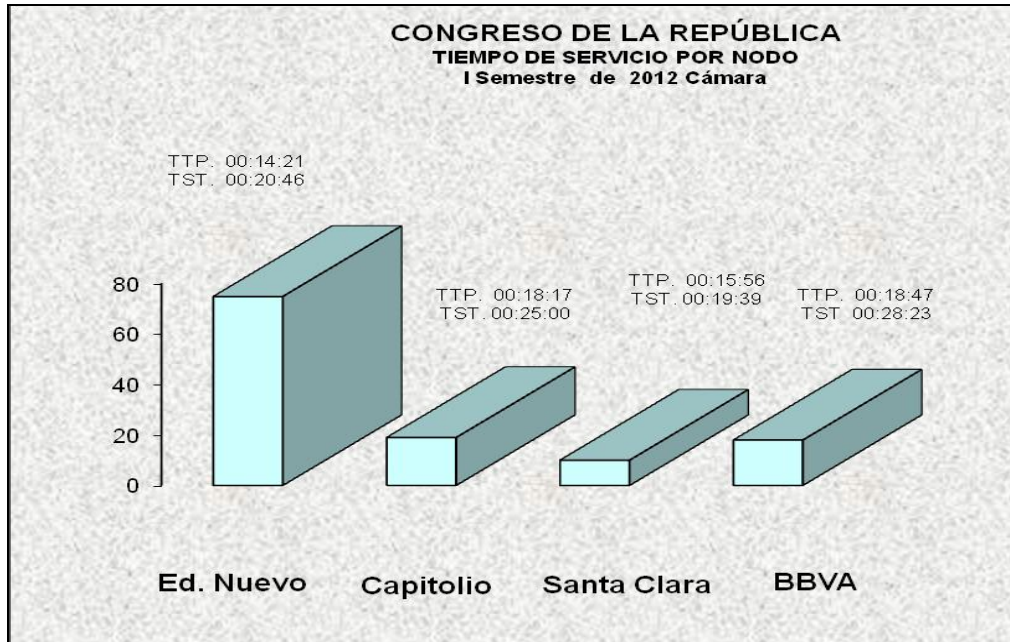
OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012



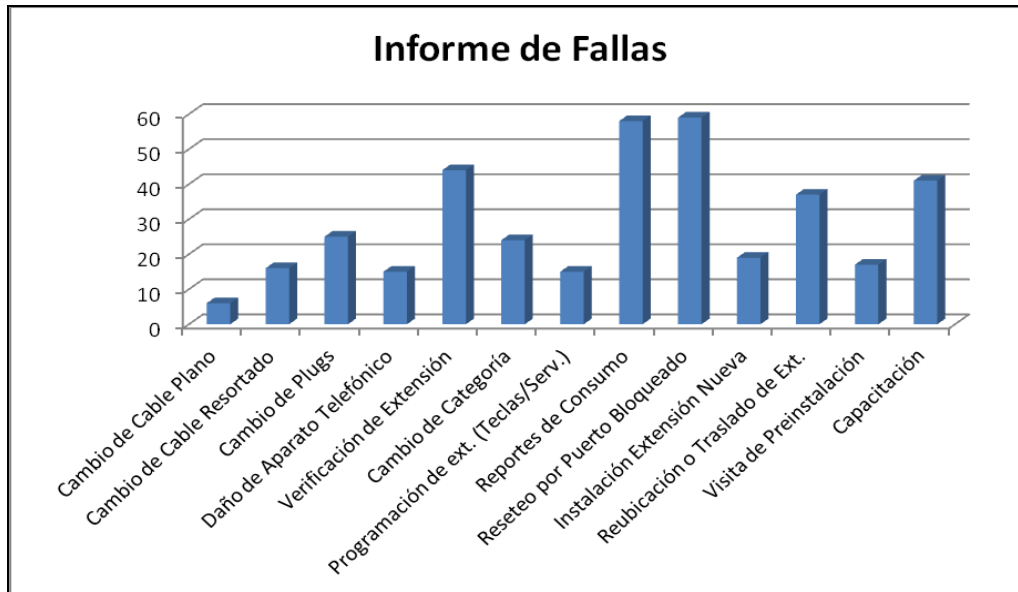
Tiempo de Solución Promedio por Nodo

SEDE	T. PROM. SOLUCION TSP	T. PROM. TOTAL TTP
EDIFICIO NUEVO	0:14:21	0:20:46
CAPITOLIO	0:18:17	0:25:00
SANTA CLARA	0:15:56	0:19:39
BBVA	0:18:47	0:28:23
TOTAL	0:16:50	0:23:27

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012



Tipos de Servicio Cámara





AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

DEFINICIÓN PLAN DE ACCIÓN Y DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS OBTENIDOS PARA EL TRATAMIENTO DE REQUERIMIENTOS REPETITIVOS

Dentro del Plan de Mejoramiento Tecnológico PMT se dispuso soluciones menores a 4 horas para cualquier llamada de servicio. Durante el I SEMESTRE de 2012, la Cámara de Representantes solicitó 376 servicios, de los cuales 100% de los casos se solucionaron dentro del tiempo convenido en los Niveles de Servicio.

Dentro de los requerimientos más repetitivos se encuentra el reseteo por puerto, debido a que el personal de aseo desconecta los cables y el reporte de consumo por el cambio de resolución.

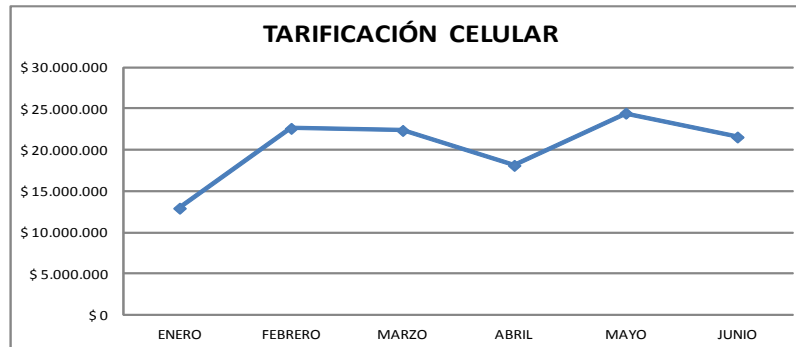
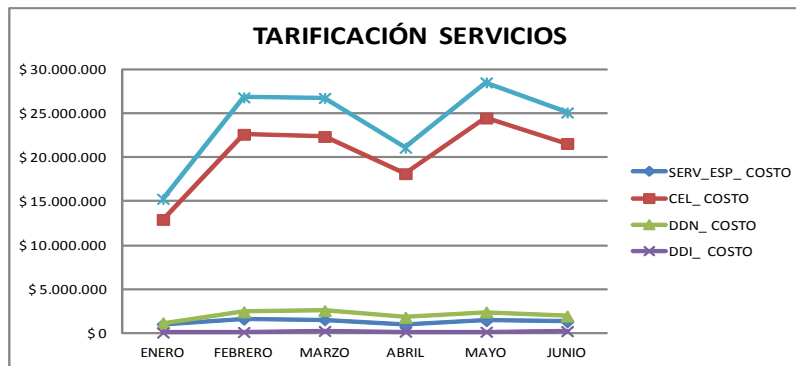
TARIFICACIÓN

COMPARATIVO DDN CÁMARA

Destinos Nacionales Cámara	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Cundinamarca	43	45	102	40	61	48
Cauca y Valle del Cauca	300	576	626	467	574	388
Antioquia	313	814	855	553	982	658
Barranquilla, Cartagena, Santa Marta	424	642	910	548	820	679
Eje Cafetero	310	578	625	448	683	497
Santander y Norte de Santander	385	891	831	626	756	628
Tolima, Huila Sur del País	548	1090	1084	1000	907	725
Total	2323	4636	5033	3682	4783	3623

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

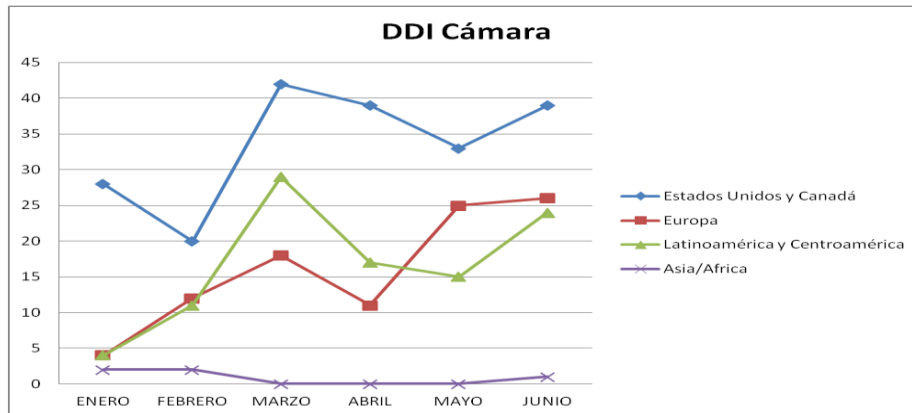
Consolidado	SERV ESP COSTO	CEL COSTO	DDN COSTO	DDI COSTO	TOTAL COSTO
ENERO	\$ 1.052.981	\$ 12.933.936	\$ 1.189.016	\$ 89.960	\$ 15.265.893
FEBRERO	\$ 1.601.687	\$ 22.597.951	\$ 2.437.074	\$ 150.862	\$ 26.787.575
MARZO	\$ 1.545.090	\$ 22.346.533	\$ 2.571.902	\$ 269.287	\$ 26.732.812
ABRIL	\$ 955.016	\$ 18.119.083	\$ 1.819.126	\$ 186.301	\$ 21.079.525
MAYO	\$ 1.441.358	\$ 24.442.054	\$ 2.418.522	\$ 184.717	\$ 28.486.652
JUNIO	\$ 1.323.193	\$ 21.553.837	\$ 1.954.895	\$ 247.666	\$ 25.079.591



COMPARATIVO DDI CÁMARA

Destinos Internacionales Cámara	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Estados Unidos y Canadá	28	20	42	39	33	39
Europa	4	12	18	11	25	26
Latinoamérica y Centroamérica	4	11	29	17	15	24
Asia/Africa	2	2	0	0	0	1
Total	38	45	89	67	73	90

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012



CONCLUSIONES Y RESULTADOS SERVICIO DE TELEFONIA

Según nuestros objetivos propuestos, dentro de los logros obtenidos de acuerdo a las encuestas que se realizan, se encuentra:

- Fiabilidad en los indicadores
- Confianza
- Celeridad
- Mayor calidad
- Trabajo en equipo
- Capacitación
- Compromiso

Acciones oportunas para mejorar el servicio hacia los clientes (internos y externos), evaluando detalles del tráfico que buscan el manejo más eficiente de los recursos y mayor nivel de satisfacción por atención telefónica y de servicio al cliente.

En cuanto a la realización del Mantenimiento Predictivo realizado en este semestre se certifica el correcto funcionamiento de los servidores OXE debido a la buena instalación de los mismos y a la buena labor del equipo residente que la mantiene en un excelente orden.

Se ha prestado apoyo a los congresistas y dependencias en el retiro de cable sobrante con previa identificación en la red después de las remodelaciones efectuadas, ya que la labor no la completó el contratista asignado por cada uno de ellos.



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Instalación de material no estipulado dentro del Contrato en las remodelaciones efectuadas a los Representantes y dependencias.

Siguiendo el Programa de Aseguramiento de Calidad estipulado por el aliado estratégico se realizó sobre el nodo de Edificio Nuevo y Santa Clara la organización del cableado de la UPS y el cargador y reinstalación del chasis, marquillado y aseguramiento de los cables de potencia y las baterías de soporte. Labor realizada por personal idóneo para validar las condiciones internas y externas que podrían afectar el normal funcionamiento de la plataforma OXE.

Los costos generados por esta labor no generaron costos adicionales para la Cámara y dando valor a la infraestructura instalada.

Se tiene un alto grado de la Calidad de Servicio que se refleja en la estabilidad de la red y un alto grado de satisfacción del cliente, no sólo como un aspecto técnico, sino también a la atención al usuario final.

4. COMPORTAMIENTO RED LAN – SEGURIDAD LOGICA

En el primer semestre de 2012, se analizó y monitoreó el comportamiento de la red LAN de la Cámara de Representantes desde la perspectiva de Seguridad Lógica, manteniendo la disponibilidad del servicio, realizando el mantenimiento preventivo a los dispositivos de la solución, manteniendo actualizado el firmware del appliance y observar el comportamiento de los usuarios al hacer uso de la Red.

Se prestó el servicio de acuerdo a los niveles establecidos de ANS, se realizó el mantenimiento preventivo a la solución de acuerdo a la disponibilidad de la cámara de representantes, se realizaron las actualizaciones respectivas de firmware del appliances y se detectaron amenazas y se remitió al área correspondiente para su solución.

Durante el primer semestre de 2012 se encontraron las siguientes amenazas y comportamientos sobre la red:

TRÁFICO WEB POR DIRECCIÓN

Tráfico web por dirección		
Dirección de tráfico	Tráfico (MB)	% del Total
External	5557754.23	91.68%
Incoming	442293.34	7.30%
Outgoing	50124.15	0.83%
Internal	12205.61	0.20%
Total	6062377.34	100.00%

PRINCIPALES CLIENTES WEB

Principales clientes web (Tráfico)		
Usuario/Fuente	Tráfico (MB)	% del Total
guest	1463815.99	24.15%
guest	99222.75	1.64%
10.10.50.42	85826.14	1.42%
10.10.1.5	36667.21	0.60%
CN=NADIACAVADIA,OU=UTL,O=CAMAR	35288.85	0.58%
10.10.44.33	34490.45	0.57%

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Principales clientes web (Tráfico)		
Usuario/Fuente	Tráfico (MB)	% del Total
CN=JHONVANEGAS,OU=UTL,O=CAMARA	34072.43	0.56%
CN=ANASILVA,OU=UTL,O=CAMARA	24118.56	0.40%
10.10.50.33	21623.73	0.36%
10.10.50.55	19548.49	0.32%
10.10.50.35	18111.37	0.30%
10.10.44.36	15958.58	0.26%
10.10.50.51	12171.52	0.20%
10.10.50.52	11879.94	0.20%
10.10.50.53	11644.22	0.19%
CN=GLORIAFONSECA,OU=UTL,O=CAMA	11638.84	0.19%
10.10.50.54	11531.88	0.19%
CN=HECTORBUSTAMANTE,OU=UTL,O=C	10899.93	0.18%
CN=ESTELLASOLANO,OU=UTL,O=CAMA	10200.81	0.17%
10.10.44.103	10004.39	0.17%
10.10.50.56	9756.06	0.16%
CN=FRANCIAMUNOZ,OU=CONTRATISTA	9419.17	0.16%
CN=NANCYMOLINA,OU=FUNCIONARIOS	9272.49	0.15%
10.10.44.42	9145.08	0.15%
10.10.1.5	9103.72	0.15%
CN=GIOVANNARODRIGUEZ,OU=CONTRA	8641.15	0.14%
CN=ZARETHPERTUZ,OU=UTL,O=CAMAR	7717.72	0.13%
CN=JULIANAGUILAR,OU=UTL,O=CAMA	6834.87	0.11%
CN=PASANTE09,OU=FUNCIONARIOS,O	6712.60	0.11%
10.10.51.115	6206.81	0.10%
Otros	4000851.59	65.99%
Total	6062377.34	100.00%

PRINCIPALES CLIENTES WEB

Principales clientes web (Conexiones)		
Usuario/Fuente	Eventos	% del Total
guest	40589510	37.38%
guest	2755547	2.54%
10.10.1.5	1577981	1.45%
CN=NADIACAVADIA,OU=UTL,O=CAMAR	897846	0.83%

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Principales clientes web (Conexiones)		
Usuario/Fuente	Eventos	% del Total
10.10.50.33	324023	0.30%
10.10.50.42	308842	0.28%
CN=HECTORBUSTAMANTE,OU=UTL,O=C	262156	0.24%
10.10.50.35	250976	0.23%
CN=ANASILVA,OU=UTL,O=CAMARA	208976	0.19%
10.10.50.52	207455	0.19%
CN=ESTELLASOLANO,OU=UTL,O=CAMA	195315	0.18%
CN=JHONVANEGAS,OU=UTL,O=CAMARA	190091	0.18%
10.10.44.36	178721	0.16%
10.10.44.31	171362	0.16%
10.10.1.5	164928	0.15%
CN=GLORIAFONSECA,OU=UTL,O=CAMA	154084	0.14%
10.10.50.54	145379	0.13%
10.10.50.53	145170	0.13%
CN=FRANCIAMUNOZ,OU=CONTRATISTA	131198	0.12%
CN=GIOVANNARODRIGUEZ,OU=CONTRA	124405	0.11%
CN=JULIANAGUILAR,OU=UTL,O=CAMA	124201	0.11%
10.10.44.42	122514	0.11%
10.10.44.33	120284	0.11%
10.10.50.51	116029	0.11%
10.10.50.55	112799	0.10%
10.10.44.32	112300	0.10%
10.10.44.38	108568	0.10%
CN=ZARETHPERTUZ,OU=UTL,O=CAMAR	102000	0.09%
10.10.51.115	95372	0.09%
CN=DIEGOGONZALEZ,OU=UTL,O=CAMA	92777	0.09%
Otros	58492803	53.87%
Total	108583612	100.00%

PRINCIPALES DOMINIOS WEB SOLICITADOS

Principales Dominios Web Solicitados	
Destino	Eventos
www.eltiempo.com	17247947

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Principales Dominios Web Solicitados	
Destino	Eventos
profile.ak.fbcdn.net	17171159
www.google.com.co	14919731
ads.eltiempo.com	11052914
www.facebook.com	10854242
www.elespectador.com	6760141
urs.microsoft.com	6169544
rad.msn.com	4498731
ads.us.e-planning.net	3517814
www.google-analytics.com	3044853
www.youtube.com	2920467
beta.urs.microsoft.com	2724349
h.live.com	2408801
chat.wibiya.com	2378033
b.scorecardresearch.com	2051580
www.google.com	2009406
ad.yieldmanager.com	1928050
safebrowsing-cache.google.com	1903948
s.youtube.com	1831705
www.semana.com	1728549
googleads.g.doubleclick.net	1708454
static.ak.fbcdn.net	1613636
search.twitter.com	1553031
d2yrp2tzeot32i.cloudfront.net	1164519
a.rad.msn.com	1065289
apix.iminent.com	1058743
*.google.com	1054355
g.ceipmsn.com	1018215
udc.msn.com	933287
l.ooyala.com	871318
ced.sascdn.com	803209

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Principales Dominios Web Solicitados	
Destino	Eventos
toolbarqueries.google.com.co	793347
static.elespectador.co	742160
external.ak.fbcdn.net	738023
Others	201667690
TOTAL	333.907.240

PRINCIPALES TIPOS DE ATAQUE

Principales Tipos de Ataque		
Descripción	Eventos	% del Total
tcp_dst_session	5089068	44.03%
tcp_syn_flood	3122299	27.02%
tcp_src_session	2695992	23.33%
tcp_port_scan	647714	5.60%
ZmEu.Vulnerability.Scanner	1182	0.01%
VLC.MediaPlayer.Format.String	573	0.00%
MS.IE.HTA.File.Execution	78	0.00%
TCP.Bad.Option.Length	61	0.00%
Huawei.HG510.CSRF	47	0.00%
CA.AV.Engine.CAB.Header.Parsing.Buffer.Overflow	45	0.00%
Mozilla.Firefox.Chrome.Page.Loading.Restriction.Bypass	20	0.00%
HTTP.Chunk.Overflow	16	0.00%
Easy.Hosting.Control.Panel.FTP.Account.Security.Bypass	12	0.00%
TCP.Bad.Flags	9	0.00%
MS.IE.Style.Tag.Comment.Heap.Overflow	7	0.00%
TikiWiki.jhot.php.Script.File.Upload.Remote.Security.Bypass	6	0.00%
HTTP.Request.Long.URL.Buffer.Overflow	6	0.00%
Sphpblog.Remote.Arbitrary.File.Upload	5	0.00%
VBSEO.Remote.Code.Execution	5	0.00%
PEAR.XMLRPC.XML.File.Code.Injection	5	0.00%
vBulletin.misc.Arbitrary.PHP.Code.Execution	4	0.00%
Apache.Tomcat.Jsp.Examples.XSS	4	0.00%
Sun.Java.System.Web.Server.WEBCAV.Stack.Buffer.Overflow	4	0.00%
PHP.PEAR.XMLRPC.Code.Injection	4	0.00%

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Principales Tipos de Ataque		
Descripción	Eventos	% del Total
Apache.Mod.Isapi.Dangling.Pointer.Code.Execution	3	0.00%
HTTP.Negative.Data.Length	3	0.00%
HTTP.ASN1.Bitstring.Heap.Overflow	3	0.00%
PHPBB.Viewtopic.Highlight.Code.Execution	3	0.00%
MS.IE.Unauthorized.Document.Object.Model.Access	3	0.00%
Nagios.Statuswml.Cgi.Command.Execution	2	0.00%
Otros	52	0.00%
Total	11557235	100.00%

PRINCIPALES FUENTES DE ATAQUES

Principales fuentes de ataques			
Dispositivo	Usuario/Fuente	Eventos	% del Subtotal
FGTCAMARA_FGT3KB3408600593	190.147.143.109	1920912	16.62%
	186.113.203.6	340767	2.95%
	190.240.106.120	340359	2.94%
	Otros	8955197	77.49%
	Subtotal	11557235	100.00%
Total		11557235	100.00%

PRINCIPALES DESTINOS DE ATAQUES

Principales destinos de ataques			
Dispositivo	Destino	Eventos	% del Subtotal
FGTCAMARA_FGT3KB3408600593	10.10.0.19	7777145	67.29%
	200.75.50.14	3769654	32.62%
	10.10.0.14	5923	0.05%
	Otros	4513	0.04%
	Subtotal	11557235	100.00%
Total		11557235	100.00%

PRINCIPALES PROTOCOLOS CON ATAQUES

Principales Protocolos con Ataques		
Protocolo	Eventos	% del Total
http	11556412	99.99%
49843/tcp	20	0.00%
50020/tcp	17	0.00%
56739/tcp	17	0.00%
49956/tcp	16	0.00%
56781/tcp	13	0.00%
51259/tcp	13	0.00%
51001/tcp	11	0.00%
51829/tcp	10	0.00%
56886/tcp	9	0.00%
51879/tcp	9	0.00%
51357/tcp	9	0.00%
50827/tcp	9	0.00%
49518/tcp	8	0.00%
51270/tcp	7	0.00%
51514/tcp	6	0.00%
50232/tcp	6	0.00%
51497/tcp	6	0.00%
49949/tcp	6	0.00%
51759/tcp	6	0.00%
51210/tcp	6	0.00%
51105/tcp	6	0.00%
49738/tcp	5	0.00%
51582/tcp	5	0.00%
62009/tcp	5	0.00%
56972/tcp	5	0.00%
51482/tcp	5	0.00%
51840/tcp	5	0.00%
50093/tcp	5	0.00%
49972/tcp	5	0.00%
Otros	573	0.00%
Total	11557235	100.00%

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

PRINCIPALES VIRUS

Principales virus		
Nombre del virus	Eventos	% del Total
W32/VBInjector.KFC!tr	51	24.40%
HTML/Cardst.C!tr	30	14.35%
W32/Refroso.AGEA!tr	15	7.18%
JS/Obfuscus.AACB!tr	8	3.83%
W32/FakeAV.FE!tr	8	3.83%
JS/Iframe.W!tr	7	3.35%
W32/VBInjector.W!tr	7	3.35%
JS/Redirector.KO!tr	6	2.87%
W32/Krap.A!tr	6	2.87%
W32/Banload.QKW!tr	5	2.39%
W32/Banker.XIN!tr.spy	5	2.39%
W32/Yakes.B!tr	5	2.39%
JS/Crypted.AG!tr.dldr	5	2.39%
W32/Refroso.DZP!tr	4	1.91%
JS/Crypt.BN!tr	4	1.91%
JS/JScript.AG!tr.dldr	4	1.91%
W32/VB.WL!tr	4	1.91%
W32/Injector.fam!tr	3	1.44%
JS/Kryptik.SA!tr	3	1.44%
W32/Injector.QQP!tr	3	1.44%
JS/Agent.GMF!tr.dldr	3	1.44%
BAT/Banker.V!tr	2	0.96%
W32/Wonka.A!tr	2	0.96%
W32/Agent.CCDQ!tr.bdr	2	0.96%
W32/Malware_fam.NB	2	0.96%
W32/Zbot.ZY!tr	2	0.96%
W32/Zbot.AT!tr	2	0.96%
HTML/IFrame.IPO!tr	1	0.48%
JS/Obfuscus.AACA!tr	1	0.48%
JS/Kryptik.PAGH!tr	1	0.48%
Otros	8	3.83%
Total	209	100.00%

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

PRINCIPALES PROTOCOLOS CON VIRUS

Principales Protocolos con Virus		
Servicio	Eventos	% del Total
http	202	96.65%
smtp	4	1.91%
pop3	2	0.96%
smtps	1	0.48%
Total	209	100.00%

PRINCIPALES CLIENTES DE E-MAIL

Principales clientes de E-mail (Por Tráfico)		
Usuario/Fuente	Tráfico (MB)	% del Total
209.85.214.181	7777.54	10.28%
209.85.214.193	3354.46	4.43%
guest	3080.85	4.07%
209.85.214.53	2852.06	3.77%
209.85.214.193	2755.67	3.64%
209.85.217.181	2743.77	3.63%
209.85.215.53	2695.79	3.56%
209.85.212.53	1720.36	2.27%
74.125.82.47	1700.69	2.25%
74.125.82.181	1666.98	2.20%
10.10.50.57	1002.98	1.33%
209.85.213.181	925.78	1.22%
209.85.161.181	910.94	1.20%
209.85.212.181	827.91	1.09%
209.85.213.53	807.63	1.07%
209.85.212.175	735.86	0.97%
209.85.160.181	711.32	0.94%
74.82.82.121	680.77	0.90%
74.82.82.155	674.05	0.89%
209.85.216.181	613.78	0.81%

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Principales clientes de E-mail (Por Tráfico)		
Usuario/Fuente	Tráfico (MB)	% del Total
74.82.83.167	609.49	0.81%
10.10.51.73	598.89	0.79%
209.85.214.181	598.44	0.79%
74.82.81.187	581.48	0.77%
74.82.80.88	508.98	0.67%
209.85.210.53	489.18	0.65%
74.82.84.198	488.79	0.65%
10.10.51.115	479.58	0.63%
209.85.160.53	445.19	0.59%
209.85.214.65	414.98	0.55%
Otros	32202.38	42.56%
Total	75656.56	100.00%

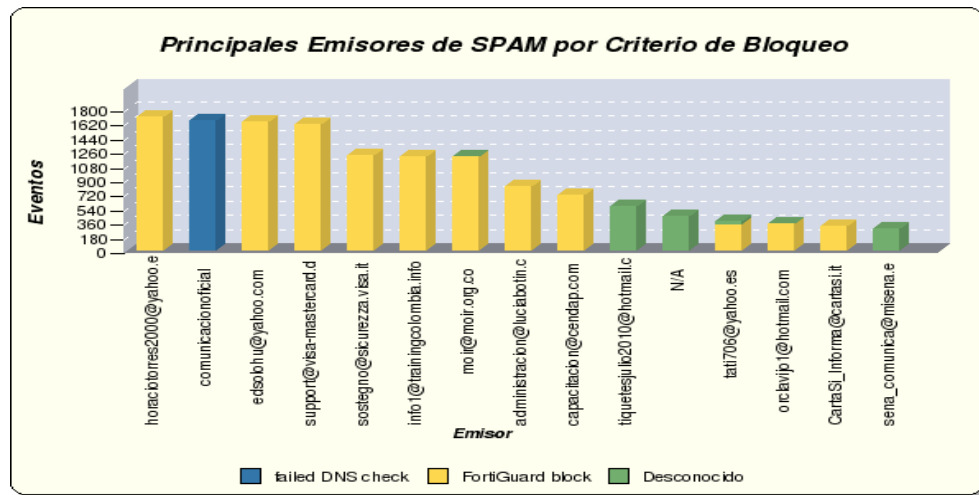
PRINCIPALES DESTINOS DE SPAM

Principales Destinos de SPAM		
Receptor	Eventos	% del Total
N/A	2579	5.37%
oscar.henao@camara.gov.co	1729	3.60%
polomoir@listas.moir.org.co	1194	2.49%
comision.tercera@camara.gov.co	1137	2.37%
contravia@morrisproducciones.com	935	1.95%
%AMS_MESSAGE_TO%	804	1.67%
undisclosed-recipients;;	794	1.65%
undisclosed	717	1.49%
alvaro.miers@camara.gov.co	694	1.45%
susana.diaz@camara.gov.co	459	0.96%
comision.quinta@camara.gov.co	420	0.87%
luis.ochoa@camara.gov.co	388	0.81%
jamesramirezmartinez@hotmail.com	341	0.71%
tatiana.alvarado@camara.gov.co	333	0.69%
daniel.montes@camara.gov.co	326	0.68%
luis.rojas@camara.gov.co	323	0.67%
hugo.marquez@camara.gov.co	312	0.65%

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Principales Destinos de SPAM		
Receptor	Eventos	% del Total
direccion.administrativa@camara.gov.co	297	0.62%
sandra.parra@camara.gov.co	251	0.52%
augustoposada@hotmail.com	241	0.50%
didier.tavera@camara.gov.co	224	0.47%
simon.gaviria@camara.gov.co	198	0.41%
jarobayo751@misena.edu.co	190	0.40%
comision.ordenamiento@camara.gov.co	164	0.34%
dianisfer2409@hotmail.com	160	0.33%
jorgehpolitica@hotmail.com	140	0.29%
pedrazajh@hotmail.com	138	0.29%
augustoposada@une.net.co	135	0.28%
juliandiazb@misena.edu.co	132	0.27%
manenaramirezgomez@hotmail.com	127	0.26%
Otros	32144	66.93%
Total	48026	100.00%

PRINCIPALES EMISORES DE SPAM POR CRITERIO DE BLOQUEO



OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

REPORTE DE SERVICIOS

Se realiza monitoreo constante sobre diferentes variables con comportamientos pre-establecidos de acuerdo a la observación del tráfico y conexiones generadas por los usuarios a través del tiempo.

CASO	FECHA. GEN.	FECHA. SOL.	ESTADO	DESCRIPCIÓN	SOLUCIÓN
6629	25/01/2012	26/01/2012	cerrado	solicitud reportada: se requiere acceso a la url http://citasmedicas.colsubsidio.com/ , la funcionaria se conecta inicialmente a través de la página http://www.colsubsidio.com/porta_serv/salud/epsfamisanar.html . Categoría brokerage and trading.	la página es re-catalogada en la categoría "health and wellness". se verifica acceso con la usuaria e ingresa correctamente a satisfacción.
6650	27/01/2012	31/01/2012	cerrado	solicitud reportada: mesa de ayuda notifica bloqueo en la página www.pagosvirtualesavillas.com.co categoría: unrated.	se realiza re-catalogación de la página e ingresa correctamente.
6652	27/01/2012	31/01/2012	cerrado	solicitud reportada: mesa de ayuda reporta la página http://ruafsvr2.sispro.gov.co/ruaf/cliente/webpublico//consultas/d04afiliacionespersonarua.aspx con bloqueo. categoría unrated.	se solicita recatalogación de la página, se verifica ingreso con la funcionaria e ingresa correctamente.
6654	30/01/2012	30/01/2012	cerrado	solicitud reportada: cambiar direccionamiento de streaming en razón a cambios por parte del personal de iptv, asignar la ip 10.10.44.200	se cambia apuntamiento a la ip 10.10.44.200 de acuerdo a solicitud.

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

CASO	FECHA. GEN.	FECHA. SOL.	ESTADO	DESCRIPCIÓN	SOLUCIÓN
6675	31/01/2012	31/01/2012	cerrado	falla reportada: no se tiene acceso a la url http://10.10.0.22:8080/jasperserver .	se agrega puerto 8080 en la política del bbva a dmz sobre el servidor 10.10.0.22. se verifica servicio e ingresa correctamente.
6751	08/02/2012	15/02/2012	cerrado	solicitud reportada: habilitar acceso a la intranet desde la lan. solicita william acero.	se habilita acceso de la lan a la dmz para el servidor 10.10.0.225. se deja habilitado únicamente el puerto 80 según información suministrada por enésima vía mail.
6859	20/02/2012	20/02/2012	cerrado	solicitud reportada: permitir ingreso al servidor de siscorp 10.10.0.22 de forma externa para la funcionaria viany plata.	se otorgan los permisos requeridos a la ip 186.29.121.63.
6953	29/02/2012	29/02/2012	cerrado	solicitud reportada: habilitar acceso a las páginas www.sociosyamigos.com y www.sabervolarconavianca.com con categoría unrated. área de tiquetes en secretaria.	se recatalogan las páginas, se confirma telefónicamente con la funcionaria el ingreso. se cierra servicio a satisfacción.

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

CASO	FECHA. GEN.	FECHA. SOL.	ESTADO	DESCRIPCIÓN	SOLUCIÓN
6959	29/02/2012	01/03/2012	cerrado	falla reportada: mesa de ayuda reporta fallas de comunicación con el servidor de correo 10.10.0.15.	se realiza verificación de políticas de acceso al servidor, se crea política de prueba permitiendo el libre acceso de los usuarios al servidor pero el problema persiste. se elimina la política creada anteriormente. se debe tener en cuenta que la falla no ocurre con todos los equipos de la sede.
7014	07/03/2012	07/03/2012	cerrado	solicitud reportada: bloqueo del acceso a redes sociales, mensajería instantánea y youtube a todo el personal asociado a etb (axede, comware, disico (incluir el equipo de grabación de audiencias), colredes, siemens, enésima), excepto los equipos de los ing. residentes de senado y cámara, agente de hd y agente de mesa de ayuda.	se realiza configuración solicitada y se dejan las ip 10.10.49.33, 10.10.49.42, 10.10.50.51, 10.10.44.36 y 10.10.44.37 exentas de esta configuración de acuerdo a solicitud de la coordinación de etb.
7098	12/03/2012	12/03/2012	cerrado	solicitud reportada: en razón al cambio de vlan realizada mediante el caso 7097, retirar privilegios a las ip 10.10.49.33 y 10.10.49.42 y configurarlas en la vlan con direccionamiento 50 en las mismas ip 50.33 y 50.42	se cambian las ip a la vlan 50.

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

CASO	FECHA. GEN.	FECHA. SOL.	ESTADO	DESCRIPCIÓN	SOLUCIÓN
7138	14/03/2012	14/03/2012	cerrado	solicitud reportada: habilitar salida web al servidor 10.10.0.17 por el día de hoy.	se habilita salida a internet al servidor 10.10.0.17 de acuerdo a solicitud.
7153	15/03/2012	15/03/2012	cerrado	solicitud reportada: habilitar salida web al servidor 10.10.0.17 hasta el día 20 de marzo de 2012.	se permite el acceso a internet al equipo de acuerdo a solicitud.
7173	16/03/2012	16/03/2012	cerrado	solicitud reportada: mesa de ayuda reporta excluir de las políticas de restricción de navegación de la vlan 50 realizadas mediante los casos 7097 y 7098 la dirección ip 10.10.50.125, equipo que venia manejando novell perfil funcionario ubicado en la oficina de mant. aseo y cafeteria de cámara. servicio autorizado por la coordinación de etb.	se excluye de la restricción de la vlan 50 la ip 10.10.50.125.
7385	10/04/2012	10/04/2012	cerrado	solicitud reportada: configurar navegación perfil representante a la ip 10.10.47.49	se crea política con perfil representante sobre la ip 10.10.47.49. se confirma procedimiento con mesa de ayuda.
7522	19/04/2012	30/04/2012	cerrado	solicitud reportada: permitir el acceso a la url http://www.indetectable.org/pages/modpeticion.htm#dos categoría: adult materials, solicita carolina cabrera.	se habilita la página para el ingreso, se verifica y el ingreso es satisfactorio, se procede con el cierre del servicio.

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

CASO	FECHA. GEN.	FECHA. SOL.	ESTADO	DESCRIPCIÓN	SOLUCIÓN
7549	24/04/2012	24/04/2012	cerrado	solicitud reportada: habilitar privilegios de navegación dentro del grupo de mesa de ayuda a la dirección ip 10.10.50.55 hasta el día viernes 27 de abril.	se habilita la ip 10.10.50.35 con privilegios hasta el día viernes 27 de abril.
7612	02/05/2012	02/05/2012	cerrado	solicitud reportada: asignar privilegios de navegación a la ip 10.10.50.35 dentro del grupo mesa de ayuda.	se habilitan permisos sobre la ip 10.10.50.35 se confirma con jhon moreno y se procede con el cierre del servicio.
7617	02/05/2012	04/05/2012	cerrado	solicitud reportada: permitir acceso a la página http://alfredodeluque.com.co/ correspondiente al representante. solicita isara nazar. categoría: malicious websites.	se realiza recatalogación y se asigna la nueva categoría política. se confirma acceso y se notifica a la funcionaria isara nazar.
7627	03/05/2012	03/05/2012	cerrado	solicitud reportada: desbloqueo de la url www.pagosvirtualesavillas.com.co categoría malicious websites. reporta william perez.	se habilita acceso a la página solicitada, se valida con el funcionario el procedimiento y se procede con el cierre del servicio a satisfacción.
7761	16/05/2012	17/05/2012	cerrado	falla reportada: a nivel general en cámara se presenta fallas en la navegación, diferentes url arrojan bloqueo con el mensaje: "an error occurred while trying to rate the website using the	el error se produce al bug 166551 del firmware de la unidad fortigate. se realiza actualización de la versión 4 mr3 patch 6 a la versión 4 mr3 patch 7 para

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

CASO	FECHA. GEN.	FECHA. SOL.	ESTADO	DESCRIPCIÓN	SOLUCIÓN
				webfiltering service. web filter service error: no correct fortiguard information"	solucionar el inconveniente.
7762	16/05/2012	16/05/2012	cerrado	solicitud reportada: habilitar streaming (youtube) para la ip 10.10.44.33, webmaster enésima.	se habilitan los permisos solicitados a la dirección ip relacionada.
7920	31/05/2012	05/06/2012	cerrado	falla reportada: se encuentra bloqueada la página www.iss.gov.co categoría: malicious websites	se actualiza categoría de la página solicita, se verifica ingreso y se realiza cierre de servicio al evidenciar ingreso satisfactorio.
8094	26/06/2012	26/06/2012	cerrado	solicitud reportada: habilitar servicio de navegación a la dirección 10.10.0.9 y configurar los mismos permisos del servidor con ip 10.10.0.5 solicitud por migración para el servicio de novell.	se habilita servicio de navegación a la ip a satisfacción.
8099	27/06/2012	27/06/2012	cerrado	falla reportada: la mayoría de páginas web se encuentran bloqueadas. reporta maria fernanda perez. mensaje: web page blocked an error occurred while trying to rate the website using the webfiltering service. web filter service error: no correct fortiguard information	se cambia puerto para los servicios de fortiguard. se pasa del 53 al 8888, se restablece el servicio a satisfacción.

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

CASO	FECHA. GEN.	FECHA. SOL.	ESTADO	DESCRIPCIÓN	SOLUCIÓN
8100	27/06/2012	27/06/2012	cerrado	falla reportada: la mayoría de páginas web se encuentran bloqueadas. reporta claudia salamanca. mensaje: web page blocked an error occurred while trying to rate the website using the webfiltering service. web filter service error: no correct fortiguard information	se cambia puerto para los servicios de fortiguard. se pasa del 53 al 8888, se restablece el servicio a satisfacción.
8101	27/06/2012	27/06/2012	cerrado	falla reportada: la mayoría de páginas web se encuentran bloqueadas. reporta esmeralda díz. mensaje: web page blocked an error occurred while trying to rate the website using the webfiltering service. web filter service error: no correct fortiguard information	se cambia puerto para los servicios de fortiguard. se pasa del 53 al 8888, se restablece el servicio a satisfacción.



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

5. TELEVISIÓN IPTV

Internet Protocol Television (IPTV) se ha convertido en la denominación más común para los sistemas de distribución por suscripción de señales de televisión o vídeo usando conexiones de banda ancha sobre el protocolo IP.

El objetivo de la presentación de este informe busca dar a conocer el comportamiento y los resultados en el servicio de soporte del proyecto de IPTV instalado en el honorable congreso de la república – Cámara de Representantes en el primer semestre de 2012, servicio por el cual es posible observar por medio de una señal de televisión en forma directa los eventos realizados en los recintos y comisiones.

INVENTARIO DE RECEPTORES DE TELEVISIÓN

Corresponde a la cantidad de aparatos decodificadores instalados en los diferentes edificios del congreso de la república, referente al proyecto IPTV.

Total decodificadores instalados

EDIFICIOS	CANTIDAD
EDIFICIO NUEVO	295
CAPITOLIO	52
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	8
SANTA CLARA	7
BIBLIOTECA	5
EDIFICIO CAMARA	12
TOTAL	379

DISPONIBILIDAD DE SERVICIO

Durante este periodo nuestros equipos encargados de la transmisión de televisión mantuvieron todos sus servicios activos sin inconvenientes garantizando el 100% del servicio.

DESCRIPCIÓN DEL TIEMPO FUERA DE SERVICIO

Durante este periodo, no se presentaron fallas atribuibles al hardware o software de los equipos que prestan el servicio de televisión.

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
 INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

CANTIDAD DE SOLICITUDES SOLUCIONADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIO ENTRE ENERO DE 2012 Y JUNIO DE 2012

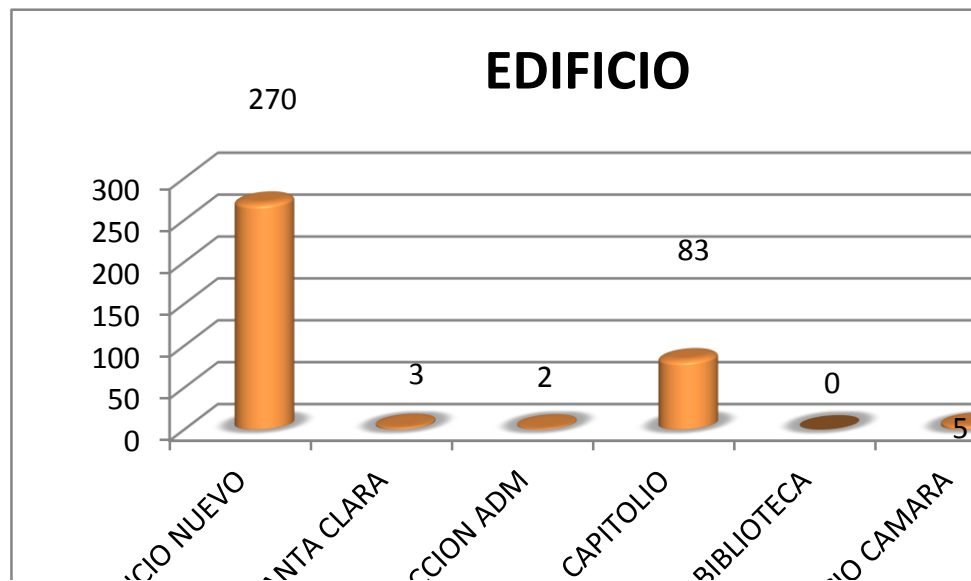
A continuación se muestra la cantidad de servicios solucionados de manera telefónica y de manera personal

MEDIO	CANTIDAD
TELÉFONO	184
PERSONAL	179

Total de solicitudes por mes

MES	SERVICIOS
ENERO	19
FEBRERO	40
MARZO	79
ABRIL	71
MAYO	83
JUNIO	71
TOTAL	363

En la siguiente grafica se observan la cantidad de solicitudes recibidas por cada edificio.





AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

TIPOS DE SOLUCIÓN

TIPO DE PROBLEMA	CANTIDAD
MANEJO	39
DESCONFIGURACION	313
CABLEADO DE ALIMENTACIÓN	0
RED	6
SISTEMAS DESCONECTADO	5
TOTAL	363

En el servicio de IPTV en el primer semestre de 2012, se mantuvo el perfecto funcionamiento de los decodificadores de iptv, de nuestra consola de señal de iptv, se verifico el inventario correspondiente a los decodificadores de señal, el mantenimiento de los diferentes equipos de la señal de iptv. Se cumplió con los tiempos estipulados para darle solución a los casos solicitados y con la satisfacción a los usuarios con la señal de IPTV.

Monitoreado continuamente desde el Centro de Gestión, en las instalaciones de Edificio Nuevo Congreso – Bogotá. Para ello, se utiliza la herramienta de gestión de redes de datos NetSight[®] Software de ENTERASYS NETWORK, INC.



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

6. GESTIÓN CABLEADO ESTRUCTURADO

A continuación se presentan las actividades adicionales a la prestación de soporte y resolución de incidentes, que se realizaron durante el periodo en cuestión, y que fueron reseñadas en la bitácora del proyecto:

Enero 27 de 2012

Se realiza reunión de acompañamiento con el fin de revisar problemática acerca de la aplicación instalada por SISCORP para Gestión Documental.

Enero 30 de 2012

Acompañamiento en Santa Clara con el personal de SISCORP, para ver en sitio inconvenientes de la aplicación de Gestión Documental. Se evidencia inconvenientes con descarga de anexo pero si hay conexión como tal a la herramienta lo cual descarta cualquier inconveniente a nivel de capa de red.

Febrero 24 de 2012

Se realizó mantenimiento del CORE de Datos e IPTV de Nuevo Congreso entre las 19:00 horas y las 21:00 horas. Se tomaron las medidas necesarias antes y después de. De esta manera después del mantenimiento los servicios quedaron funcionando bajo absoluta normalidad. Este mantenimiento comprendió las siguientes labores:

1. Apagado de equipos previo Back up de los mismos.
2. Retiro de fuentes y ventiladores del N7 y N3
3. Se realiza la limpieza de los elementos retirados
4. Se realiza limpieza de los módulos del N7 y Chasis en general también del N7 y N3
5. Se organiza cableado y fibras.
6. Se realiza limpieza de los Racks y el área en general
7. Se encienden equipos y se realizan pruebas y verificación del servicio.
8. Se informa a todos los involucrados en el proceso para que se realicen las respectivas pruebas de los servicios asociados.

Febrero 27 de 2012

BBVA: Se realiza el desplazamiento a sitio y se hace verificación en la UPS del cableado estructurado ubicada en el piso 5. Se evidencia que hay falla en las fases de la Acometida General del Edificio. Se comunica con la Persona encargada del mantenimiento del Edificio el Señor Víctor Rodríguez quien confirma que efectivamente es un fallo en la Acometida General del Edificio y que



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

dicha revisión compete a Condensa por lo cual ya estaban haciendo los respectivos contactos. La visita se realiza y se le informó acerca de las causas al Ingeniero Juan Pablo Cruz Jefe de Planeación y Sistemas de Cámara.

Abril 2 de 2012

BBVA: Por solicitud del Ingeniero Juan Pablo Cruz, se realiza validación de retiro de canaleta y cambio de ruta del cableado de datos e IPTV en la oficina de registro y control de Cámara (Doctora Claudia) a raíz de adecuaciones en la oficina. Se acuerda con la Doctora Claudia que se colaborara con el acompañamiento a los Señores de la obra para dar indicaciones y mirar de que manera se puede realizar dicho trabajo.

Abril 13 de 2012

Se detecta caída del enlace de Santa Clara a través de la Herramienta de gestión. Se hace el respectivo seguimiento y se evidenció que hay caída de fluido eléctrico en el sector.

Abril 16 de 2012

BBVA: Se realiza reunión con la Doctora Claudia, Maestro de la obra a realizar en la oficina. Se dan instrucciones del requerimiento para poder mover la canaleta y el cableado. La Doctora Claudia nos informará cuando este lista la obra que se requiere para poder mover la canaleta y el cableado.

Abril 16 de 2012

Se realizó pruebas rutinarias de los Accés point instalados en dichas Comisiones con el fin de constatar su correcto funcionamiento durante las correspondientes sesiones en los respectivos Recintos.

Abril 17 de 2012

Mediante la herramienta de gestión, se detecta que el switch de la Comisión III se encuentra apagado por consiguiente dicha Comisión sin servicio. Se realiza el desplazamiento y se encuentra que el Gabinete donde se encuentra el switch fue movido por personal de la Comisión por lo cual se desconectó de la toma correspondiente. Se conectó y se restableció el servicio. Además se le hizo recomendación al Señor Ramiro Ramirez encargado de la parte técnica de la Comisión ya que se encontraron valdes de agua en el cuarto donde se encuentran los equipos activos y la UPS, además de cajas alrededor del Gabinete de los equipos.

Abril 24 de 2012

BBVA: Se realiza visita al área de servicio con el fin de validar con el Jefe de la oficina de que manera se les puede colaborar para conectar dos nuevos equipos y no tienen puntos disponibles.



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

En dicho espacio tienen un switch Enterasys v24 en calidad de préstamo y le sugerimos la conexión a ese equipo activo. Además se les colaboró con aproximadamente 20 metros de cable UTP para dicha conexión y los respectivos coectores RJ45. Se le pidió a la mesa de ayuda para que realizará dicha puesta en servicio de los equipos.

Abril 26 de 2012

Por solicitud de la oficina de planeación y sistema de la H. Cámara de Representantes se inicia recorrido de inventario de los puntos de red en el Edificio Nuevo Congreso oficinas Cámara de Representante. Pisos 7,6 y 5.

Abril 27 de 2012

Se realiza recorrido de inventario puntos de Cámara Nuevo Congreso oficinas piso 4 y 3

Abril 27 de 2012

Se realizó inventario de los puntos de datos de dichas Comisiones (I, II, V y VI). Se verificó el estado de la infraestructura como canaletas y troqueles y no se encontró novedad alguna. Todo se encuentra en buenas condiciones y en operación.

Abril 28 de 2012 (sábado)

Se presta acompañamiento para la instalación de equipos y pruebas respectivas canal de RAVEC que comunica el Congreso con Min Hacienda. Dicha actividad se llevó a cabo en el CCP de Nuevo Congreso.

Abril 30 de 2012

Se realiza recorrido de inventario puntos de Cámara Nuevo Congreso piso 2, 1, Mezz y sótano.

Mayo 7 de 2012

BBVA: Se realiza un recorrido de inventario de los puntos de voz y datos en la sede administrativa de la Cámara de Representantes.

Mayo 10 de 2012

BBVA: Se realiza una inspección de rutina de los centros de cableado de la sede administrativa de la Cámara de Representantes en el cuarto y séptimo piso, se realiza un back up de los equipos activos.

Mayo 24 de 2012



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Se realiza un recorrido por las oficinas del séptimo piso del edificio Nuevo Congreso para verificar la infraestructura de la red estructurada de datos.

Mayo 28 de 2012

Como valor agregado y por petición de la Oficina de Planeación y Sistema de la H. Cámara de Representantes se habilita un punto de datos en la red para conectar un equipo propiedad de Cafam para el lanzamiento de la Intranet en la feria de servicios organizada por la entidad, de igual manera se instala con un patch cord de 10 metros para poder conectar el equipo.

Mayo 29 de 2012

Como valor agregado se habilita un punto de datos en la red de Cámara, se presta un switch y se elaboran siete patch's cords 6 equipos para la presentación de la Intranet de la Cámara de Representantes.

Mayo 29 de 2012

Se realiza un recorrido por las oficinas del sexto piso del edificio Nuevo Congreso para verificar la infraestructura de la red estructurada de datos.

Mayo 30 de 2012

Se realiza un recorrido por las oficinas del quinto piso del edificio Nuevo Congreso para verificar la infraestructura de la red estructurada de datos.

Mayo 31 de 2012

Se realiza un recorrido por las oficinas del cuarto piso del edificio Nuevo Congreso para verificar la infraestructura de la red estructurada de datos.

Mayo 31 de 2012

Como valor agregado y para liberar el punto de datos en la cabina del recinto de la Comisión Legal de Cuentas de la Cámara de Representantes se tendió un patch cord desde el punto de voz 4N-B2-12 para conectar el Access Point de la Comisión, el servicio queda operando correctamente.

Junio 19 de 2012

Se realiza el mantenimiento preventivo de los centros de cableado sexto norte, quinto norte y cuarto norte del edificio Nuevo Congreso.

Junio 20 de 2012



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Se realiza el mantenimiento preventivo de los centros de cableado tercero norte, segundo norte y primero norte del edificio Nuevo Congreso.

Junio 21 de 2012

Se realiza el mantenimiento preventivo de los centros de cableado sexto sur, quinto sur y cuarto sur del edificio Nuevo Congreso.

Junio 22 de 2012

Se realiza el mantenimiento preventivo de los centros de cableado tercero sur, segundo sur y canal de televisión del edificio Nuevo Congreso.

Junio 22 de 2012

Se realiza el mantenimiento preventivo de los centros de cableado segundo sur y comisión V de Cámara.

Junio 25 de 2012

Se realiza el mantenimiento preventivo de los centros de cableado primer piso capitolio Cámara y segundo piso capitolio Cámara.

Junio 26 de 2012

Se realiza el mantenimiento preventivo de los centros de cableado capitolio tercer piso Cámara.

Se realiza el acompañamiento al edificio administrativo de la Cámara de Representantes en los pisos cuarto y quinto para que la Oficina de Planeación y Sistemas se defina la ubicación de 30 puntos nuevos de red queda como valor agregado a la H. Cámara de Representantes.

REVISIONES ELÉCTRICAS

Ajuste de la tornillería en el cableado de fuerza y de control. Revisión general de contactores, regletas para conexión, fusibles, y demás elementos del tablero, limpieza del tablero general.

Mediciones de voltaje y consumos de corriente. visión general de: contactores, regletas para conexión, breakers, timers, control de voltaje, fusibles voltímetro amperímetro, transformador y demás accesorios eléctricos componentes del tablero.

Para el sistema de alarma se verifica que esté operando todas las alarmas y el buen estado de las lámparas de señalización.



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

MARZO

Mantenimiento Bimensual, próximo mes (Abril) habrá mantenimiento.

ABRIL

Se realizó el mantenimiento de los Aires Acondicionados instalados en el Centro de Computo de Senado piso 2 Nuevo Congreso y Aire Acondicionado instalado en Sótano Cámara Capitolio Nacional. Dicho mantenimiento comprende:

- Limpieza exterior general.
- Engrase de rodamiento y demás partes que lo requieran.
- Ajuste de prisioneros de rotores (ventiladores) y chumaceras.
- Revisión de la tensión y el ajuste de las correas.
- Revisión general de rodamientos del motor y de las chumaceras.
- Medir los consumos de corriente y comparar con los valores de placa y datos Anteriores.
- Revisión de conexiones.
- Lavar con detergente, cepillo y agua a presión el serpentín y enderezar aletas. (en caso de ser posible)
- Inspeccionar el funcionamiento de los desagües y retirar cualquier obstrucción. (Limpieza).
- Medir la temperatura del aire de entrada y de salida del serpentín.
- Lavar los filtros de aire, o cambiar el medio filtrante según sea el caso.
- Revisión de los motores.
- Medir los consumos de corriente y comparar con los valores de placa y datos anteriores.
- Inspeccionar los rodamientos y la temperatura de los motores.
- Limpieza de Rejillas y difusores
- Inspeccionar los ajustes de los rotores (ventiladores), apretar prisioneros o cualquier otro elemento de soporte.

UPS

El siguiente mantenimiento general preventivo corresponde al mes de Julio de 2012

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

EQUIPOS ACTIVOS

Con el uso de la herramienta de gestión NetSight ® Software de ENTERASYS NETWORK, INC., se pueden detectar fallas y/o errores en los equipos activos, y de esta manera de forma proactiva realizar los cambios requeridos antes de que se impacte el servicio. A continuación relacionamos errores detectados durante los monitoreos de la red y que se han escalado al área de Operaciones, para su respectivo diagnóstico y corrección de manera preventiva

Fecha	Numero de caso	Error	Diagnostico	Solucionado
10-15-2010	00725988	FAN has failed - Piso 4_norte	Falla disipador	Cambio switch
10-26-2010	00725945	Fibra lag inestable - piso 3_Cap.	Posible puerto switch	Cambio switch
10-28-2010	00728553	FAN has failed Switch - Piso 2_Sur	Falla disipador	Cambio switch
12-30-2010	00733026	Reseteo modulo N7	Posible falla modulo	Cambio modulo
01-12-2011	00742780	Error (0x0000100) SRR0(0X010Be1f0) Santa Clara.	Actualizar firmware	Se actualizó firmware
03-04-2011		Falla Ventilador N3 Core IPTV CCP	Mal contacto en conector que alimenta la unidad.	Se ajustó conector, unidad normalizada.
11-15-2011	RMA 66809222	red cpu and management leds, no console access	Daño físico del modulo 7GR4280-19 del switch de core de la red IPTV	Reemplazo de la tarjeta 7GR4280-19 Por una del stock de repuestos

Es importante anotar que estos errores no afectaron el servicio pero si se procedió a diagnosticarlos proactivamente con el fin de evitar futuras complicaciones.

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

7. GESTIÓN CENTRO DE CÓMPUTO

Dentro del primer semestre de 2012, se tuvo el manejo de los procesos y actividades del centro de computo, con planes de contingencia para cada uno de los servicios ofrecidos, realizando mantenimiento preventivo al centro de computo, con políticas de Backup de los servicios de correo, red Novell, antivirus y realizando el mantenimiento preventivo del primer semestre, validando manuales de uso de las herramientas.

SERVICIOS CENTRO DE CÓMPUTO

A continuación se hace relación del inventario del centro de cómputo y ubicación en los Rack:

	RACK1		RACK2		RACK3	FUERA DEL RACK A LA DERECHA DEL RACK 3	
"1/1	SISCORP 1 LINUX SUSE 10.10.0.22	"2/1	INTRANET WINDOWS 10.10.0.225	"3/1	SERVER_CR (ARANDA ANTIGUO) WINDOWS 10.10.0.32		
"1/2	APLICAMARA WINDOWS 2003 10.10.0.11	"2/2	CONTINGENCIA 2 WINDOWS 10.10.0.17	"3/2	SERVIDOR FTP WINDOWS 10.10.0.19		
"1/3	WEB LINUX 10.10.0.14	"2/3	PROXY LINUX 10.10.0.10	"3/3	SISCORP2 LINUX 10.10.0.24		
"1/4	SERVIDORBACKUP WINDOWS 10.10.0.222	"2/4	SERVANTIVIRUS WINDOWS 10.10.0.13	"3/4	ARANDA WINDOWS 10.10.0.20		
		"2/5	CORREO WINDOWS 10.10.0.15	"3/5	SERVFTP WINDOWS 10.10.0.6		
		"2/6	NOVELL (Equipo abajo) LINUX 10.10.0.5			NOVELL (en producción) T300 DELL 10.10.0.5	
		"2/7	COMISIONACUSACIONES WINDOWS 10.10.0.18			SISCORP ANTIGUO2 10.10.0.21 STORAGE	
		"2/8	EQUIPO INTEK 10.10.0.30 (RECUPERACION DE DESASTRES)			SISCORP ANTIGUO3	EQUIPO DAÑADO
			MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS POR ETB				
			SERVICIOS ADMINISTRADOS POR ETB - SERVIDOR Y APLICATIVO				
			EQUIPOS DE ETB (ARANDA Y SERVIDOR DE SOPORTE)				

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

	RACK1			RACK2			RACK3	ERA DEL RACK A LA DERECHA DEL RACK 3
"1/1	SISCORP 1 LINUX SUSE 10.10.0.24	4	"2/1	INTRANET WINDOWS 10.10.0.225	10	"3/1	SERVER_CR (ARANDA ANTIGUO) WINDOWS 10.10.0.32	9
"1/2	APLICAMARA WINDOWS 2003 10.10.0.11	16	"2/2	CONTINGENCIA 2 WINDOWS 10.10.0.17		"3/2	SERVIDOR FTP WINDOWS 10.10.0.19	8
"1/3	WEB LINUX 10.10.0.14	5	"2/3	PROXY LINUX 10.10.0.10	1	"3/3	SISCORP2 LINUX 10.10.0.22	7
"1/4	SERVIDORBACKUP WINDOWS 10.10.0.222	17	"2/4	SERVANTIVIRUS WINDOWS 10.10.0.13	13	"3/4	ARANDA WINDOWS 10.10.0.20	18
			"2/5	CORREO WINDOWS 10.10.0.15	2	"3/5	SERVFTP WINDOWS 10.10.0.6	20
			"2/6	NOVELL (Equipo abajo) LINUX 10.10.0.5	14			
			"2/7	COMISIONACUSACIONES WINDOWS 10.10.0.18	3			
			"2/8	EQUIPO INTEK 10.10.0.30 (RECUPERACION DE DESASTRES)	15			

NOVELL (en producción) T300 10.10.0.5 DELL	21	
SISCORP ANTIGUO2 10.10.0.21 STORAGE	6	SISCORP ANTIGUO3

	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE COMWARE
	SERVICIOS CONTROLADOS POR COMWARE
	EQUIPOS DE COMWARE (ARANDA Y SERVIDOR DE SOPORTE)

COMPORTAMIENTO CENTRO DE CÓMPUTO

MES	TAREAS REALIZADAS
ENERO	<ul style="list-style-type: none"> • Bitácora técnica de los servidores • Bitácora de acceso al centro de computo
FEBRERO	<ul style="list-style-type: none"> • Cambio de servidor Novell a Servidor de contingencia. • Mantenimiento preventivo centro de computo • Identificación física y ubicación del servidor SGD Y BPM de Siscorp • Retiro de Servidor de cámara dañado
MARZO	<ul style="list-style-type: none"> • Cambio disco del servidor de Antivirus (10.10.0.13) ya que este presentaba alertamiento. • Montaje e Instalación Novell. (E-Directory, iManager) • Montaje plan de contingencia DNS, DHCP

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

MES	TAREAS REALIZADAS
	<ul style="list-style-type: none"> • Montaje plan de contingencia Antivirus, Correo Icewarp • Identificación de los puertos del Switch
ABRIL	<ul style="list-style-type: none"> • Activación y envió de licencia de Kaspersky a los equipos remotos • Pruebas de Plan de contingencia de DNS, DHCP y Antivirus • Pruebas de Plan de contingencia para Correo • Entrega de Política de Backup y Plan de contingencia del centro de computo
MAYO	<ul style="list-style-type: none"> • Envió de licencia de Kaspersky a los equipos remotos que presentaban fallas al enviar actualización • Verificación del dominio cámara ya que se presentaban fallas en la recepción del dominio ETB • Cambio de Disco Duro del servidor de correo ya que este presentaba alertamiento. • Instalación de la Maquina virtual VMware ESXi, Suse 11 para el paso a producción del servicio de Novell. • Supervisión Mantenimiento Filtro aire acondicionado. • Realización de Instructivo para el mantenimiento del Correo Corporativo • Creación de nuevo ámbito en el DHCP para la comisión legal con rango de ip (10.10.25.x) <p>FILTRO AIRE ACONDICIONADO</p> <p>El día 15 de mayo se reporta al interventor de la H. Cámara de Representantes, el aumento de temperatura en el Centro de Cómputo, para su pronta gestión y solución.</p> <p>El día 19 de Mayo la temperatura del centro de cómputo en horas de la mañana era de 37 °. De acuerdo a autorización del ingeniero Álvaro Ospina de la oficina de Planeación y Sistemas de Cámara de Representantes se dejan encendidos los siguientes servidores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Siscorp (10.10.0.22) • Siscorp (10.10.0.24) • Storage(10.10.0.21) • Pagina WEB (10.10.0.19) • Correo (10.10.0.5)

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
 INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

MES	TAREAS REALIZADAS
	<p>Los demás equipos quedan apagados y se iniciará el restablecimiento de los demás servicios el día martes 22 de mayo a las 07:00 am. El día 22 de Mayo y de acuerdo a conversación con el técnico Edwin Rozo de la empresa encargada del mantenimiento del aire del Centro de Cómputo, informa las tareas a realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambio del compresor de la unidad condensadora • Cambio de dos extractores, que realizan la descarga del aire caliente del compresor • Revisión general del equipo para garantizar que no se vuelva a presentar la falla. <p>Para evitar que aumente la temperatura del centro de cómputo se adecuó momentáneamente el equipo para que no se vaya a disparar por alta presión/temperatura del compresor, ayudando a bajar la temperatura del Centro de Cómputo. Mientras que se realiza el desmonte de la ducteria, ventiladores y desarme del equipo para el cambio del compresor. Para que cuando apaguen el equipo totalmente no se eleve tanto la temperatura del Centro de Computo. La Temperatura estuvo en 26° y por solicitud del Sr. Rozo hasta las 5:30 pm se mantuvo cerrado el Centro de Cómputo. De igual forma la temperatura del centro de cómputo desde el día 25 de Mayo a la fecha es de 19°.</p>
JUNIO	<p>FILTRO AIRE ACONDICIONADO</p> <p>El día 7 de junio se reporta al interventor de la H. Cámara de Representantes el aumento de temperatura en el Centro de Cómputo que subió en, 20 grados y presenta alertamiento de Filtro.</p> <p>El 8 de junio asiste el Técnico Edwin Rozo contratado por Cámara de Representantes informa que el problema de temperatura es que el equipo del aire acondicionado se congelo la temperatura continua en 20 grados</p> <p>Del 9 al 11 de junio (fin de semana con festivo) en el centro de cómputo la temperatura continúa en 20 grados</p> <p>El día 12 de junio se realizan las tareas de por parte del Sr. Rozo a partir de esta fecha la temperatura para el mes de junio es de 19°.</p>

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

SERVICIOS

A continuación se hace relación de los servicios controlados:

Servicio	Correo	Antivirus	Novell	Proxy
Dirección Ip	10.10.0.15	10.10.0.13	10.10.0.5	10.10.0.10
Configura HW	Dell powerd edge 2950	Dell powerd edge 2950	Dell powerd edge 2950	Dell powerd edge 2950
procesador	8 de 2992 MHZ	4 de 2992 MHZ	8 de 2992 MHZ	8 de 2992 MHZ
Memoria	8 GB	4 GB	8 GB	8 GB
Disco	838 GB	272 GB	45,5 GB	438 GB
Capacidad de disco	523GB	176 GB	38 GB	400 GB
Configura SW	Icewarp Server v.10.3 Antivirus Client Kaspersky	kaspersky administration kit antivirus client kaspersky xampp for windows (apache, mysqlg, filezile)	Novell versión 2.6	Astaro security gateway
Mantenimientos	Ultimo Mantenimiento Febrero de 2012			

A continuación se presentan las tablas de Planeación de Capacidad y Disponibilidad de los servicios:

USABILIDAD DE MEMORIA

A continuación se relaciona el comportamiento de usabilidad de memoria del primer semestre 2012, donde se observa el consumo de memoria está dentro de los rangos normales y no afecta la disponibilidad del servicio.

Servidores	Memoria	Memoria Primer Semestre
Proxy	8 GB	1.6GB
Servantivirus	4 GB	1.6GB
Novell (en producción)	8 GB	1GB
Correo	8 GB	1GB

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

DISPONIBILIDAD DE DISCO

A continuación se relaciona el comportamiento de disponibilidad de disco del primer semestre 2012, donde se observa la capacidad de disco.

Servidores	Disco Total	Disco Disponible Primer Semestre
Proxy	438 GB	400 GB
Servantivirus	272 GB	68 GB
Novell (en producción)	45,5 GB	36GB
Correo	838 GB	480 GB

COMPORTAMIENTO SERVICIO DE ANTIVIRUS

ITEM	CANTIDAD
Equipos con Antivirus	799
Equipos con estado de Advertencia	6
Equipos con estado Critico	3
Equipos sin alertas	790

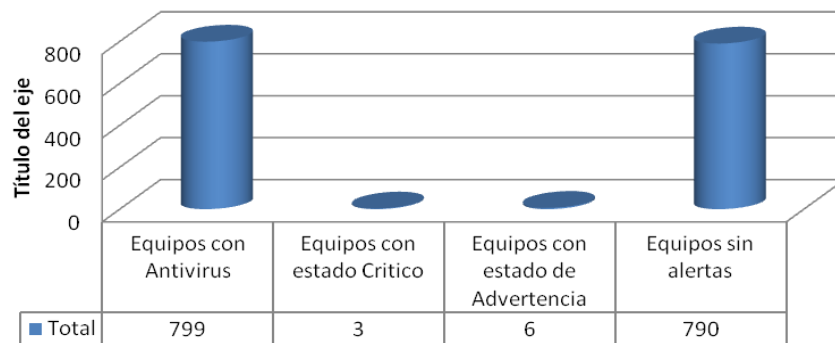
Estas estadísticas están basadas en la consola de administración, la cual identifica los grupos de equipos que tienen algún tipo de advertencia (no escaneado por algún tiempo o bases de datos desactualizadas), los equipos con estado crítico (no escaneado por algún tiempo y bases de datos desactualizadas) y equipos sin alertas.

El número de equipos con antivirus (799) se obtiene de las licencias que en este momento se encuentran en uso y el total de equipos reportados por la consola de antivirus (799) son los que se encuentran conectados actualmente a la red.

El servicio de antivirus no presentó inconvenientes durante el primer semestre del año, lo cual indica estabilidad en el servicio, tanto en la ejecución de la tarea de actualización, como en la tarea de escaneo.

A continuación se presenta la gráfica de los datos de los equipos registrados en la consola del último mes.

Comportamiento - Junio



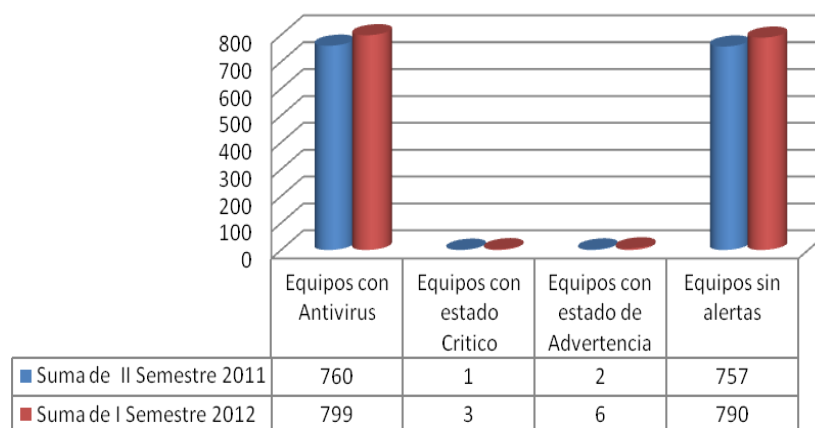
ATAQUES DE RED

Durante el primer semestre no se presentó ningún tipo de ataques a la Red, se presenta gráfica donde se evidencia los equipos en los cuales se detectaron más virus durante el mes. Los casos se presentan por virus traídos en dispositivos de almacenamiento externo.

COMPORTAMIENTO SEMESTRAL

A continuación se hace la comparación referente al comportamiento del antivirus con respecto al II semestre del 2011.

Comportamiento Semestral



OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVIDORES Y SUS DATOS

Antivirus	10.10.0.13	Cuenta con plan de contingencia	Admin. Servidores	Centro computo Rack 3 /1
-----------	------------	---------------------------------	-------------------	--------------------------

Se Realizan 4 copias de seguridad y quedan alojadas en:

Antivirus Contingencia	10.10.0.32	C://Bakup/antivirus/2012/Junio	Admin. Servidores	Centro computo Rack 3 /1
------------------------	------------	--------------------------------	-------------------	--------------------------

COMPORTAMIENTO SERVICIO DE CORREO INSTITUCIONAL

A continuación se lista los porcentajes de uso semestral de las cuentas de correo institucional.

MES	SEMANAS	PORCENTAJE DE SERVICIO
ENERO	02 al 06 de Enero	4 %
	10 al 13 de Enero	5 %
	16 al 20 de Enero	16 %
	23 al 27 de Enero	26 %
	02 al 06 de Enero	4 %

MES	SEMANAS	PORCENTAJE DE SERVICIO
FEBRERO	01 al 03 de Febrero	15 %
	06 al 10 de Febrero	22 %
	13 al 17 de Febrero	26 %
	10 al 24 de Febrero	32 %
	01 al 03 de Febrero	15 %

MES	SEMANAS	PORCENTAJE DE SERVICIO
MARZO	01 al 02 de Marzo	5%
	05 al 09 de Marzo	17%
	12 al 16 de Marzo	20%
	20 al 23 de Marzo	24%
	26 al 30 de Marzo	27%

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

MES	SEMANAS	PORCENTAJE DE SERVICIO
ABRIL	02 al 04 de Abril	6 %
	09 al 13 de Abril	34 %
	16 al 20 de Abril	33 %
	23 al 27 de Abril	37 %

MES	SEMANAS	PORCENTAJE DE SERVICIO
MAYO	02 al 04 de Mayo	6 %
	07 al 11 de Mayo	34 %
	14 al 18 de Mayo	33 %
	22 al 25 de Mayo	36 %
	28 al 31 de Mayo	41%

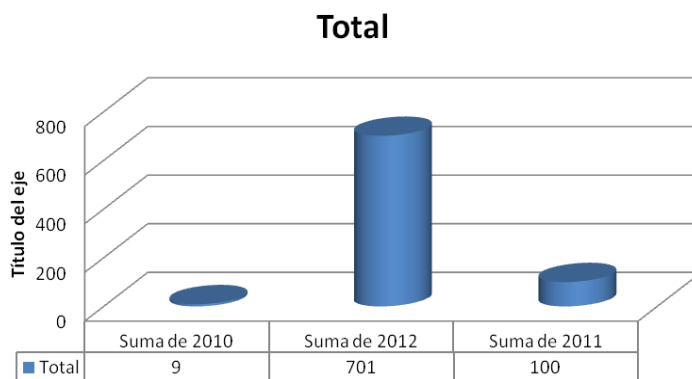
MES	SEMANAS	PORCENTAJE DE SERVICIO
JUNIO	04 al 08 de Junio	34%
	12 al 15 de Junio	38%
	19 al 22 de Junio	36%
	25 al 29 de Junio	37%

Mes	% Uso
Enero	11 %
Febrero	22 %
Marzo	19 %
Mes	% Uso
Abril	28 %
Mayo	30 %
Junio	36 %

El promedio semestral de usabilidad del correo institucional fue del 24 %. Promedio muy bajo y que demuestra la falta de uso por parte de los funcionarios.

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

En la siguiente gráfica se observa el comportamiento de accesibilidad a las cuentas de correo corporativo:



Como se evidencia desde el 2010 no ingresan a 9 cuentas, hay un aumento en el acceso para el año 2012.

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVIDORES Y SUS DATOS

Nombre servicio	Ip	Ubicación del archivo	Responsable	Ubicación
Correo	10.10.0.15	f:\correo merack	Admin. Servidores	Centro computo Rack 2 /5

Se Realizan 4 copias de seguridad y quedan alojadas en:

Correo Contingencia	10.10.0.15	C://Bakup/correo/2012/Junio	Admin. Servidores	Equipo Local C.C.
---------------------	------------	-----------------------------	-------------------	-------------------

EQUIPOS CONTROLADOS

A continuación se hace relación de los Equipos controlados:

SERVICIO	APLICAMARA	WEB	CONTINGENCIA2
Dirección Ip	10.10.0.11	10.10.0.14	10.10.0.17
Configura HW	Hp proliant ML 570 G4		Hp Proliant DL 580g7
procesador	9 de 3667 MHZ		1(24) DE 1864 Mhz
Memoria	5 GB		16 GB

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

SERVICIO	APLICAMARA	WEB	CONTINGENCIA2
Disco	2, TB		1,5 TB
Capacidad de disco	240 GB		1,4 TB
Configura SW	SQL Visual Studio Debugger Netsupport Heldesk	SERVER Remote Pagina Antigua	Cliente Kaspersky antivirus 6,0
Mantenimientos	Ultimo Mantenimiento Febrero de 2012		

SERVICIO	SERVIDOR FTP	SERVFTP	SERVIDORBACKUP
Dirección Ip	10.10.0.19	10.10.0.6	10.10.0.222
Configura HW	HP Proliant ML 350 G6	HP Proliant ML 570 G2	HP Proliant ML 570 G2
procesador	8 de 2266 MHZ	4 DE 3667 mhz	8 DE 3667 MHZ
Memoria	6 GB	4 GB	4 GB
Disco	300 GB	1,9 TB	2,90 TB
Capacidad de disco	80 GB	1,1 TB	2,74 TB
Configura SW	MYSQL Felizilla Apache 2	SQL Visual Studio Debugger Netsupport Apache	SERVER Remote Ftp Cliente Karspersky Filezilla
Mantenimientos	Ultimo Mantenimiento Febrero de 2012		

USABILIDAD DE MEMORIA:

A continuación se relaciona el comportamiento de usabilidad de memoria en el último bimestre, donde se observa el consumo de memoria está dentro de los rangos normales y no afecta la disponibilidad del servicio.

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

SERVIDORES	MEMORIA	MEMORIA EN USO I SEMESTRE
Servidor de aplicaciones	5 GB	1.4 GB
Servidorbackup	4 GB	1.6 GB
Servftp	4 GB	1.4 GB
Contingencia2	16 GB	1.1 GB
Servidor comisión acusaciones	8 GB	1.5GB
Server_cr	2 GB	1.5GB
Servidorftp	6 GB	1. GB
Aranda	6 GB	1 GB

DISPONIBILIDAD DE DISCO

A continuación se relaciona el comportamiento de disponibilidad de disco en el último bimestre del año donde se observa la capacidad de disco.

Servidores	Disco Total	Disco Disponible I Semestre
Servidor de aplicaciones	2.3 TB	234 GB
Servidorbackup	2.9 TB	240 TB
Servftp	1.9 TB	1 TB
Contingencia2	1.5 TB	1.3 TB
Servidor comisión acusaciones	1.2 TB	1 TB
Server_cr	140 GB	100 GB
Servidorftp	300 GB	88 GB
Aranda	991 GB	235 GB

En la tabla anterior muestra la disponibilidad de los servidores. Es de anotar que esta disponibilidad se mide en cuanto a la conectividad de los servidores en la red y no al funcionamiento de las aplicaciones que están alojadas en ellos.

8. GESTION PAGINA WEB www.camara.gov.co

Ofrecer información que permita conocer las estadísticas de crecimiento de contenido, artículos, menús, categorías, secciones, imágenes, noticias, etc. Promover la interacción con el ciudadano y hacer visible la gestión legislativa a través del seguimiento de los proyectos de ley, dar a conocer la Corporación su composición, dependencias, comisiones y representantes al ciudadano. Tener información veraz y oportuna para entes de control y medios de comunicación.

Se presenta resumen de la gestión en el proceso de creación, modificación y soporte de la página web de la Honorable Camara de Representantes durante el primer semestre del año 2012, con el objetivo de resaltar los logros y resultados alcanzados durante este tiempo.

CANTIDAD DE INFORMACIÓN INGRESADA A LA PÁGINA

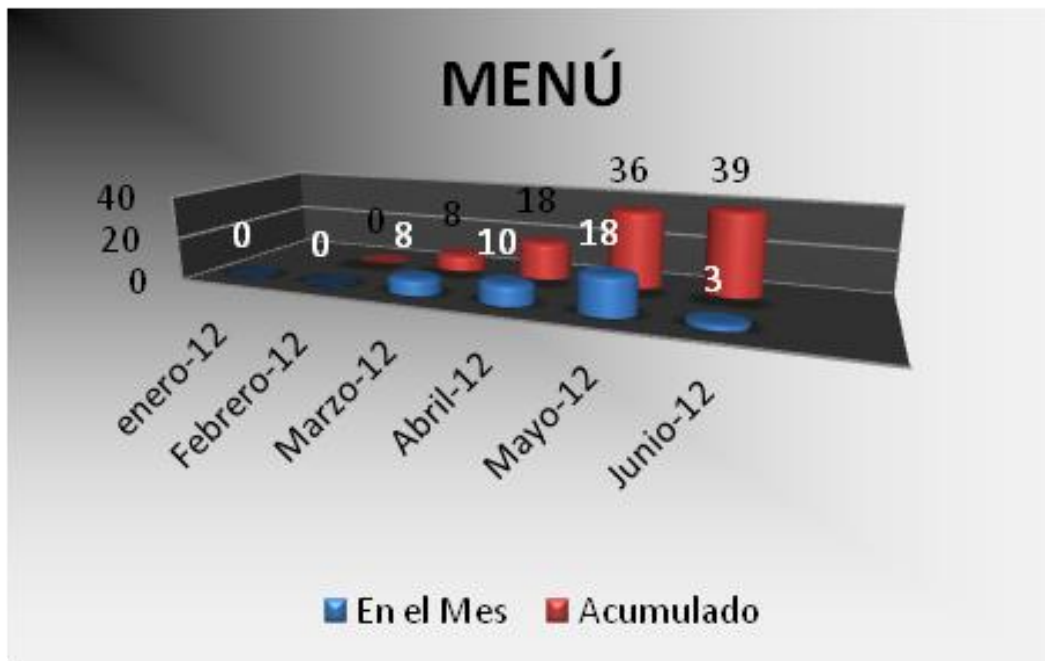


Artículo el contenido en el que se encuentran plasmadas, noticias, informes e información general de la cámara.

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

En el mes de Junio se crearon en total 254 artículos entre proyectos y trámites legislativos, prensa y la cámara.

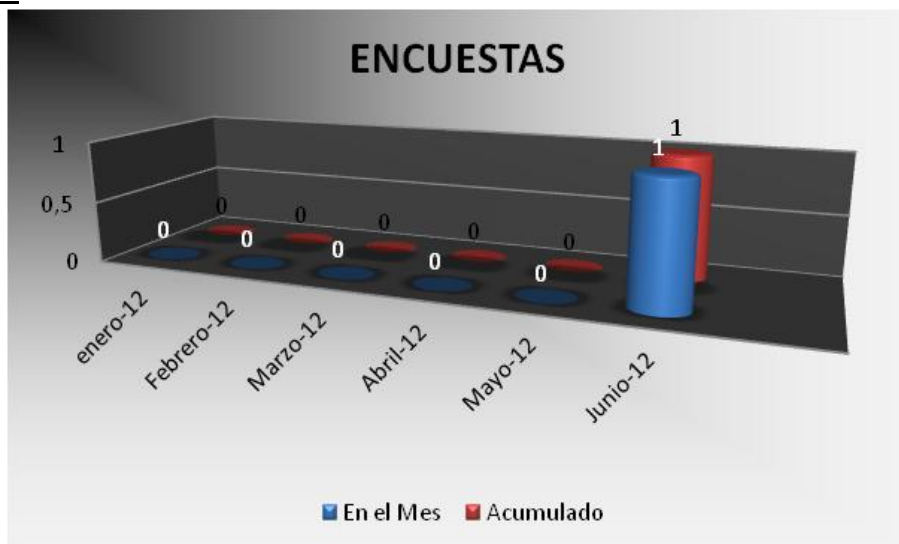
En estos artículos se pueden ingresar cualquier tipo de información, texto, imágenes, audio, animaciones y videos.



El menú principal se encuentra ubicado en la parte superior y le indicará al usuario que contenido desea buscar.

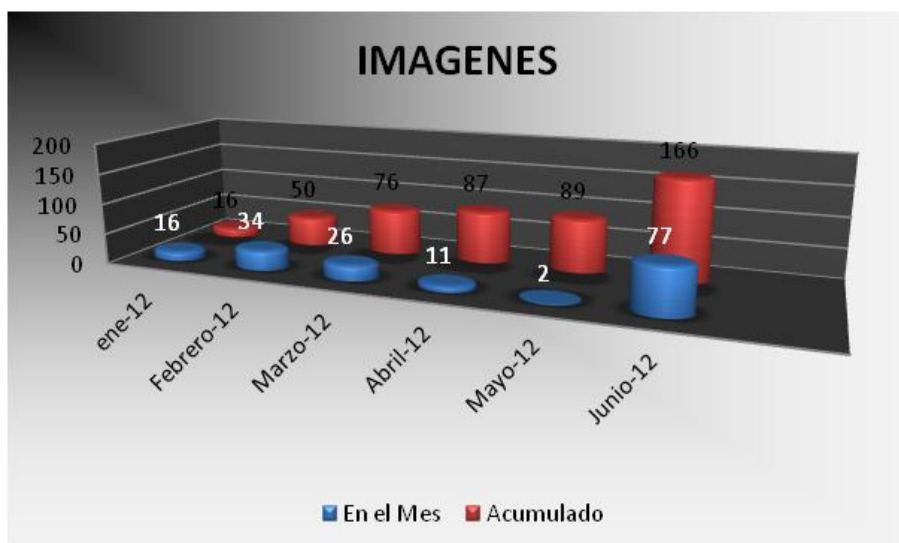
La creación de los menús es responsabilidad del webmaster. Desde el mes de Octubre hasta el día de hoy se han creado 39 menús, dando la posibilidad de mayor cantidad de publicaciones y contenido en la página web

ENCUESTAS



En este semestre se crearon 1 encuesta.

IMÁGENES CARGADAS

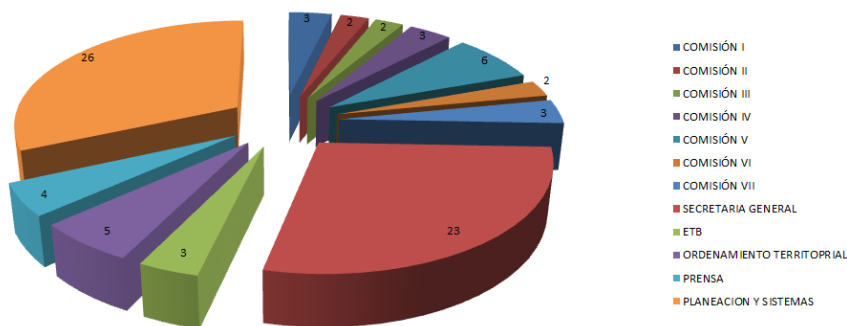


OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Las imágenes se utilizan en los artículos, representantes.
De esta manera, fueron cargadas, aproximadamente, 166 imágenes.

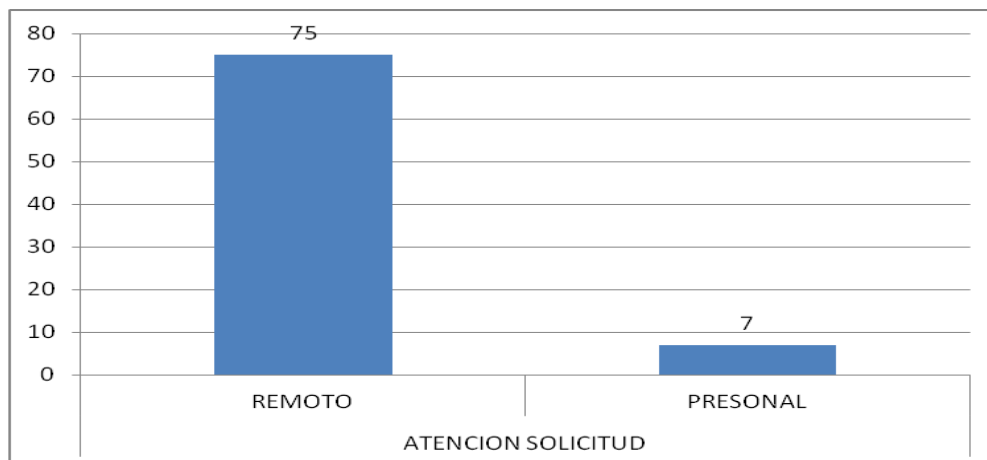
SOLICITUDES y REPORTE

ENERO-2012 - JUNIO-2012



Se generó un total de 82 solicitudes en pro del mejoramiento continuo a través de la mesa de Ayuda, demostrando el área que más solicitudes efectuó por este medio fue Planeación y Sistemas.

Las solicitudes se atienden vía telefónica a la extensión 4444, mesa de ayuda cámara, via mail, o directamente a la 3085, webmaster.



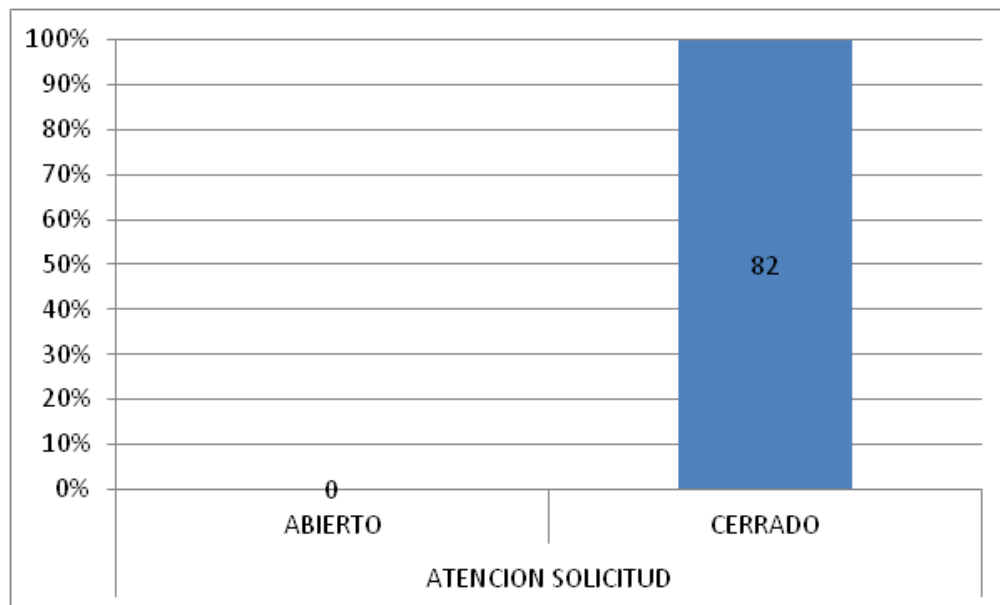
OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

De esta manera, se clasifican así, programando una visita para la atención del servicio o dictar la capacitación respectiva o mediante la llamada telefónica se realiza el respectivo soporte, cuando no se requiere desplazamiento.

Abiertas: Son las Solicitudes que se encuentran en desarrollo o por solución directa del Web Máster.

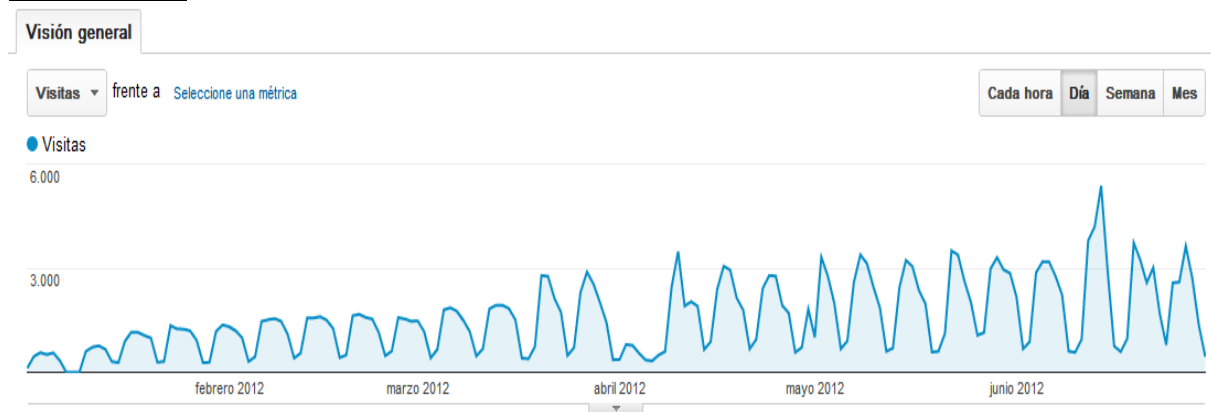
Escaladas: Son las solicitudes que iniciaron su proceso con el Web Máster pero que corresponde a cuya solución corresponde a otra área y de la cual se está efectuado seguimiento constante.

Cerrados: Son aquellas solicitudes a las cuales ya se efectuó su proceso con resultado satisfactorio.





ESTADÍSTICAS DE VISITAS AL PORTAL


Visión General





127.597 usuarios han visitado este sitio entre el 01 de Enero al 30 de Junio de 2012


 **Visitas: 280.437**


 **Visitantes exclusivos: 127.597**

 **Páginas vistas: 1.057.294**

 **Páginas / Visita: 3,77**

 **Duración media de la visita: 00:05:06**

 **Porcentaje de rebote: 47,37%**

 **Porcentaje de visitas nuevas: 43,88%**



56,07% Returning Visitor

157.241 Visitas

43,93% New Visitor

123.196 Visitas

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

INFORMACIÓN DEMOGRÁFICA DE VISITAS A LAS WEB POR PAÍSES

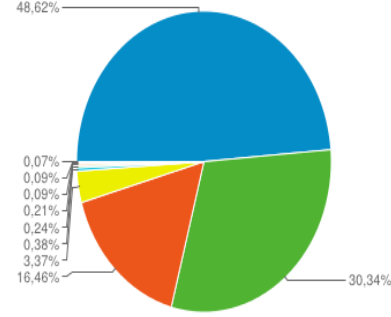
País/territorio	Visitas	% Visitas
1. Colombia	263.790	94,06%
2. United States	3.035	1,08%
3. (not set)	2.647	0,94%
4. Mexico	1.748	0,62%
5. Canada	1.142	0,41%
6. Spain	1.031	0,37%
7. Argentina	907	0,32%
8. Peru	868	0,31%
9. Venezuela	815	0,29%
10. Ecuador	676	0,24%

INFORMACIÓN DEMOGRÁFICA DE VISITAS A LAS WEB POR CIUDADES

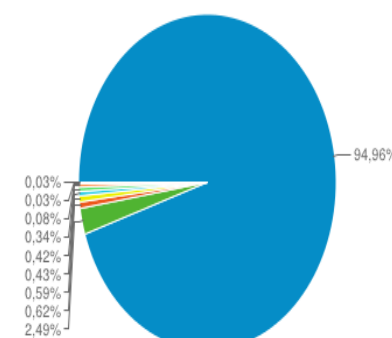
Ciudad	Visitas	% Visitas
1. Bogota	198.588	70,81%
2. Medellin	15.446	5,51%
3. Cali	10.908	3,89%
4. Barranquilla	5.267	1,88%
5. Bucaramanga	4.478	1,60%
6. (not set)	3.621	1,29%
7. Ibague	3.415	1,22%
8. Cucuta	2.882	1,03%
9. Cartagena	2.863	1,02%
10. Santa Marta	2.607	0,93%

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

INFORMACIÓN DE VISITAS A LAS WEB POR NAVEGADORES

Navegador	Visitas	Visitas	Contribución al total: <input type="text" value="Visitas"/>
1. Internet Explorer	136.360	48,62%	
2. Chrome	85.086	30,34%	
3. Firefox	46.157	16,46%	
4. Safari	9.454	3,37%	
5. Android Browser	1.059	0,38%	
6. Mozilla Compatible Agent	676	0,24%	
7. Opera	581	0,21%	
8. BlackBerry8520	261	0,09%	
9. Opera Mini	260	0,09%	
10. IE with Chrome Frame	196	0,07%	

INFORMACIÓN DE VISITAS A LAS WEB POR SISTEMAS OPERATIVOS

Sistema operativo	Visitas	Visitas	Contribución al total: <input type="text" value="Visitas"/>
1. Windows	266.298	94,96%	
2. Macintosh	6.994	2,49%	
3. BlackBerry	1.738	0,62%	
4. iPad	1.654	0,59%	
5. Android	1.201	0,43%	
6. Linux	1.172	0,42%	
7. iOS	941	0,34%	
8. (not set)	226	0,08%	
9. Nokia	82	0,03%	
10. SymbianOS	76	0,03%	



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

INFORMACIÓN DE VISITAS POR PROVEEDOR DE SERVICIOS

Proveedor de servicios	Visitas	% Visitas
1. research in motion limited	1.101	19,17%
2. telmex colombia s.a.	933	16,24%
3. etb - colombia	565	9,84%
4. comcel s.a.	484	8,43%
5. telefonica moviles colombia	336	5,85%
6. epm telecomunicaciones s.a. e.s.p.	330	5,75%
7. colombia telecomunicaciones s.a. esp	300	5,22%
8. senado de la republica de colombia	272	4,74%
9. colombia m vil	259	4,51%
10. opera software asa	146	2,54%

Por otra parte, el componente control político quedo estable a las modificaciones y nuevas creaciones de proposiciones, para uso del administrador y posterior visualización de información.

Gracias a las capacitaciones a los usuarios y funcionarios que se han realizado, se evidencia la disminución de los servicios que requieren desplazamiento por soporte.

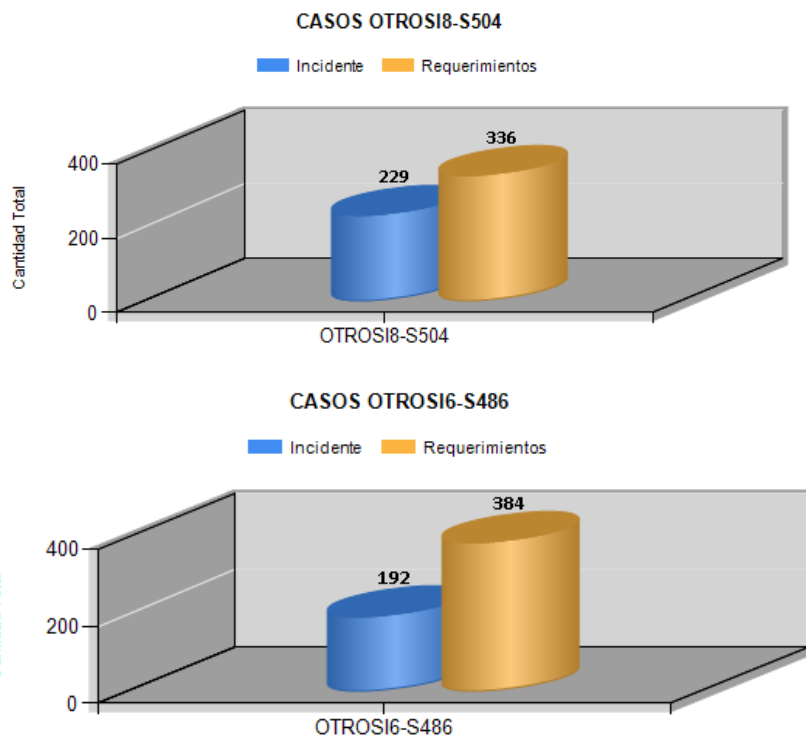
Los componentes de control político y proyectos de ley, son la fusión perfecta para la visualización correcta de la información sobre toda la actividad legislativa de la Cámara de Representantes. Los campos que hacen parte de estos componentes logran mostrar documentos, autores, ponentes, etapas y estado del proceso tanto de proyectos de ley como en las citaciones de control político.

9. GESTION SOPORTE A 300 COMPUTADORES, 200 IMPRESORAS Y 14 TRANSCRIPTORES

Proporcionar soluciones adecuadas a cada uno de los casos solicitados por los usuarios, mejorando la percepción de servicio mesa de ayuda, bajando los tiempos de atención alrededor de diez (10) minutos, con la realización de mantenimiento preventivo primer semestre y realizar encuestas de satisfacción del cliente, creando la base de datos de conocimiento y así mejorar documentación de los casos para agilizar tiempos de atención y solución.

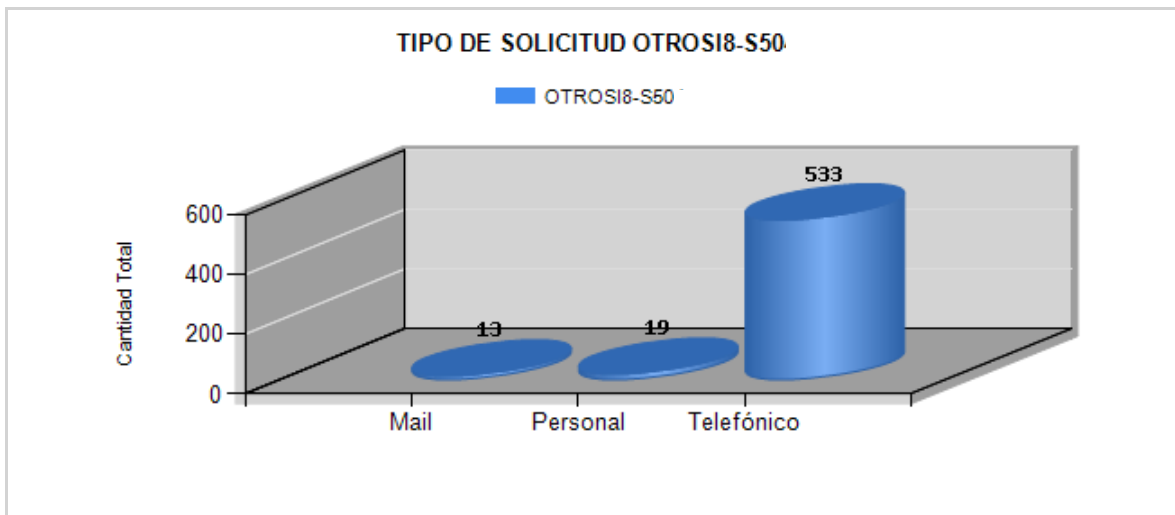
NÚMERO DE CASOS REQUERIMIENTOS E INCIDENTES

Los casos que se registraron en la mesa de ayuda en este primer semestre 2012 se ven representados en la siguiente gráfica y se dividen de acuerdo a la categoría incidentes y requerimientos:



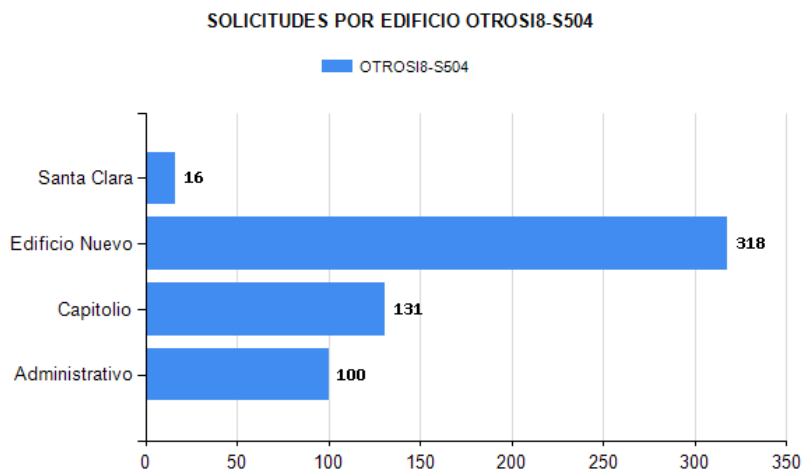
OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Los casos registrados este primer semestre 2012 en la mesa de ayuda se ven representados en la siguiente gráfica:



En la siguiente gráfica se puede observar la cantidad de servicios solicitados por cada uno de los edificios del Honorable Congreso de la República durante este primer semestre 2012:

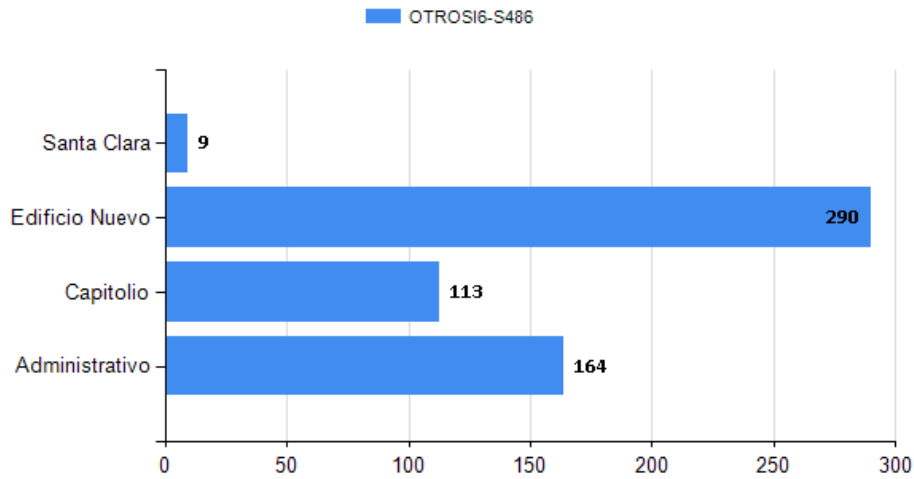
OTRO SI 8



OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

OTRO SI 6

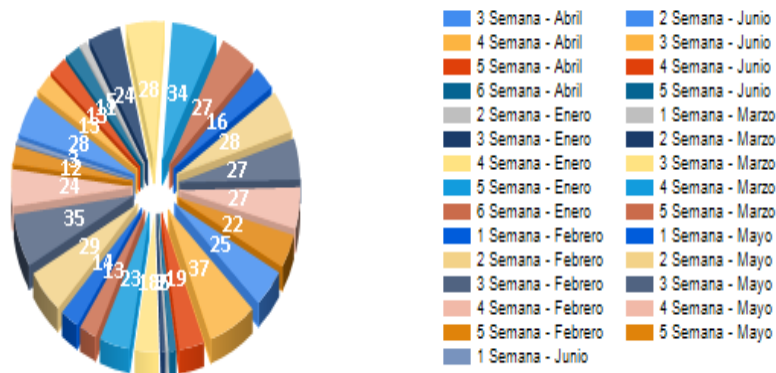
SOLICITUDES POR EDIFICIO OTROSI6-S486



En la siguiente gráfica se puede observar el comportamiento de solicitudes por semana en la mesa de ayuda:

OTRO SI 8

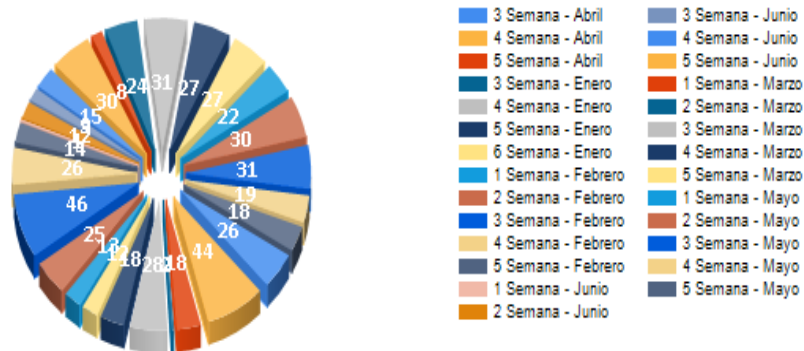
SOLICITUDES POR SEMANA OTROS18-S504



OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

OTRO SI 6

SOLICITUDES POR SEMANA OTROSI6-S486

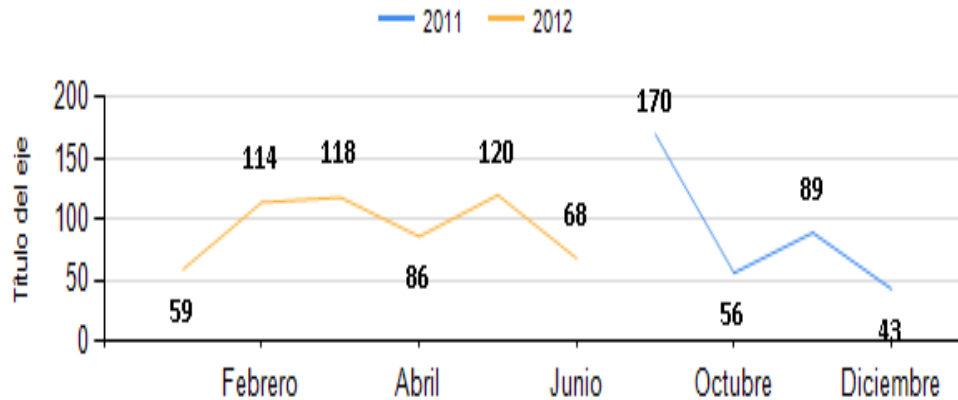


COMPARATIVO TRIMESTRAL DE LA OPERACIÓN.

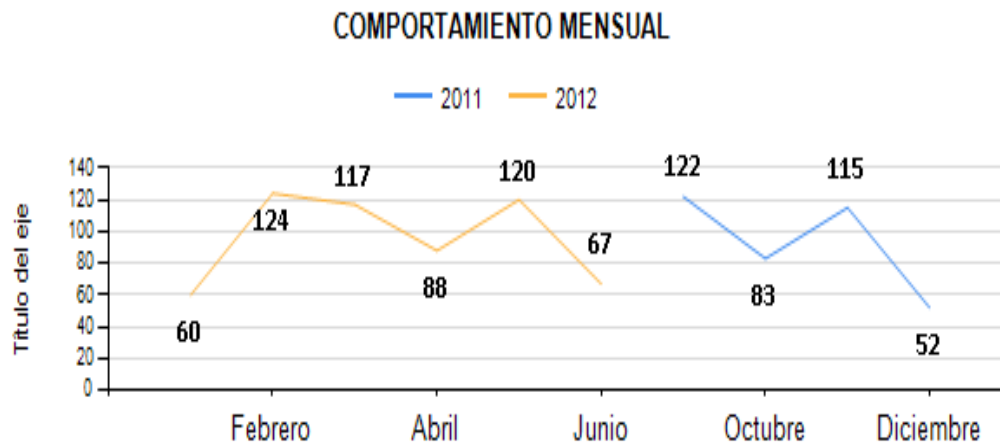
Se puede observar el comportamiento de solicitudes mensuales de acuerdo a los tres últimos meses:

OTRO SI 8

COMPORTAMIENTO MENSUAL



OTRO SI 6



En el siguiente cuadro se identifican los primeros siete rangos de las categorías reportadas por los usuarios durante el primer semestre 2012:

Cantidad OTRO SI 8	Categoría
72	Requerimiento.Software.Aplicativos.Novell.Falla De Ingreso
64	Incidente.Hardware.Impresoras.Impresora Laser.Desconfiguracion
44	Requerimiento.Hardware.Impresoras.Impresora Laser.Configuracion
38	Incidente.Redes.Datos.Error Conectividad
32	Requerimiento.Software.Aplicativos.Antivirus.Actualizacion
31	Requerimiento.Software.Aplicativos.Outlook.Configuracion
25	Requerimiento.Hardware.Desktop.Cpu.Traslado

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Cantidad OTRO SI 6	Categoría
78	Requerimiento.Software.Aplicativos.Novell.Falla De Ingreso
48	Incidente.Redes.Datos.Error Conectividad
33	Requerimiento.Hardware.Impresoras.Impresora Laser.Configuracion
33	Requerimiento.Software.Aplicativos.Outlook.Configuracion
31	Requerimiento.Software.Aplicativos.Antivirus.Actualizacion
27	Requerimiento.Software.Aplicativos.Novell.Deslogueo
26	Requerimiento.Hardware.Desktop.Cpu.Traslado

Dentro de los servicios solicitados las dependencias que más generaron mayor demanda en el primer semestre 2012 son los siguientes:

Cantidad OTRO SI 8	Dependencia	Cantidad OTRO SI 6	Dependencia
17	SECRETARIA GENERAL	31	SERVICIOS
16	GRABACION	29	PAGADURIA
15	SERVICIOS	21	DIRECCION ADMINISTRATIVA
13	DIRECCION ADMINISTRATIVA	21	SUMINISTROS
13	PLANEACION	15	MESA DE AYUDA



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

10. GESTION SOPORTE APLICACIONES DE PRODUCCIÓN SEVEN ERP. KACTUS Y SIIF

La Oficina de Planeación y Sistemas vela por que se realicen dos Backup o copias de seguridad de los programas de producción Kactus (Programa de nomina) y Seven (Programa de Inventarios) semanalmente, para un total de 48 Backup en el semestre, así mismo, se presta soporte y acompañamiento sobre conectividad y actualizaciones de la aplicación en línea SIIF a los usuarios finales de la Cámara de Representantes.

Igualmente se atendieron solicitudes de soporte relacionadas con estos programas de producción:

- 35 solicitudes corrección de errores en traslados programa Seven
- 6 solicitudes de creación de usuarios Seven
- 3 solicitudes de revisión formatos de consultas de Kactus



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

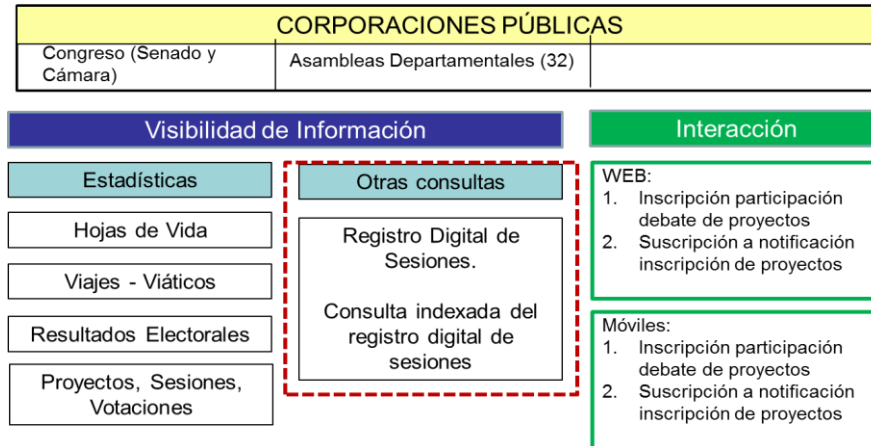
11. GESTION GOBIERNO EN LINEA

A continuación se relacionan las actividades desarrolladas por la Oficina de Planeación y Sistemas en torno a las acciones programadas en conjunto con el Ministerio TIC programa Gobierno en línea a la luz del convenio 000427 de 2011 suscrito entre el Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Cámara de Representantes (ver anexo). Es de resaltar que las soluciones presentadas son aplicables a la solución Corporaciones en Línea: IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS BAJO EL MODELO DE FÁBRICA DE SOFTWARE PARA LAS INICIATIVAS DEL PLAN VIVE DIGITAL A CARGO DEL PROGRAMA AGENDA DE CONECTIVIDAD GRUPO 2:

- Febrero 2012 se gestiona y tramita firma del convenio 000427 de 2012.
- Describir todas las funcionalidades requeridas para cumplir con los requerimientos de la solución de corporaciones en línea, acorde con los lineamientos dados por el Programa Agenda de Conectividad de visibilizar información e incorporar elementos de interacción entre las corporaciones públicas y la ciudadanía. Se reflejan a continuación los resultados de las reuniones de levantamiento y verificación de requerimientos, realizadas entre el equipo de Corporaciones en línea (Líder funcional corporaciones en línea, Oficina de Planeación y Sistemas de Cámara y Senado), la Interventoría y el equipo técnico de software. El alcance se ha expresado mediante el uso de historias de usuario (requerimiento de software escrito en una o dos frases utilizando el lenguaje común) y requerimientos no funcionales de la aplicación.
- La construcción y elaboración desde diciembre 2011 a la fecha, ha sido mediante mesas de trabajo del equipo de Corporaciones en Línea, quien por cámara ha asistido con aportes en las decisiones David Marrugo (Oficina de Planeación y Sistemas), Diego Fernando González (Secretaria General), aportes, voz y voto Juan Pablo Cruz Montaña (Jefe Oficina de Planeación y Sistemas).
- La fábrica tiene como objeto la implementación de soluciones tecnológicas, bajo el modelo de fábrica de software para las iniciativas del Plan Vive Digital a cargo del Programa Agenda de Conectividad y la evolución de las soluciones que soportan la estrategia de Gobierno en línea, con fecha de inicio: 30 de diciembre de 2011 y fecha de finalización: 30 de junio de 2014 o hasta agotar el presupuesto (\$10.586.177.013 incluido IVA).

La planeación inicialmente estimada de implementación de soluciones tecnológicas (3 olas)

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012



Dentro de los usuarios del sistema se identifican:

- Administrador: Es el encargado de gestionar el Portal de corporaciones en línea y en general se encarga de las actividades normales de funcionamiento.
- Administrador de Corporación: Es el encargado de gestionar los contenidos del Portal de cada corporación.
- Ciudadano: Es el rol básico del Portal corporaciones en línea sobre el cual debe girar, el objetivo es lograr su participación en el congreso.

El gráfico cambiará de acuerdo a la selección que pueda hacer sobre los filtros. Al desplazar el apuntador del mouse sobre el grafico este mostrara la cantidad DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONARIOS POR DEPARTAMENTO DE NACIMIENTO A NIVEL CONGRESO

1.1 . Ver la distribución por lugar de nacimiento de los funcionarios por corporaciones a nivel Congreso, para ello al solicitar la generación del reporte, presentar un gráfico con la distribución de los departamentos de nacimiento de los funcionarios (congresistas) de la corporación y sus respectivos filtros: corporación, fecha, departamento de nacimiento y sexo.

1.2 . El gráfico cargado inicialmente tendrá seleccionado las opciones de "TODOS" de cada uno de los filtros excepto el filtro de FECHA que contendrá la fecha de la última actualización. Este me presentará el nombre del departamento y el número de funcionarios nacidos en este departamento agrupados por sexo. Cabe aclarar que la grafica será de barras y que el eje X corresponderá a la cantidad de funcionarios y el eje Y a los departamentos.

1.3 . También podrá visualizar la tabla de datos correspondientes al reporte, para ello debo poder ver los diferentes departamentos, con su número de funcionarios (congresistas), porcentaje



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

que representa y el número de funcionarios por sexo. El total de funcionarios (congresistas), que se mostraran en la parte superior de esta tabla estará atado a las corporaciones que estén seleccionadas.

1.4 . Adicionalmente podrá visualizar el detalle de la información presentada en el gráfico descargando la información de todos los departamentos o de uno en particular (de acuerdo a la selección de filtros).

1.5 . de funcionarios correspondientes a cada sexo.

1.6 . En el título de la gráfica indicará el período constitucional al cual corresponde la fecha seleccionada en los filtros. También, se debe indicar en una nota que el resultado de la consulta corresponde a la composición de la corporación según la fecha seleccionada en el período indicado en el título de la gráfica.

Se debe indicar siempre la última fecha en la que se actualizó la información pertinente al reporte. Se debe indicar siempre el texto legal que muestra el uso de la información que se está presentando.

VER EL DETALLE DE DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONARIOS POR DEPARTAMENTO DE NACIMIENTO

Ver el detalle de la distribución por lugar de nacimiento de los funcionarios por corporaciones, para ello debe mostrarse la siguiente información:

- Corporación, departamento de nacimiento, municipio de nacimiento, sexo, circunscripción y nombre del funcionario. Los datos del detalle se deben encontrar paginados.
- Cada uno de las columnas del detalle de la distribución contendrá un filtro para que visualmente pueda filtrar los datos como el usuario quiera.
- Adicionalmente permitirá descargar la información en un archivo. El archivo se encontrará en formato CSV (Archivo separado por comas).

DISTRIBUCIÓN DE FILIACIÓN POLÍTICA POR CORPORACIONES A NIVEL CONGRESO

Ver la distribución de filiación política (Partidos y/o Movimientos políticos) de los funcionarios (congresistas) por corporaciones a nivel Congreso, para ello al solicitar la generación del reporte, se me debe presentar un gráfico con la distribución de la filiación política de la(s) corporación(es) y sus respectivos filtros: Corporación, Fecha, Filiación Política y Sexo.

El gráfico cargado inicialmente tendrá seleccionado las opciones de “TODOS” de cada uno de los filtros excepto el filtro de FECHA que contendrá la fecha de la última actualización. Este me presentará el nombre de la filiación política, el sexo y el número de funcionarios pertenecientes a la filiación en la corporación. Cabe aclarar que la gráfica será de barras y que el eje X representa la cantidad de funcionarios y el eje Y las filiaciones políticas.



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Además, se podrá visualizar la tabla de datos correspondientes al reporte, para ello debo poder ver las diferentes filiaciones políticas, con su número de funcionarios, porcentaje que representa, número de funcionarios de sexo Hombre y número de funcionarios de sexo Mujer. El total de funcionarios que se mostraran en la parte superior de esta tabla estará atado a las corporaciones que estén seleccionadas.

Adicionalmente podrá visualizar el detalle de la información presentada en el gráfico descargando la información de todas las filiaciones o de una en particular (de acuerdo a la selección de filtros). El gráfico cambiará de acuerdo a la selección que pueda hacer sobre los filtros. Al desplazar el apuntador del mouse sobre el grafico este mostrara la cantidad de funcionarios correspondientes a cada sexo.

En el titulo de la grafica indicara el periodo constitucional al cual corresponde la fecha seleccionada en los filtros. También, se debe indicar en una nota que el resultado de la consulta corresponde a la composición de la corporación según la fecha seleccionada en el periodo indicado en el titulo del grafico.

Se debe indicar siempre la última fecha en la que se actualizó la información pertinente al reporte. Se debe indicar siempre el texto legal que muestra el uso de la información que se esta presentando.

VER EL DETALLE DE DISTRIBUCIÓN DE FILIACIÓN POLÍTICA POR CORPORACIONES

Como ciudadano quiero ver el detalle de la distribución de filiación política (Partidos y/o Movimientos políticos) de los funcionarios en las corporaciones, para ello debe mostrarse la siguiente información:

- Corporación, Filiación Política (Partidos y/o Movimientos políticos), Sexo y nombre del funcionario. Esta información debe basarse en los datos de la hoja de la vida. Los datos del detalle se deben encontrar paginados.
- Cada uno de las columnas del detalle de la distribución contendrá un filtro para que visualmente pueda filtrar los datos como el usuario quiera.
- Adicionalmente me permitirá descargar la información en un archivo plano con el mismo conjunto de datos. El archivo se encontrara en CSV (Archivo separado por comas).

DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONARIOS (congresistas) POR NIVEL DE ESTUDIOS A NIVEL CONGRESO

Ver la distribución de los niveles de estudio de los funcionarios por corporaciones a nivel Congreso, para ello al solicitar la generación del reporte, se me debe presentar un gráfico con la



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

distribución de los niveles de estudio de la corporación y sus respectivos filtros: corporación, fecha, Nivel de estudio y sexo.

El gráfico cargado inicialmente tendrá seleccionado las opciones de “TODOS” de cada uno de los filtros excepto el filtro de FECHA que contendrá la fecha de la última actualización. Este me presentará el nombre de los niveles de estudio, el sexo y el número de funcionarios con su respectivo nivel de estudios en la corporación. Cabe aclarar que la grafica será de barras y que el eje X corresponderá a la cantidad de funcionarios y el eje Y a los niveles de estudio.

El gráfico cambiará de acuerdo a la selección que pueda hacer sobre los filtros. Al desplazar el apuntador del mouse sobre el grafico este mostrara la cantidad de funcionarios correspondientes a cada sexo.

También podrá visualizar la tabla de datos correspondientes al reporte, para ello debo poder ver los diferentes niveles de estudio, con su número de funcionarios, el porcentaje que representa y la cantidad de funcionarios por cada sexo. El total de funcionarios que se mostraran en la parte superior de esta tabla estará atado a las corporaciones que estén seleccionadas.

Igualmente podrá visualizar el gráfico de la distribución de profesiones de acuerdo con los funcionarios que tengan una carrera profesional. Este me presentará el nombre de las profesiones, el sexo y el número de funcionarios con su respectiva profesión en la corporación. Cabe aclarar que la grafica será de barras y que el eje X corresponderá a la cantidad de funcionarios y el eje Y a las profesiones.

El gráfico cambiará de acuerdo a la selección que pueda hacer sobre los filtros. Al desplazar el apuntador del mouse sobre el grafico este mostrara la cantidad de funcionarios correspondientes a cada sexo.

También podrá visualizar la tabla de datos correspondientes al reporte, para ello debo poder ver las diferentes profesiones, con su número de funcionarios, el porcentaje que representa y la cantidad de funcionarios por cada sexo. El total de funcionarios que se mostraran en la parte superior de esta tabla estará atado a las corporaciones que estén seleccionadas.

Adicionalmente podré visualizar el detalle de la información presentada en cada gráfico descargando la información de todos los niveles de estudio o de todas las profesiones o de una en particular (de acuerdo a la selección de filtros).



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Se debe indicar siempre la última fecha en la que se actualizó la información pertinente al reporte. Se debe indicar siempre el texto legal que muestra el uso de la información que se esta presentando.

VER EL DETALLE DE DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONARIOS POR EL NIVEL DE ESTUDIOS

Como ciudadano quiero ver el detalle de la distribución de los niveles de estudio y profesiones de los funcionarios en las corporaciones, para ello debe mostrarse la siguiente información:

- Corporación, nombre del nivel de estudios, sexo, nombre de la profesión y nombre del funcionario.
- Los datos del detalle se deben encontrar paginados.
- Cada uno de las columnas del detalle de la distribución contendrá un filtro para que visualmente pueda filtrar los datos como el usuario quiera.
- Adicionalmente permitirá descargar la información en un archivo plano con el mismo conjunto de datos que me permita realizar otro tipo de análisis. El archivo se encontrara en CSV (Archivo separado por comas).

VER HOME

Como administrador del sistema/entidad/ciudadano tener la posibilidad de ver el sitio del congreso (home) de la aplicación. El home debe contemplar mostrar información clasificada por congreso, un menú general con todos los reportes ofrecidos, un carrusel con información del sitio asociado a los reportes que se les quiera dar importancia y una sección de información general. Deben existir dos minisitios inicialmente asociados a la información del Senado y de la Cámara de Representantes.

CARGUE INICIAL DE DOMINIOS

El sistema tenga la información mínima de los dominios que requiere para su funcionamiento. Dichos dominios deben ser inicialmente:

- Tipos de documentos de identificación de acuerdo con el estándar GEL-XML
- Tipos de Sexo de acuerdo con el estándar GEL-XML
- Tipos de Nivel educativo de acuerdo con el estándar GEL-XML
- Tipos de Profesión de acuerdo con el estándar GEL-XML
- Tipos de circunscripción
- Tipos de área geográfica
- Tipos de corporación



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

CARGUE INICIAL DE INFORMACIÓN GENERAL

El sistema tenga la información mínima de información que requiere para su funcionamiento. Se debe cargar inicialmente la siguiente información:

- Departamentos y municipios DIVIPOLA1 de acuerdo con DANE2
- Definición de las corporaciones que se tienen inicialmente: Cámara y Senado.
- Definición de las curules de las corporaciones que se tienen inicialmente.
- Definición de los partidos asociados a funcionarios de la Cámara y Senado.
- Definición del último periodo constitucional de Cámara y Senado

CARGUE INICIAL DE INFORMACIÓN DEL SENADO Y CAMARA

El sistema cuente con la información inicial del Senado y Cámara así:

- Atributos de la corporación (universo de Senadores y Representantes)
- Información de los datos personales de los Senadores y Representantes actuales
- Información de las hojas de vida de los Senadores y Representantes actuales.

La información de datos personales y hojas de vida deberá ser entregada por el Senado y Cámara en un formato definido.

Durante el proceso a junio de 2012 de levantamiento de historias de usuario y requerimientos no funcionales se detectaron:

- Tres roles definidos de usuario orientado al Administrador del Sistema, administrador de corporación y ciudadanos.
- Un total de 171 historias de usuario orientados principalmente a:
 - Mecanismos de Participación
 - Reportes Estadísticos
 - Consulta de Información
 - General
 - Administración del Sistema
 - Administración de Información
 - Actividades de Migración
- Un total de 14 requerimientos no funcionales orientados principalmente a:

¹ División Política Administrativa de Colombia

² Departamento Administrativo Nacional de Estadística



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

- Seguridad de acceso
- Instrumentación
- Usabilidad sencilla
- Evaluación general del sitio web
- Accesibilidad
- GEL-XML
- Navegador
- Usabilidad en dispositivos móviles
- Localización - Globalización
- Formatos de exportar e importar
- Concurrencia
- Eficiencia
- Disponibilidad
- Navegación de URL propio y Redirección de sitios.

METODOLOGIA

A la fecha se ha está trabajando con la metodología Scrum, es un marco de trabajo para la gestión y desarrollo de software basada en un proceso iterativo e incremental utilizado comúnmente en entornos basados en el desarrollo ágil de software.

Durante cada sprint, un periodo entre una y cuatro semanas (la magnitud es definida por el equipo), el equipo crea un incremento de software potencialmente entregable (utilizable). El conjunto de características que forma parte de cada sprint viene del Product Backlog, que es un conjunto de requisitos de alto nivel priorizados que definen el trabajo a realizar. Los elementos del Product Backlog que forman parte del sprint se determinan durante la reunión de Sprint Planning.

Durante esta reunión, el Product Owner identifica los elementos del Product Backlog que quiere ver completados y los hace del conocimiento del equipo. Entonces, el equipo determina la cantidad de ese trabajo que puede comprometerse a completar durante el siguiente sprint.2 Durante el sprint, nadie puede cambiar el Sprint Backlog, lo que significa que los requisitos están congelados durante el sprint.

Scrum permite la creación de equipos autoorganizados impulsando la co-localización de todos los miembros del equipo, y la comunicación verbal entre todos los miembros y disciplinas involucrados en el proyecto.

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Un principio clave de Scrum es el reconocimiento de que durante un proyecto los clientes pueden cambiar de idea sobre lo que quieren y necesitan (a menudo llamado requirements churn), y que los desafíos impredecibles no pueden ser fácilmente enfrentados de una forma predictiva y planificada. Por lo tanto, Scrum adopta una aproximación pragmática, aceptando que el problema no puede ser completamente entendido o definido, y centrándose en maximizar la capacidad del equipo de entregar rápidamente y responder a requisitos emergentes.

ACT	DETALLE ACTIVIDADES EJECUTADAS Sprint 1	FECHA PLANEADA FIN	FECHA EJECUTADA FIN
1	Maquetacion HTML y CSS	29/06/2012	29/06/2012
2	Detalle diseño de prototipo de Pantalla	29/06/2012	29/06/2012
3	Integracion de maquetacion	29/06/2012	29/06/2012
4	Desarrollo metodo de carga	29/06/2012	29/06/2012
5	Actualizar el modelo de datos	29/06/2012	29/06/2012
6	Pruebas Unitarias y de integracion	29/06/2012	29/06/2012
7	Scripts para actualizar la base de datos *	29/06/2012	29/06/2012
8	Instalacion en ambiente de pruebas	29/06/2012	29/06/2012
9	Creación de servicios	29/06/2012	29/06/2012
10	Creación de logica de interfaz	29/06/2012	29/06/2012
11	Creación de xhtml	29/06/2012	29/06/2012
12	Creación de Logica de negocio	29/06/2012	29/06/2012
13	Creación de proxy de acceso	29/06/2012	29/06/2012
14	Validación de historia de usuario	29/06/2012	29/06/2012
15	Ajustes a la HU	29/06/2012	29/06/2012
16	Actividades de Calidad (informes, publicaciones)	29/06/2012	29/06/2012
17	Pruebas Funcionales (2 ciclos)	29/06/2012	29/06/2012


OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

ACT	DETALLE ACTIVIDADES EJECUTADAS Sprint 1	FECHA PLANEADA FIN	FECHA EJECUTADA FIN
18	Creación de objetos de base de datos	29/06/2012	29/06/2012
19	Creación de capa de acceso a datos	29/06/2012	29/06/2012
20	Actualizar el modelo de datos	29/06/2012	29/06/2012
21	Actualizar documento de diseño	29/06/2012	29/06/2012
22	Diseñar método de carga	29/06/2012	29/06/2012
23	Generación de versiones	29/06/2012	29/06/2012
24	Verificación y diseño de objetos del modelo de negocio	29/06/2012	29/06/2012
25	Actividades de Gerencia	29/06/2012	29/06/2012
26	Validar fuentes	29/06/2012	29/06/2012
27	Presentación, Diseño propuesta gráfica que es el Portal del Estado Colombiano	29/06/2012	29/06/2012
28	Reunión ajustes de Diseño de la pagina del PEC	29/06/2012	29/06/2012
29	Creación de cinco plantilla de Empresas y organizaciones y Subtemas	29/06/2012	29/06/2012
30	Creación y Envío de iconografía del Portal del Estado Colombiano	29/06/2012	29/06/2012

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

PROTOTOPIOS DE DISEÑO

Bienvenido a Corporaciones en línea - CONGRESO DE LA REPÚBLICA 30 de junio de 2012



[Conozca sus congresistas por](#)
[Departamento de nacimiento](#)
[Filiación política](#)
[Nivel de estudios](#)

Inicio / Nuestros funcionarios / Corporaciones / Funcionarios por departamento


Corporación

Todas las Corporaciones

Senado

Cámara

Selección de fecha

20/06/2012 

Género

Todos los generos

Masculino

Femenino

Departamento de nacimiento


Todos los departamentos

Antioquia

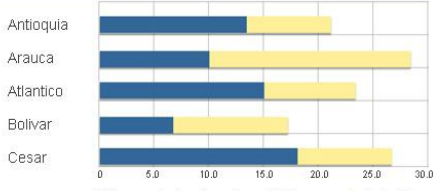
Arauca

Atlántico

Bolívar

[Ver más...](#) 

Funcionarios por departamento de nacimiento - periodo julio 20 2010 a julio 19 de 2014



Departamento	Masculino	Femenino
Antioquia	15.0	15.0
Arauca	10.0	20.0
Atlántico	15.0	10.0
Bolívar	5.0	15.0
Cesar	15.0	15.0


NOTA: Corresponde a la composición en el día 20 de junio de 2012 dentro del periodo indicado.

Encuentre y descargue aquí los datos de la tabla que esta visualizando [Tabla de datos](#)

Encuentre y descargue aquí información adicional detallada acorde con su búsqueda [Ver detalle](#)


Texto legal de uso de la información

Est liber dolores ea. An vim graeci adipiscing definiebas, cu facer eirmod maiorum sed, mazim molestiae ea qui. Mel sint ornatus maluisset et. Minimum adipisci ex quo, munere primis



OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Bienvenido a Corporaciones en línea - CONGRESO DE LA REPÚBLICA 30 de junio de 2012



[Conozca sus congresistas por](#)
[Departamento de nacimiento](#)
[Filialión política](#)
[Nivel de estudios](#)

Inicio / Nuestros funcionarios / Corporaciones / Funcionarios por nivel de estudios


Corporación

Todas las Corporaciones

Senado

Cámara

Selección de fecha

20/06/2012 

Género

Todos los generos

Masculino

Femenino

Nivel de estudio

Todos los niveles de estudio

Bachiller

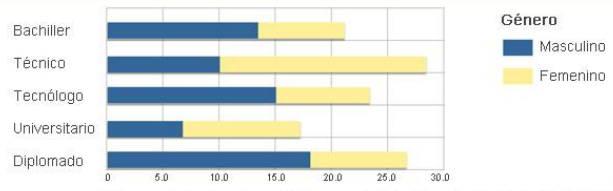
Técnico

Tecnólogo

Universitario

[Ver más...](#)

Funcionarios por Nivel de estudios - periodo julio 20 2010 a julio 19 de 2014



Nivel de estudios	Masculino	Femenino
Bachiller	13	17
Técnico	10	20
Tecnólogo	15	15
Universitario	8	12
Diplomado	18	12

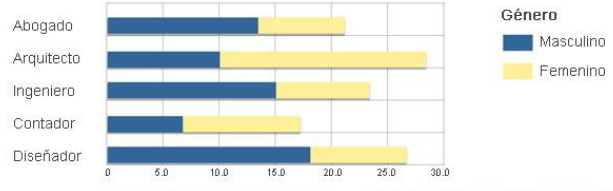
Fecha de última actualización 14 de junio de 2012

NOTA: Corresponde a la composición en el día 20 de junio de 2012 dentro del periodo indicado.

Encuentre y descargue aquí los datos de la tabla que esta visualizando [Tabla de datos](#)

Encuentre y descargue aquí información adicional detallada acorde con su búsqueda [Ver detalle](#)

Funcionarios por profesión - periodo julio 20 2010 a julio 19 de 2014



Profesión	Masculino	Femenino
Abogado	13	17
Arquitecto	10	20
Ingeniero	15	15
Contador	8	12
Diseñador	18	12

Fecha de última actualización 14 de junio de 2012







NOTA: Corresponde a la composición en el día 20 de junio de 2012 dentro del periodo indicado.

Encuentre y descargue aquí los datos de la tabla que esta visualizando [Tabla de datos](#)

Encuentre y descargue aquí información adicional detallada acorde con su búsqueda [Ver detalle](#)

Texto legal de uso de la información

Est liber dolores ea. An vim graeci adipiscing definiebas, cu facer eirmod maiorum sed, mazim molestiae ea qui. Mel sint ornatus maluisset et. Minimum adipisci ex quo, munere primis

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Bienvenido a Corporaciones en línea - CONGRESO DE LA REPÚBLICA 30 de junio de 2012

CORPORACIONES PÚBLICAS EN LÍNEA

Conozca sus congresistas por Departamento de nacimiento Fililiación política Nivel de estudios

Inicio / Nuestros funcionarios / Corporaciones / Funcionarios por nivel de estudios

Corporación Funcionarios por Nivel de estudios - periodo julio 20 2010 a julio 19 de 2014

Detalle de distribución de funcionarios por nivel de estudios y profesión

Corporación	Nivel estudio	Género	Profesión	Profesión 2	Nombre
Cámara	Profesional	Masculino	Abogado	Ingeniero	Abril Jaimes Camilo Andres
Cámara	Bachiller	Masculino	Ninguna	Ninguna	Acuña Cardales Yahir Fernando
Senado	Profesional	Masculino	Ingeniero	Arquitecto	Aguilar Hurtado Nerthink Mauricio
Cámara	Profesional	Femenino	Contador	Ninguna	Sanchez Martinez Gloria Adela
Senado	Especialización	Femenino	Ingeniero	Ninguna	Juliao Casas Eleonora
Senado	Doctorado	Masculino	Economista	Abogado	Asthon Giraldo Álvaro Antonio
Cámara	Bachiller	Femenino	Sin Información	Sin Información	Rosas Guambita Julia Edelmira
Senado	Bachiller	Masculino	Ninguna	Ninguna	Rodriguez Fernandez Camilo

Descarga XLS Descarga CSV

Diseñador 0 5.0 10.0 15.0 20.0 25.0 30.0

Número de funcionarios públicos Fecha de última actualización 14 de junio de 2012

NOTA: Corresponde a la composición en el día 20 de junio de 2012 dentro del periodo indicado.

Encuentre y descargue aquí los datos de la tabla que esta visualizando **Tabla de datos** Encuentre y descargue aquí información adicional detallada acorde con su búsqueda **Ver detalle**

Texto legal de uso de la información

Est liber dolores ea. An vim graeci adipiscing definiebas, cu facer eirmod maiorum sed, mazim molestiae ea qui. Mel sint ornatus maluisse et. Minimum adipisci ex quo, munere primis



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

ACCIONES EN PROCESO

1. GEL enviará un cuadro a las entidades para continuar con el primer Sprint en aras de que sea diligenciada por las entidades de ser posible esta misma semana
2. El Senado y Cámara en conjunto con GEL acordarán las actividades que se deben desarrollar para la estrategia de socialización del proyecto con los Congresistas (circular, exposición, entre otros), para que cuando vuelvan logremos que aprueben el segundo Sprint. (Visibiliza información de UTL, Votación y Redes sociales)
3. Se acordó que en las próximas tres semanas, las entidades irán recogiendo la información del segundo Sprint y el diseño del mismo se hará posterior a la socialización del segundo Sprint con el congreso.
4. En el mismo período de tiempo (tres semanas) GEL avanzará con la Asamblea de Boyacá en el desarrollo del Sprint desarrollado para el Congreso y estudiará la viabilidad de ir desarrollando las funcionalidades requeridas del Video para las grabaciones de plenarias de Senado y Cámara.
5. Finalmente, en el mismo periodo de tiempo, las entidades visitarán las instalaciones de la fábrica para conocer el detrás de cámara del diseño
6. Se informó que ya se está avanzando en las pruebas por parte de Gel y la fábrica.
7. Se enviará un link a los usuarios para que hagan las pruebas respectivas. Para ello se les creará un usuario.
8. La fecha para enviar observaciones encontradas por parte de los usuarios Cámara y Senado será hasta el 31 de Agosto de 2012, adicionalmente, solicitamos que sea revisado el manual.
9. Para el caso del congreso por favor probar el link de congreso y el de la asamblea en lo que corresponde al de votación teniendo en cuenta que será el que se va a replicar para el congreso en el siguiente Sprint.

DISEÑO SPRINT 3.

Las historias de usuario serán las siguientes:

Administrar la corporación de comisiones. Administrar proyectos participación inscripción de proyectos de normas por comisión historias de votación electoral congreso historias de uso para concejo de Bogotá

GRABACIÓN DE AUDIO Y VIDEO

En cuanto al software de audio y video, GEL informa que está haciendo los análisis técnicos y que hace falta una prueba adicional de uno de los proveedores. En el tema económico se está analizando el costo que implica replicarlo en los concejos y las asambleas.



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Entre las diferencias encontradas se reitera que uno de ellos hace la búsqueda por texto y otro fonéticamente.

El análisis será enviado el día 22 de agosto a los emails, y se acuerda hacer las observaciones en el transcurso de la semana.

Finalmente, se informa que GEL proveerá el alojamiento por tres meses y que para el próximo año el congreso deberá contar con la infraestructura.

Nota: Esta aplicación fue incorporada por la Oficina de Planeación y Sistemas de la Cámara de Representantes en los requerimientos a GEL, mediante documento OPS 1.6 – 075 de febrero 27 de 2012.

NUEVOS PROYECTOS QUE SE INICIARÁN.

Sistema de Gestión Legislativo. Prueba Piloto con una comisión del senado y una de la cámara. Se informa que se inició un proceso de conceptualización para realizar el trámite electrónico del proceso legislativo. Se requiere que Cámara y Senado envíen información sobre los procesos de trámite legislativos que ya tienen levantados.

Se informan que hay un software legislativo que estructuró Microsoft que se realizó en otro país

REUNIONES

Las reuniones del equipo de Corporaciones en línea, se realizaran a partir de la semana del 27 de agosto todos los jueves a las 9 am en las instalaciones de Min TIC.

12. SUPERVISIÓN TELEFONIA CELULAR

En el primer semestre de 2012 se mantuvo el promedio de bajo consumo respecto al valor contratado de 5 millones para cada uno de los E1, gracias a la gestión de esta Oficina se ajusto la tarifa a \$130 pesos todo destino:

MESES - AÑO	TELEFONIA CONMUTADA E1					TELEFONIA MOVIL	PROMEDIO PAGOS MENS.
	3013944023-8845459856	3013944026-8756351286	3013944027-8756351663	3013944028-8756351991	3013944029-8756352160	VARIOS-8822509890	
01 DE 2012	4.865.046	5.002.203	5.102.152	5.622.458	6.347.484	34.708.988	26.939.343
02 DE 2012	5.021.206	3.275.862	3.275.862	3.275.862	3.275.862	34.710.230	18.124.654
03 DE 2012	5.516.077	2.630.702	2.635.736	2.630.702	4.925.578	34.537.335	18.338.795
04 DE 2012	5.548.292	1.724.138	1.724.138	1.724.138	4.999.185	34.421.150	15.719.891
05 DE 2012	5.004.955	5.927.256	5.398.617	5.000.000	5.837.054	34.418.073	27.167.882
06 DE 2012	4.955.965	4.998.056	5.000.000	5.064.508	5.385.138	31.031.708	25.403.667
PROMEDIO MENS./LINEA	5.191.115	3.712.032	3.627.301	3.650.632	5.077.033	34.559.155	21.258.113

La oficina de Planeación gestionó con la empresa TIGO diferentes ajustes a la facturación mes a mes desde el mes de enero de 2012 así:

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Linea 3015786231 Cuenta 8822509890								
FECHA INICIO FACTURA	FECHA FIN FACTURA	VENCIMIENTO	CARGOS DEL MES	RECAUDO	TOTAL HIJAS	SALDO DEUDA	AJUSTES	OTROS AJUSTES
05-abr-12	05-may-12	28-may-12	\$ 485.457	-\$ 11.542.016	\$ 34.194.850	\$ 20.895.619	-\$ 635.075	-\$ 1.607.597

Prueba de aplicación del ajuste:

AJUSTES				
Cta Padre	Fecha Creacion	EFFECTIVO	Valor	Descripcion
8822509890	04/06/2012	02/06/2012	-105846	[CRM_Ajuste IVA 20%]
8822509890	04/06/2012	02/06/2012	-529229	[CRM_Ajuste por interes de mora]

Linea 3013944023 Cuenta 8845459856							
FECHA INICIO FACTURA	FECHA FIN FACTURA	VENCIMIENTO	CARGOS DEL MES	RECAUDO	SALDO DEUDA	AJUSTES	OTROS AJUSTES
05-abr-12	05-may-12	28-may-12	\$ 5.600.711	\$ 0	\$ 5.536.687	-\$ 1.121	-\$ 62.903

Prueba de aplicación del ajuste:

AJUSTES				
Cta Padre	Fecha Creacion	EFFECTIVO	Valor	Descripcion
8845459856	04/06/2012	02/06/2012	-187	[CRM_Ajuste IVA 20%]
8845459856	04/06/2012	02/06/2012	-934	[CRM_Ajuste por interes de mora]

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Estado de cuenta Móvil 3015786231 Cuenta de facturación 8822509890									
		A				B	C	D	E
Período de facturación	Fecha de vencimiento	Cargos del mes	Líneas vinculadas	Fecha de pago		Pago realizado	Ajuste a la cuenta		Saldo
				Fecha de Aplicación	Fecha de Pago		A favor	En contra	
05-nov-11 05-dic-11	26-dic-11	\$182.500	\$34.234.850	13-dic-11	13-dic-11	\$5.812.773	\$1.321.920	\$0	\$0
						\$27.282.657			
05-dic-11 05-ene-12	25-ene-12	\$332.122	\$34.194.850	16-ene-12	16-ene-12	\$7.134.693	\$4.387.323	\$0	\$0
				23-ene-12	23-ene-12	\$20.000			
05-ene-12 05-feb-12	27-feb-12	\$817.575	\$33.875.684	22-feb-12	12-ene-12	\$22.984.956	\$0	\$0	\$0
						\$11.542.016			
05-feb-12 05-mar-12	26-mar-12	\$630.813	\$33.829.850	27-mar-12	05-mar-12	\$23.151.243	\$0	\$0	\$0
						\$11.542.016			
05-mar-12 05-abr-12	25-abr-12	\$791.579	\$34.330.634	19-abr-12	30-mar-12	\$22.918.647	\$0	\$0	\$0
						\$11.542.016			
05-abr-12 05-may-12	28-may-12	\$485.457	\$34.194.850	20-abr-12	20-abr-12	\$23.580.197	\$2.242.672	\$0	\$20.895.619
						\$11.542.016			
TOTAL		\$3.240.046	\$204.660.718	--		\$179.053.230	\$7.951.915	\$0	\$20.895.619

A	Valor factura	\$207.900.764
B	Pagos	\$179.053.230
C	Ajuste a favor	\$7.951.915
D	Ajuste en Contra	\$0
E	Saldo	\$20.895.619
E = A - B - C + D		

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Estado de cuenta Móvil 3013944023 Cuenta de facturación 8845459856										
		A				B	C	D	E	
Periodo de facturación	Fecha de vencimiento	Cargos del mes	Líneas vinculadas	Fecha de pago		Pago realizado	Ajuste a la cuenta		Saldo	
				Fecha de Aplicación	Fecha de Pago		A favor	En contra		
05-nov-11	05-dic-11	26-dic-11	\$5.253.743	\$0	13-dic-11	13-dic-11	\$5.136.890	\$0	\$0	\$0
							\$116.853			
05-dic-11	05-ene-12	25-ene-12	\$5.000.815	\$0	16-ene-12	16-ene-12	\$5.000.815	\$0	\$0	\$0
05-ene-12	05-feb-12	27-feb-12	\$5.001.121	\$0			\$136.075	\$0	\$0	\$0
					27-mar-12	05-mar-12	\$4.865.046			
05-feb-12	05-mar-12	26-mar-12	\$5.021.206	\$0	19-abr-12	30-mar-12	5021206	\$0	\$0	\$0
05-mar-12	05-abr-12	25-abr-12	\$5.516.077	\$0	20-abr-12	20-abr-12	\$5.516.077	\$0	\$0	\$0
05-abr-12	05-may-12	28-may-12	\$5.600.711	\$0	--	--	\$0	\$64.024	\$0	\$5.536.687
TOTAL			\$31.393.673	\$0	--	--	\$25.792.962	\$64.024	\$0	\$5.536.687

A	Valor factura	\$31.393.673
B	Pagos	\$25.792.962
C	Ajuste a favor	\$64.024
D	Ajuste en Contra	\$0
E	Saldo	\$5.536.687
E = A - B - C + D		

Como se puede evidenciar en las tablas anteriores los descuentos o ajustes que han sido aplicados hasta el mes de mayo. A continuación podemos ver otros ajustes que se realizaron:

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Línea 3015786231:

FECHA INICIO FACTURA	FECHA FIN FACTURA	VENCIMIENTO	CARGOS DEL MES	RECAUDO	TOTAL HIJAS	SALDO DEUDA	AJUSTES	OTROS AJUSTES
05-may-12	05-jun-12	26-jun-12	\$ 279.906	-\$ 685.568	\$ 34.194.850	\$ 31.047.942	-\$ 97.406	-\$ 2.643.840
TOTAL						\$ 31.047.942		

Prueba de aplicación del ajuste:

AJUSTES				
Cta Padre	Fecha Creacion	EFFECTIVO	Valor	Descripcion
8822509890	22/06/2012	21/06/2012	-81172	[CRM_Ajuste por interes de mora]
8822509890	22/06/2012	21/06/2012	-16234	[CRM_Ajuste IVA 20%]

Línea 3013944023:

FECHA INICIO FACTURA	FECHA FIN FACTURA	VENCIMIENTO	CARGOS DEL MES	RECAUDO	SALDO DEUDA	AJUSTES
05-may-12	05-jun-12	26-jun-12	\$ 5.029.729	-\$ 11.605	\$ 4.988.395	-\$ 29.729
TOTAL					\$ 4.988.395	

Prueba de aplicación del ajuste:

AJUSTES				
Cta Padre	Fecha Creacion	EFFECTIVO	Valor	Descripcion
8845459856	22/06/2012	21/06/2012	-4955	[CRM_Ajuste IVA 20%]
8845459856	22/06/2012	21/06/2012	-24774	[CRM_Ajuste por interes de mora]

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Para la línea 3013944023, con cuenta de facturación 8845459856, realizamos un ajuste a favor por valor de \$19.816 por concepto de los intereses por mora cobrados en la factura del período del 5 de junio de 2012 al 5 de julio de 2012, aplicado el día 18 de julio de 2012, como se relaciona a continuación:

AJUSTES					
No Ajuste	Cta Padre	Fecha Creacion	EFECTIVO	Valor	Descripcion
A1- 13753624	8845459856	18/07/2012	17/07/2012	- 3303	[CRM_Ajuste IVA 20%]
A1- 13753627	8845459856	18/07/2012	17/07/2012	- 16513	[CRM_Ajuste por interes de mora]

Para la línea 3015786231, con cuenta de facturación 8822509890, realizamos un ajuste a favor por valor de \$74.791 por concepto de los intereses por mora cobrados en la factura del período del 5 de junio de 2012 al 5 de julio de 2012, aplicado el día 18 de julio de 2012, como se relaciona a continuación:

AJUSTES					
No Ajuste	Cta Padre	Fecha Creacion	EFECTIVO	Valor	Descripcion
A1- 13753629	8822509890	18/07/2012	17/07/2012	- 12465	[CRM_Ajuste IVA 20%]
A1- 13753650	8822509890	18/07/2012	17/07/2012	- 62326	[CRM_Ajuste por interes de mora]

Logrando subsanar los distintos temas que se venían presentando con la empresa de telefonía TIGO S.A. E.S.P

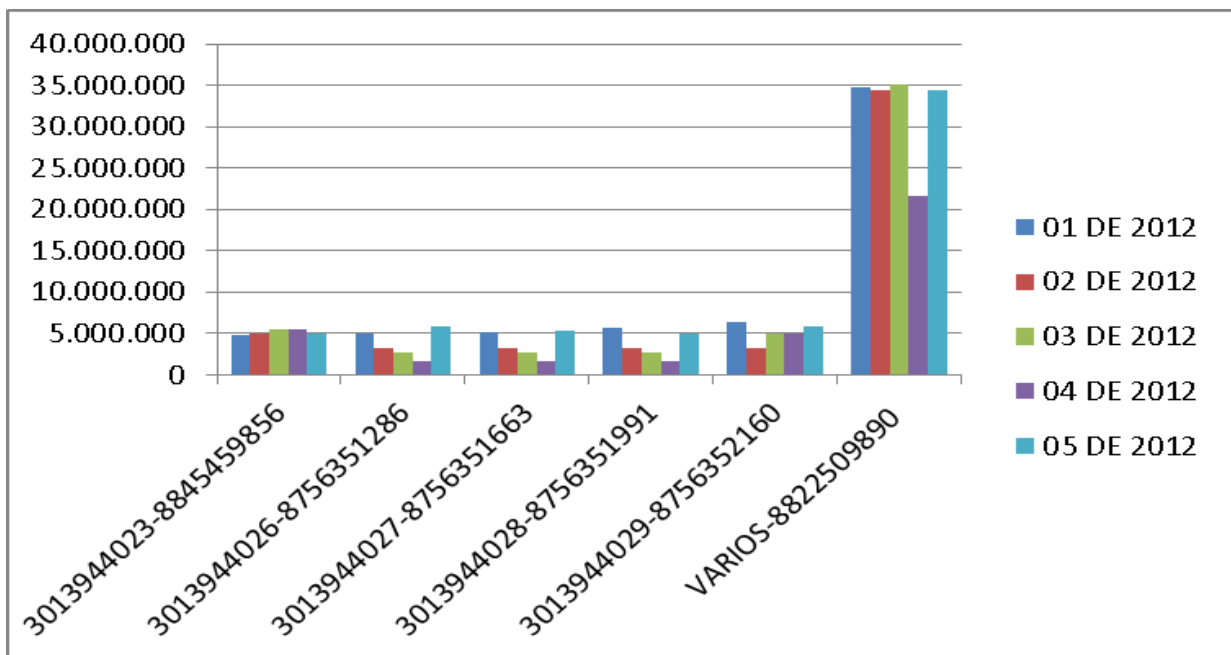
Tigo realizo ajustes a favor de la Cámara de Representantes por **\$ 12.015.081**, **\$ 2.317.243** por intereses de mora y **\$ 9.697.838** por otros ajustes, todos aplicados en las facturaciones que se vienen entregando desde el mes de enero de 2012.

En el primer semestre la Cámara de Representantes cuenta con el servicio de telefonía móvil con ciento noventa (190) números contratados con la empresa TIGO S.A. E.S.P, bajo las siguientes condiciones:

- Plan TIGO Control Corporativo 900 más, que consiste en una bolsa de 900 minutos a TIGO y 900 a otros operadores o fijos.
- No tienen mensajes SMS incluidos, por lo tanto, se hace una recarga. Los SMS tienen un costo de \$90 a TIGO y \$148 a otros operadores.

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

- Pueden hacer llamadas ilimitadas (sin costo) a las líneas que se encuentran bajo el NIT de la Corporación.
- Pueden tener servicio de ID PRIVADO sin costo (este servicio se brindó como valor agregado a la Cámara de Representantes)



Este Gráfico muestra que en el período del primer semestre del año 2012 la facturación de la cuenta 8845459856 se mantuvo estable, mientras que en las demás hubo tendencia a disminuir. En el mes de mayo aumentó, debido a que el período de facturación cambió, de la mitad de un mes a la mitad a del otro mes, para facturarse mes completo del 1 al 30 de cada mes por gestión de esta Oficina. Estos ajustes se dieron por el control fijado y cambio de tarifas que se dio en los últimos meses. Así mismo la telefonía celular móvil se mantuvo estable dentro de los parámetros de consumo.



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

13 y 14. SISTEMA DE GESTION DE CORRESPONDENCIA BPM Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL SGD

EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA esta dado por el sistema BPM entregado a la corporación dentro del contrato 086 con la empresa Siscorp, dicho sistema ha venido siendo implementado liderado por la Oficina de Planeación y Sistemas por ser un software, cuando realmente lo que se ha debido hacer es habersele entregado por esta oficina a el líder del proceso de correspondencia Coordinador de Correspondencia que depende de la Dirección Administrativa encargada y responsable de dicho proceso de la Corporación.

Dentro de las actividades realizadas por la Oficina de Planeación dentro de su rol de sistemas, ha apoyado la gestión de las 3 ventanillas únicas de correspondencia y se ha dado capacitación del software a personal de la corporación, con el fin de que se apropien del conocimiento de la aplicación en la consulta de documentos radicados en ventanilla y tramite de los mismos en el sistema. Su apropiación y ejecución depende de cada uno de los líderes de procesos y jefes de dependencia. El seguimiento y apoyo de la implantación depende del área responsable del proceso de correspondencia que es la Dirección Administrativa a través de la Coordinadora de Correspondencia y la División de Personal que mediante oficio DA.4.2037 de abril 16 de 2012 fue delegada por la Dirección Administrativa para adoptar la responsabilidad de implementar, administrar, coordinar y controlar el proceso de correspondencia, gestión documental, gestión de correspondencia y archivo en la Corporación.

El sistema con metodología de **Gestión o administración por procesos de negocio (Business Process Management** o BPM en inglés) contribuye a la metodología corporativa cuyo objetivo es mejorar el desempeño (Eficiencia y Eficacia) de la Organización a través de la gestión de los [procesos de negocio](#), que se deben diseñar, modelar, organizar, documentar y optimizar de forma continua. El Modelo de Administración por Procesos, se refiere al cambio operacional de la corporación al migrar de una operación funcional a una operación de administrar por procesos.

La Unidad de correspondencia debe gestionar de manera centralizada y normalizada, los servicios de recepción, radicación y distribución de las comunicaciones, de tal manera, que éstos procedimientos contribuyan al desarrollo del Sistema de gestión documental, integrándose a los procesos que se llevarán en los archivos de gestión, centrales e históricos. Además las unidades de correspondencia o ventanillas únicas, deberán contar con personal suficiente y debidamente capacitado y de los medios necesarios, que permitan recibir, enviar y controlar oportunamente el trámite de las comunicaciones de carácter oficial, que faciliten la atención de las solicitudes presentadas por los ciudadanos y que contribuyan a la observancia plena de los principios que rigen la administración pública.



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

El presente informe resume los principales avances en la ejecución de la implementación del sistema de Gestión de Correspondencia – BPM., con el fin de reducir el tiempo agilizando los procedimientos que se llevan a cabo, además se busca reducir el consumo del papel tratando de alcanzar las políticas ambientales establecidas. (Plan institucional de gestión ambiental). También generando así conciencia entre funcionarios, competitividad y generando mecanismos de participación con la organización.

La implementación de sistema de Gestión de Correspondencia busca centralizar los procesos con el fin de generar un primer filtro en la organización, para ello se cuenta con tres puntos de radicación de información ubicados de la siguiente manera:

- Edificio nuevo. Carrera 7 # 8 – 68 (Coordinadora de Correspondencia - Camilo González, Edgar Ramírez, Jorge Chavarro, Esperanza Jiménez, Frey Salamanca)
- Edificio BBVA. Cra. 8 No. 13 – 42 (piso 4 -Wadit Manzur, Miriam Reyes)
- Capitolio Cll. 10 No. 7 – 50 (Secretaria General - Sandra Gutiérrez)

En donde se recibe y radica la correspondencia, para hacer los respectivos trámites en dichas oficinas. Para dar comienzo al sistema, se debe ingresar por la dirección bpm.camara.gov.co, en donde comienza el proceso de “Correspondencia Entrante y el sistema automáticamente genera un numero de radicado único para el documento con el cual se está trabajando. Después de realizar este trabajo, los funcionarios escanean los documentos que llegan con el fin de indexarlos al sistema para después verlos mediante este. Por último se asigna a la dependencia a la cual va dirigida esta información, haciéndose una entrega física y otra entrega virtual.

Después de realizar estos trámites la oficina de correspondencia genera dos nuevas tareas, una de ellas es para la entrega del documento físico. Esta tarea corresponde a la oficina de correspondencia, y la otra es la entrega virtual de los documentos que han llegado por este medio, esta tarea se encarga la oficina a la cual se le envía los documentos.

La entrega de los documentos físicos se hace mediante el sistema de “Entrega de Correspondencia”, ubicada con el acceso 10.10.0.24/ws/correspondencia.php, en el cual las dependencias reportan una contraseña, para hacer la descarga de los documentos y que el procedimiento por parte de las oficinas de correspondencia se concluya con esto.

En paralelo a la anterior tarea, a oficina recibe en cuestión de minutos los documentos al sistema, haciendo que se agilice su respectiva entrega. Las dependencias deben entrar a la dirección

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
 INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

bpm.camara.gov.co, en donde se suministra el usuario de la dependencia y la contraseña para ingresar y verificar los documentos.

Al ingresar la información a la bandeja de la oficina, sección, división, comisión o representante, se realiza o se ejecuta la tarea de “Análisis y Confirmación”. En esta tarea el jefe de dicha oficina asigna y delega el trabajo a los funcionarios con los cuales cuenta, esta delegación de trabajo se realiza dependiendo del perfil de cada uno de ellos. En este procedimiento se puede variar la prioridad de los documentos que llegan, contando con tres opciones (Alta, Media, Baja). En actividad a realizar con la información u oficio que se recibió, se cuenta con 5 (cinco) actividades, “Archivar, Iniciar Procedimiento, Dar una Respuesta, Enviar a otro Funcionario, Escanear Documentos”.

Las tareas realizadas por cada dependencia para su respectiva respuesta a los oficios entrantes, estarán siendo tramitadas diariamente por cada funcionario agilizando así cada proceso de respuesta.

En las capacitaciones prestadas a las dependencias de la entidad se explica en qué consiste el sistema de gestión de correspondencia, sus objetivos, y básicamente cómo funciona. Además de las capacitaciones, se ha prestado el servicio de mesa de ayuda o apoyo a las personas que ya han sido capacitadas cuando tienen inquietudes o dudas.

Sistema de Gestión de Correspondencia							
Actividad: Implementación del sistema de Gestión de Correspondencia							
Dependencia	Capacitaciones realizadas	Total asistentes	Número de Mesas de Ayuda	Búsqueda De información SGD	Numero de Sugerencias pasadas	Estado de las sugerencias	
						Ejecutado	En curso
Presidencia	2	12					
Primera Vicepresidencia	1	2					
Segunda Vicepresidencia							
Comisión Primera							
Comisión Segunda	1	6					
Comisión Tercera	2	13					
Comisión Cuarta	1	15					

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Sistema de Gestión de Correspondencia							
Actividad: Implementación del sistema de Gestión de Correspondencia							
Dependencia	Capacitaciones realizadas	Total asistentes	Número de Mesas	Búsqueda De	Numero de Sugerencias	Estado de las sugerencias	
Comisión Quinta							
Comisión Sexta							
Comisión Séptima							
Comisión de Investigación y Acusación	1	11			1		x
Comisión Legal de Cuentas	1	4					
Comisión de Ética y Estatuto del Congresista	2	4					
Comisión de Derechos Humanos y Audiencias	1	4					
comisión de Vigilancia de Proceso de Descentralización y Ordenamiento Territorial	1	9			2		x
Comisión Especial de Modernización							
Comisión de Vigilancia y Seguimiento al Organismo Electoral							
Comisión de Acreditación Documental	1	1					
Comisión de Crédito Público	1						
Dirección Administrativa		0					
Secretaria General	2	57	5	1			x

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Sistema de Gestión de Correspondencia							
Actividad: Implementación del sistema de Gestión de Correspondencia							
Dependencia	Capacitaciones realizadas	Total asistentes	Número de Mesas	Búsqueda De	Numero de Sugerencias	Estado de las sugerencias	
Subsecretaria	1	7	6		1	x	
Financiera	1	5			1	x	
Pagaduría	1	8					
Servicios	2	14			3	x	
Planeación y Sistemas	1	7			1		x
Suministros	1	2					
Contabilidad	1	2					
Protocolo	1	5			1	x	
Control Interno	1	4	1		4	x	
Prensa	2	8					
Bienestar Social	1	2					
Relatoría	1	5	2		3	x	x
Grabación	1	2	1				
Personal	1	9					
Registro y Control	1	5			1		x
Jurídica y Contratación	2	6		1			
Rocío Soler Ramírez	1	1					
Correspondencia Sede Administrativa	1	2					
Contraloría General de la República	1	7					
Auditoría Interna	1	2					
H. Representante Julio Gallardo			1	1			
TOTALES	40	241	16	3	18	6	6



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

GESTION CORRESPONDENCIA	PROGRAMADO	EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
AREAS INTERVENIDAS	45	40	95,24%
TRAMITE SUGERENCIAS	18	6	33,33%
PERSONAL CAPACITADO	285	241	84,56%

Respecto al cumplimiento de las actividades de implantación del proyecto, hay que concluir de que la gran dificultad radica en la falta de disponibilidad de los funcionarios de la entidad, por ello sería viable que esta implementación del sistema sea estrictamente obligatoria con el apoyo principal de la Dirección Administrativa. Es de resaltar que no fue posible capacitar a los funcionarios de la Dirección por no disponer de tiempo ni autorización de la Dirección para ello. Si no existe compromiso corporativo y contribuir a las directivas de cero papel e integración de la información desde la Dirección, es difícil que los demás jefes quieran apropiarse y generar esta cultura de uso de la aplicación.

EL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL, corresponde a la aplicación o software entregado bajo el Convenio 002 con la OEI, el cual la presente administración prorrogó hasta el 23 de diciembre de 2012. El sistema tiene por objetivo el encontrar las imágenes digitalizadas del fondo documental de la corporación, a través de un buscador parametrizable que permite ver las imágenes de los documento en formatos PDF y según el perfil de consulta puede ser impreso, archivado y/o solamente consultado. Igualmente la estadística de gestión e implantación de esta aplicación ha sido cubierta por la oficina de planeación en su roll de sistemas, ofreciendo mesa de ayuda gracias al apoyo del contratista, que a la fecha a tenido personal de planta en nuestras instalaciones.

A la fecha la oficina de Planeación y Sistemas no ha tenido talento humano propio de la Cámara de Representantes, para hacer la transferencia de tecnología y conocimiento por parte del contratista, estando dependiendo de este para suplir las capacitaciones y soporte al usuario. Se requiere la Cámara disponga de personal con competencia y perfil para asumir esta responsabilidad dentro de la Dirección Administrativa como responsable del proceso de archivo y la correspondencia de la Corporación.

CAPACITACIONES

Beneficios de las actividades relacionadas con la administración de Gestión de Correspondencia, como utilizar el sistema, la conservación de la información documental digital y escrita (archivar), el control de ingreso de la documentación (proyectar respuesta) - establecer los procedimientos para ejecutar rápidamente los tramites de los documentos que se procesan (revisión y aprobación) y realizar el control de los documentos que se crean procesan y archivan (imprimir documento).

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

ITEM	DEPENDENCIA	FECHA 1	FECHA 2	FECHA 3	FECHA 4
1	OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMA	23/07/2012	29/05/2012	09/05/2012	29/03/2012
2	DIVISIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO	10/07/2012	16/07/2012		
3	OFICINA DE CONTROL INTERNO	09/07/2012	31/05/2012		12/04/2012
4	CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	05/07/2012			
5	PRESIDENCIA	05/07/2012	23/05/2012		
6	COORDINACIÓN CORRESPONDENCIA	03/06/2012			
7	COMISIÓN LEGAL DE CUENTAS	28/06/2012	12/03/2012		
8	COMISIÓN DE ÉTICA	21/06/2012	15/05/2012		
9	COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS	25/06/2012			
10	COMISIÓN DE ACREDITACIÓN DOCUMENTAL	22/06/2012			
11	COMISIÓN ESPECIAL DE SEGUIMIENTO AL PROCESO	15/06/2012			
12	COMISIÓN DE INVESTIGACION Y ACUSA	14/06/2012			
13	OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA	13/06/2012	30/05/2012		
14	COMISIÓN TERCERA	08/06/2012	07/06/2012	08/03/2012	
15	COMISIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	09/02/2012			
16	COMISIÓN SÉPTIMA	26/01/2012			
17	COMISIÓN SEXTA	15/03/2012	06/03/2012		
18	COMISIÓN CUARTA	07/06/2012			
19	AUDITORÍA INTERNA	06/06/2012			
20	OFICINA REGISTRO Y CONTROL	05/06/2012			
21	COMISIÓN SEGUNDA	04/06/2012	14/03/2012	20/02/2012	
22	COMISIÓN PRIMERA	15/03/2012	05/03/2012		
23	DIVISIÓN DE PERSONAL	30/05/2012	28/03/2012		
24	SECRETARÍA GENERAL- SUBSECRETARIA GENERAL- GRABACIÓN- RELATORIA	28/05/2012	07/05/2012	16/02/2012	
25	PRIMERA VICEPRESIDENCIA	24/05/2012			
26	SECCIÓN DE GRABACIÓN	22/05/2012	13/03/2012		
27	DIVISIÓN DE SERVICIOS	22/05/2012	14/05/2012	27/03/2012	29/03/2012
28	LEYES	06/06/2012			
29	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	31/05/2012			
30	SECCIÓN DE RELATORIA	23/05/2012			
31	OFICINA DE PROTOCOLO	18/05/2012			

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

ITEM	DEPENDENCIA	FECHA 1	FECHA 2	FECHA 3	FECHA 4
32	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	23/05/2012	13/01/2012		
33	SUBSECRETARÍA GENERAL	17/05/2012	12/03/2012		
34	DIVISIÓN JURÍDICA	17/05/2012	15/05/2012	20/02/2012	
35	SECCIÓN DE PAGADURIA	16/05/2012			
36	COMISIÓN QUINTA	02/03/2012			
37	SECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL	10/05/2012			

Conclusión

Con un porcentaje de avances del 71,15%, de 52 dependencias parametrizadas en el sistema y 37 dependencias capacitadas.

INASISTENCIA A CAPACITACIONES

La siguiente tabla muestra las dependencias que no asistieron a la capacitación en el horario establecido.

ITEM	DEPENDENCIA	FECHA 1	FECHA 2
1	COMISIÓN LEGAL PARA LA EQUIDAD DE LA MUJER	15/06/2012	21/06/2012
2	SEGUNDA VICEPRESIDENCIA	24/05/2012	06/07/2012
3	COMISIÓN DE VIGILANCIA DE ORGANISMO ELECTORAL	28/06/2012	
4	SECCIÓN DE CONTABILIDAD	14/05/2012	
5	COMISIÓN QUINTA	22/06/2012	
6	DIVISIÓN DE SERVICIOS	15/05/2012	
7	COMISIÓN PRIMERA	04/06/2012	
8	SECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL	30/05/2012	
9	COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS	21/06/2012	

Conclusión:

Con un 17,30% de inasistencias con 52 dependencias parametrizadas en el sistema.

ARCHIVO VIRTUAL

Codificación de Tablas de Retención Documental: Con el fin de generar un archivo virtual personalizado para dependencia se ajustaron las tablas de retención virtual por código. Ver: <http://sgd.camara.gov.co> – configuración – TRD.

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

El siguiente listado corresponde a los funcionarios que la Corporación designo para realizar la función de archivo, dicho listado fue entregado por la H. Cámara de Representantes: el día 12 de Julio de 2012.

DEPENDENCIA	FUNCIONARIO
Secretaría General	Juan Carlos López
Oficina de Planeación y Sistemas	Rocio Soler
División de Servicios	Martha Ladino
Sección de Contabilidad	Omed Mejía Moreno
División Jurídica	Nancy Lucia Correal, Diana Gutiérrez
Sección de Pagaduría	karoll Santiestaban Rivas
Dirección Administrativa	Doris Olaya, Tatiana Alvarado
División Financiera y Presupuestos	Luz Marina Pérez
División de Personal	Andrea Martínez
Sección de Registro y Control	Yisela Yunda
Comisión de Ordenamiento Territorial	Alexandra Anchique
Comisión de Derechos Humanos	Martha Rojas
Comisión de Acreditación Documental	Yolvis Tabaco
Comisión de Ética	Luis Eduardo Rivera
Oficina Coordinadora de Control Interno	Ana Mercedes Hernández Tapias
Presidencia	Nancy Ortiz

Para un porcentaje de avance del 30. 76% con 52 dependencias parametrizadas en el sistema.

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

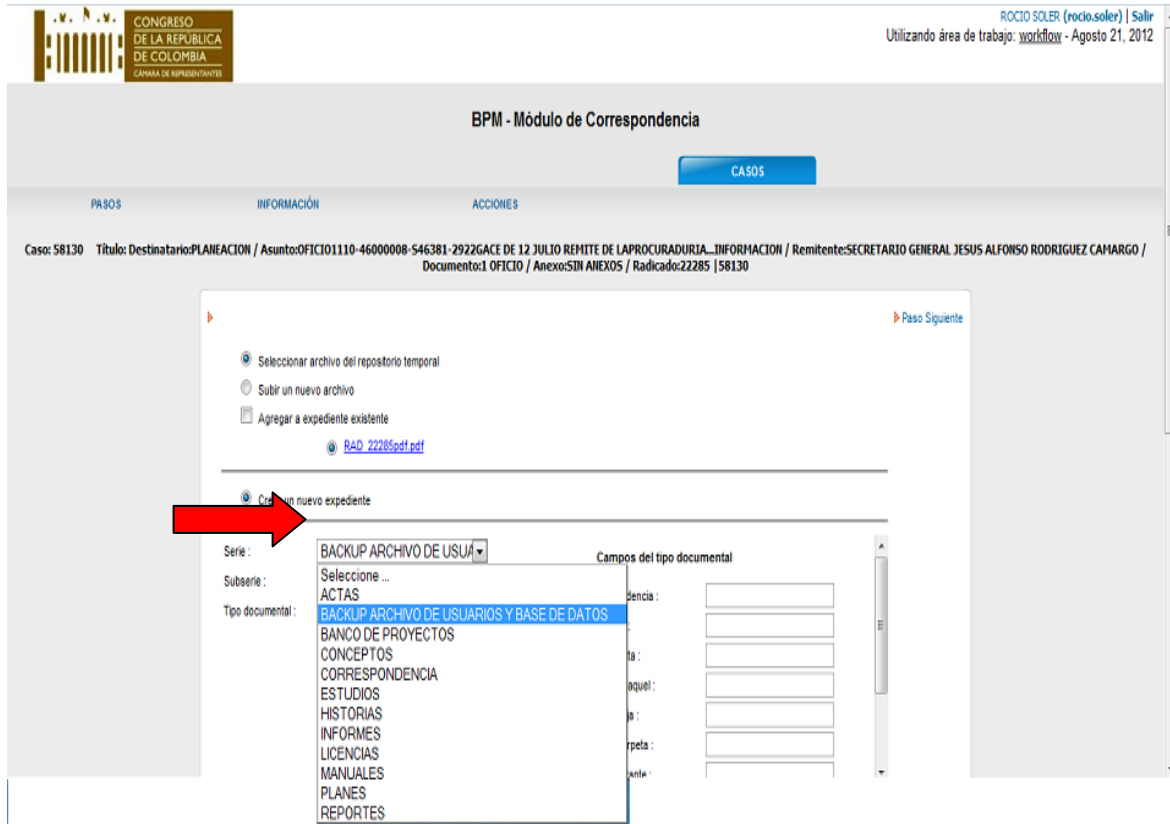


Imagen 2. Perfil de archivista Oficina de Planeación y Sistemas

BRIGADA ARREGLO DE ARCHIVO HOTS

Tema

En la semana del 1 de Enero al 3 de Febrero se está trabajando en la configuración de los equipos que utilizan el sistema de gestión documental, esta configuración se basa en el arreglo de un Host, este arreglo se hace de esta manera:

- Ingresar a Equipo (Mi PC)
- Disco local C
- Windows

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

- System32
- Drivers
- ETC
- Abrir el Host en block de notas y añadirle o corregir lo siguiente: 10.10.0.24
sgd.camara.gov.co stg.camara.gov.co
- Si se realiza esta configuración en un equipo con Windows XP, al guardar los cambios quedara automáticamente configurado. Si es un equipo con Windows 7, los cambios se guardaran en el Escritorio, y los siguientes pasos.
- Vamos a escritorio, seleccionamos el Host y en la parte superior izquierda aparece organizar, abrimos el desplegable y le damos Click en “Opciones de carpeta y búsqueda”
- Se abrirá un recuadro y seleccionamos la pestaña “VER” y verificaremos que aparezcan sin seleccionar el cuadro “Ocultar extensiones de archivo para tipo de archivo conocidos”. Ver imagen 1

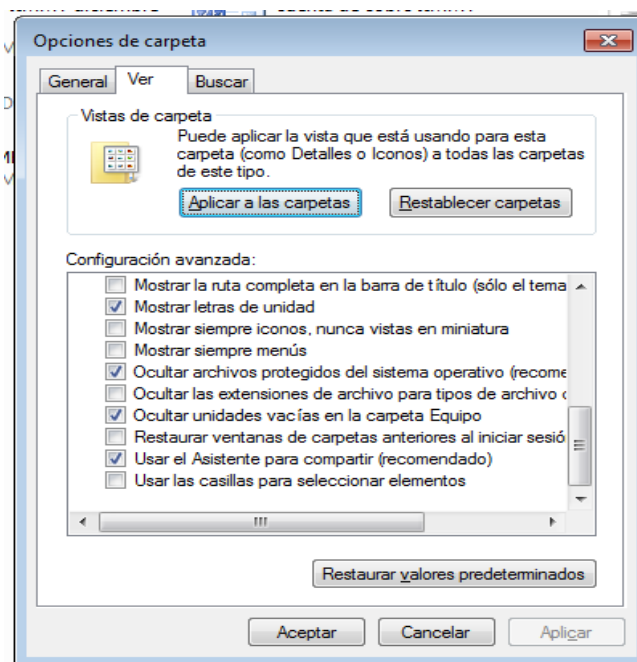


Imagen 1

- Verificamos que quede igual que la imagen anterior. Le damos aceptar.
- Después seleccionamos el Host y le damos Click derecho, opciones y en el nombre

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

“Host.txt” le quitamos “.txt” y aceptamos los cambios

- Por último cortamos el Host del escritorio y lo pegamos donde originalmente estaba, le damos reemplazar y de esta manera queda configurado nuestro Host.

A continuación se presentaran una tabla donde se podrán ver las configuraciones que se han realizado en la H. Cámara de Representantes, especificando el computador.

#	Fecha	Dependencia	Funcionario	Equipo	Actividad		
					DNS	Host	Acceso Direc
1	30-ene	Dirección Admón.	Doris Olaya	MXL0381CF8		x	x
2	30-ene	Dirección Admón.	Tatiana Alvarado	MXL03801M2R		x	x
3	30-ene	Dirección Admón.	Tatiana Alvarado	MXL02328ZV		x	x
4	30-ene	Sección de Pagaduría	Álvaro	MXL0381C66		x	x
5	30-ene	Sección de Pagaduría		MXJ507000H		x	x
6	30-ene	Sección de Pagaduría	Luis Carlos Toro	MXL023294V		x	x
7	30-ene	Sección de Pagaduría	Jesús Campo	MXL0380M20		x	x
8	30-ene	Sección de Pagaduría		MXL023291Z		x	x
9	30-ene	Registro y Control	Luz Marina P.	MXL0381CC7		x	x
10	30-ene	Registro y Control	Jefe de División			x	x
11	31-ene	UTL Diego Gómez		MXL0381C7N		x	
12	31-ene	UTL Diego Gómez		MXL032988		x	
13	31-ene	UTL Alfredo Bocanegra		MXL023292H		x	
14	31-ene	UTL Alfredo Bocanegra		MXJ70601W5		x	
15	31-ene	UTL Alfredo Bocanegra		MXL0381C9H		x	
16	31-ene	UTL Luis Serrano Morales		MXJ506026Y		x	
17	31-ene	UTL Luis Serrano Morales		MXL0232965		x	
18	31-ene	UTL Luis Serrano Morales		MXJ905070072		x	
19	31-ene	UTL Roberto Ortiz		MXL0232946		x	
20	31-ene	UTL Roberto Ortiz		MXL0381C6H		x	
21	31-ene	UTL Roberto Ortiz		MXJ507002Y		x	
22	31-ene	UTL Ángel Cabrera		MXL0232919		x	
23	31-ene	UTL Ángel Cabrera		MXLO0380M26		x	

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

#	Fecha	Dependencia	Funcionario	Equipo	Actividad		
					DNS	Host	Acceso Direc
24	31-ene	UTL Rafael Romero		MXL0381C7F		x	
25	31-ene	UTL Alba Pinilla		MXL012185R		x	
26	31-ene	UTL Fernando de la Peña		MXL023291P		x	
27	31-ene	UTL Fernando de la Peña		MXL0381C7T		x	
28	31-ene	UTL Iván Aguádelo		MXL0381CCC		x	
29	31-ene	UTL Iván Aguádelo		MXL023296T		x	
30	31-ene	UTL Iván Aguádelo		MXJ5070058		x	
31	31-ene	UTL Holger Díaz		MXL0381C6D		x	
32	31-ene	UTL Carlos Bonilla		MXL0381087		x	
33	31-ene	UTL Pedro Pablo Pérez		MXL0381C7V		x	
34	31-ene	UTL Berner Zambrano		MXL0381CF9		x	
35	31-ene	UTL Efraín Torres		MXL0381C8M		x	
36	31-ene	UTL Mercedes Rincón		MXL0381CBW		x	
37	31-ene	UTL Mercedes Rincón		MXL0232964		x	
38	31-ene	UTL Buenaventura León		MXL02397P		x	
39	31-ene	UTL Gerardo Tamayo		MXL023291B		x	
40	31-ene	UTL Gerardo Tamayo		MXL0381C8K		x	
41	31-ene	UTL William García		MXL0381CCN		x	
42	31-ene	UTL José Bermúdez		MXL0232916		x	
43	31-ene	UTL Hernando Hernández		MXL023296H		x	
44	31-ene	UTL Carlos Osorio		MXL0381C792		x	
45	31-ene	UTL Rosmery Martínez		MXL0381C85		x	
46	31-ene	UTL Rosmery Martínez		MLJ5060272		x	
47	01-feb	UTL Heriberto Escobar		MXL023291S		x	
48	01-feb	Comisión VII	Myriam Guerrero	MXL0381C92		x	x
49	01-feb	Comisión VII	Pedro Barrios	MXL8150VMX		x	x
50	01-feb	Comisión III	Nubia Suescun	MXL9260JX1		x	
51	01-feb	Comisión III		MXJ53007Q1	No se dejo modificar		
52	01-feb	Comisión III	Ramiro Ramírez	MXJ500287		x	

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

#	Fecha	Dependencia	Funcionario	Equipo	Actividad		
					DNS	Host	Acceso Direc
53	01-feb	Comisión V	Emma Forero	MXL0380M38		x	x
54	01-feb	Comisión de Inv. Y Acusación	Johana Rodríguez	MXL0381CBX		x	
55	01-feb	Comisión Legal	Gloria Gómez	MXL03810BJ		x	
56	01-feb	Comisión Legal	Gloria Gómez	MXL0381CBC		x	
57	01-feb	Comisión Sexta	Claudia Núñez	MXJ5070010		x	
58	01-feb	UTL Alejandro Chacón		MXL0232963		x	
59	01-feb	UTL Luis Enrique Dussan		MXL023291H		x	
60	01-feb	UTL Luis Enrique Dussan		MXL0381C8P		x	
61	01-feb	UTL Ángela Robledo		MXL0381CB4		x	
62	01-feb	UTL José Mesa		MXL023294L		x	
63	01-feb	UTL Germán Navas		NA05713481		x	
64	01-feb	UTL Germán Navas		MXL0232951		x	
65	01-feb	UTL Wilson Gómez		MXJ506027F	No se deajo modificar		
66	01-feb	UTL Wilson Gómez		MXL023294B		x	x
67	01-feb	UTL Wilson Gómez		MXL0380M27		x	x
68	01-feb	UTL Wilson Gómez		MXL0381CBZ		x	x
69	01-feb	UTL Abed Zuluaga		MXL0232928		x	x
70	02-feb	Correspondencia	Aldemar Suarez	MXL01002X1		x	x
71	02-feb	Correspondencia	Myriam Guerrero	F3J27 - 3H29C		x	x
72	02-feb	Correspondencia		D521WJ1		x	x
73	03-feb	División Jurídica	Nancy Correal	MXL023296K		x	x
74	03-feb	División Jurídica	Mary Luz M.	MXL0232984		x	

Se ha realizado 74 configuraciones en los computadores de la H. Cámara de Representantes.

MESA DE AYUDA

Requerimientos reportados por los usuarios del aplicativo.

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

ITEM	FECHA SOLICITUD	DEPENDENCIA	FUNCIONARIO	REQUERIMIENTO	FECHA SOLUCIÓN	ESTADO
1	26/07/2012	COORD. CORRESPONDENCIA	Esperanza Jimenez	Depurar base de datos de representantes	26/07/2012	Cerrada
2	26/07/2012	SECRETARÍA GENERAL	Lina Maria Usuga Jose Miguel Panqueba	Documentos que no se pueden finalizar		Abierta
3	24/07/2012	SECRETARÍA GENERAL	Jesus Alfonso Rodriguez	Incluir tarea de correspondencia privada	24/07/2012	Cerrada
4	23/07/2012	SECRETARÍA GENERAL	Jesus Alfonso Rodriguez	Cambiar etiqueta de enviar a otro funcionario por enviar a otra dependencia	23/07/2012	Cerrada
5	18/07/2012	ADMINISTRADORA DEL SISTEMA	Edna Betancourt	El módulo de correspondencia - BPM, desde el día de ayer no esta funcionando.	18/07/2012	Cerrada
6	16/07/2012	DIVISIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO	Blanca Emma	Solución de inquietudes del sistema.	16/07/2012	Cerrada
7	12/07/2012	H. CÁMARA DE REPRESENTANTES	Juan Pablo Cruz	Asignar perfil de archivista a los usuarios designados por los jefes de cada división, sección y/o oficina	20/07/2012	Cerrada
8	11/07/2012	SECRETARÍA GENERAL	Diego Gomez -Hermes Tafur	Agregar la serie Documentos de apoyo	19/07/2012	Cerrada
9	11/07/2012	SECRETARÍA GENERAL	Ximena rueda	Crear serie de control politico y subseries	19/07/2012	Cerrada
10	05/07/2012	SECRETARÍA GENERAL	Jose Miguel Panqueba	Solución de inquietudes del sistema.	05/07/2012	Cerrada
11	05/07/2012	OFICINA DE CONTROL INTERNO	Andres Alvarez	Reestablecer contraseña y entrega de bandeja de casos	05/07/2012	Cerrada
12	26/06/2012	OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	Juan Pablo Cruz	Ajuste de la estructura del consecutivo: Subsecretaria, Sección de registro y control, Comisión de Ordenamiento, Comisión de derechos humanos	26/06/2012	Cerrada
13	24/06/2012	COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS	Martha Rojas	Agregar serie documental: Documentos de apoyo: Fiscalía, defensoria del pueblo, entes estatales	19/07/2012	Cerrada
14	22/06/2012	UTL	Julio Gallardo	Busqueda de documentos Maricela Reyes contratos 10 del 2006 y 382 del 2005	22/06/2012	Cerrada
15	19/06/2012	SECRETARÍA GENERAL	Juan Carlos Lopez	levantamiento de información para incluir series faltantes en las TRD	19/06/2012	Cerrada
16	12/06/2012	SUBSECRETARÍA GENERAL	Carolina Hannens	No funcionan las trd para archivar, sugerencia para incluir correspondencia privada	12/06/2012	Cerrada
17	06/06/2012	LEYES	Jaslebleidy suarez	organizar el responsable en orden alfabético	31/07/2012	Cerrada
18	06/06/2013	LEYES	Liliana usuaga	crear retroceso para equivocaciones de la tarea	06/06/2013	Cerrada
19	04/06/2012	SECCIÓN DE RELATORIA	Hernando Rodriguez - Adelaida Bacca	Creación de acceso directo	04/06/2012	Cerrada
20	30/05/2012	SUBSECRETARÍA GENERAL	Rosalva Carvajal	Arreglar dicado 15325 del 29 de mayo enviar a Secretria general	30/05/2012	Cerrada
21	29/05/2012	SUBSECRETARÍA GENERAL	Camilo Romero - Rosalva Carvajal	Arreglar acceso al sistema de gestión de correspondencia	29/05/2012	Cerrada
22	22/05/2012	OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	Juan Pablo Cruz	Activar icono para cuando se envía una copia del documento al correo electronico se pueda seleccionar los funcionarios de forma masiva		Abierta
23	29/03/2012	OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	Juan Pablo Cruz	Elaborar Flujo para las PQR: Pendiente realizar enlace con la pag. Web de la Cámara de Representantes		Abierta
24	28/03/2012	OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	Juan Pablo Cruz	Crear usuario en el BPM para Canal Congreso	28/03/2012	Cerrada
25	27/02/2012	DIVISIÓN DE PERSONAL	Diana Rojas	Busqueda de 7 historias laborales en el SGD, Se entregaron en medio magnetico a solicitud de la jefe	28/02/2012	Cerrada
26	23/02/2012	SECRETARÍA GENERAL	Gloria E. Ruiz	Arreglo de rol para consulta	23/02/2012	Cerrada
27	08/02/2012	SECCIÓN DE PAGADURÍA	Luis Toro	Comprobantes de pago 09-2002/ 10-2002 / 11-2002/ 08-2005 / 09-2005 / 10-2005	09/02/2012	Cerrada
28	07/02/2012	SECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL	Flor Suarez	Crear acceso directo	07/02/2012	Cerrada
29	26/01/2012	DIVISIÓN DE PERSONAL	M. Amaya	No permite el ingreso al SGD	26/01/2012	Cerrada
30	17/01/2012	DIVISIÓN DE PERSONAL	Lina Mendoza	Acceso directo al SGD, Creación de usuario	17/01/2012	Cerrada

VERIFICACIÓN DE INSIDENCIAS REPROTADAS POR LOS USUARIOS

Comisión Primera

[Paso Anterior](#)
Asignar Tarea

Nueva Tarea: **Revisión y Aprobación**
 Empleado: **CÁMARA, COMISIÓN PRIMERA**

[Continuar](#)

Sección de Grabación

Caso: 55173 Título: Destinatario: / Asunto: SOLICITUD DE INFORMACION / Remitente: RUTH CLAUDIA SAENZ FORERO / Radicado: 20835 | 55173

[Paso Anterior](#) [Paso Siguiente](#)

Análisis del Documento

Información unidad de correspondencia
 Destinatario: OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS
 Asunto: SOLICITUD DE INFORMACION
 Remitente: RUTH CLAUDIA SAENZ FORERO
 Observaciones:

Actividades a Realizar del Documento
 Prioridad del Documento: Alta
 Actividad: Dar una Respuesta
 Responsable:

Observaciones Jefe división y/o sección:

Copiar a:
 Funcionario:

1

[Nuevo](#)
 Borrar

- Administrator Administrator
- TECNICO SOPORTE
- BEDOYA CARABALI ISABEL CRISTINA
- MENDOZA RAMOS DENNISON
- MASTER PAGINA WEB
- CUBIDES GOMEZ MIGUEL ANGEL
- ARRUBLA LINNEY
- LENIS LARA JUAN MANUEL
- ESCOBAR NAVIA WILSON
- SOLER ROCIO
- PEREZ VELAZCO LEIDY KARINA
- AGUILAR MARIA
- CÁMARA OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS
- FIGUEROA JHON ALEJANDRO
- MARRUGO VELASCO DAVID
- ALEMAN MANUEL
- OSPINA ALVARO

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Secretaría General

Incluir serie de Control Político y Pasajes aéreos y asociarlos a la dependencia productora.
Verificación en el aplicativo <http://sgd.camara.gov.co> – configuración- TRD

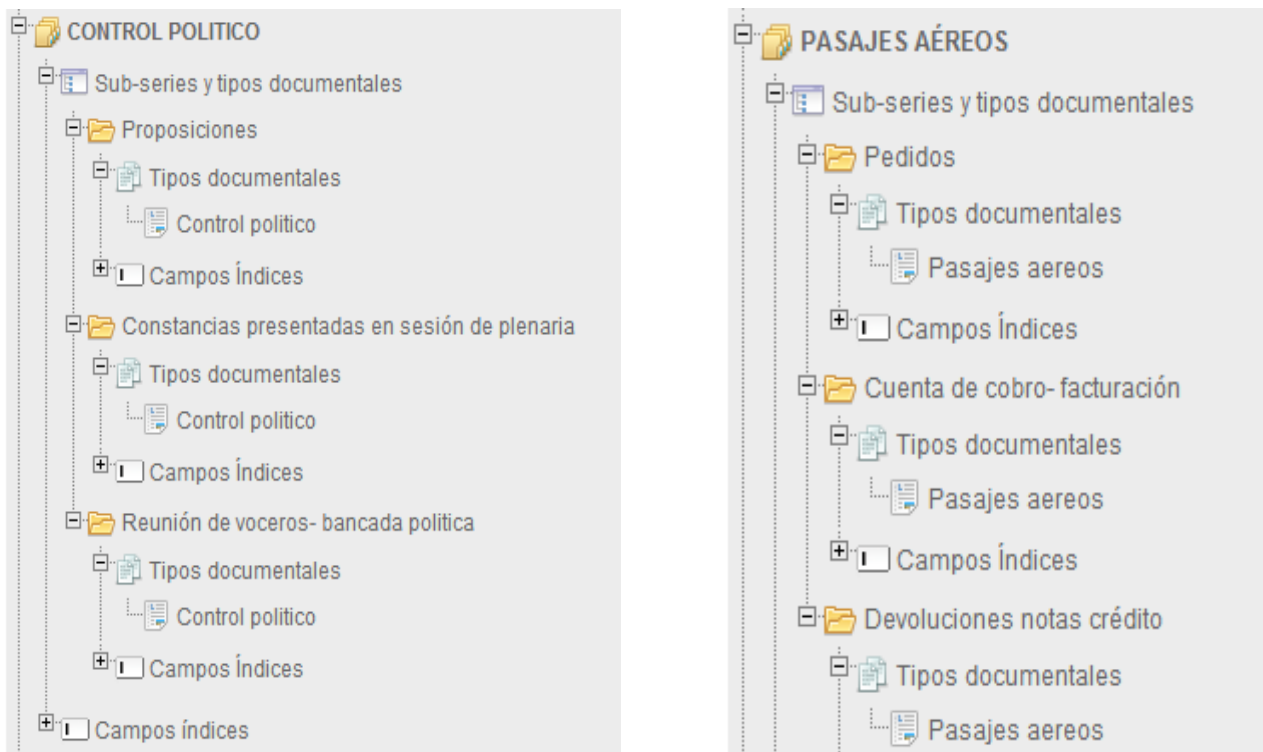


Imagen 1. Series Control Político y Pasajes Aéreos

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

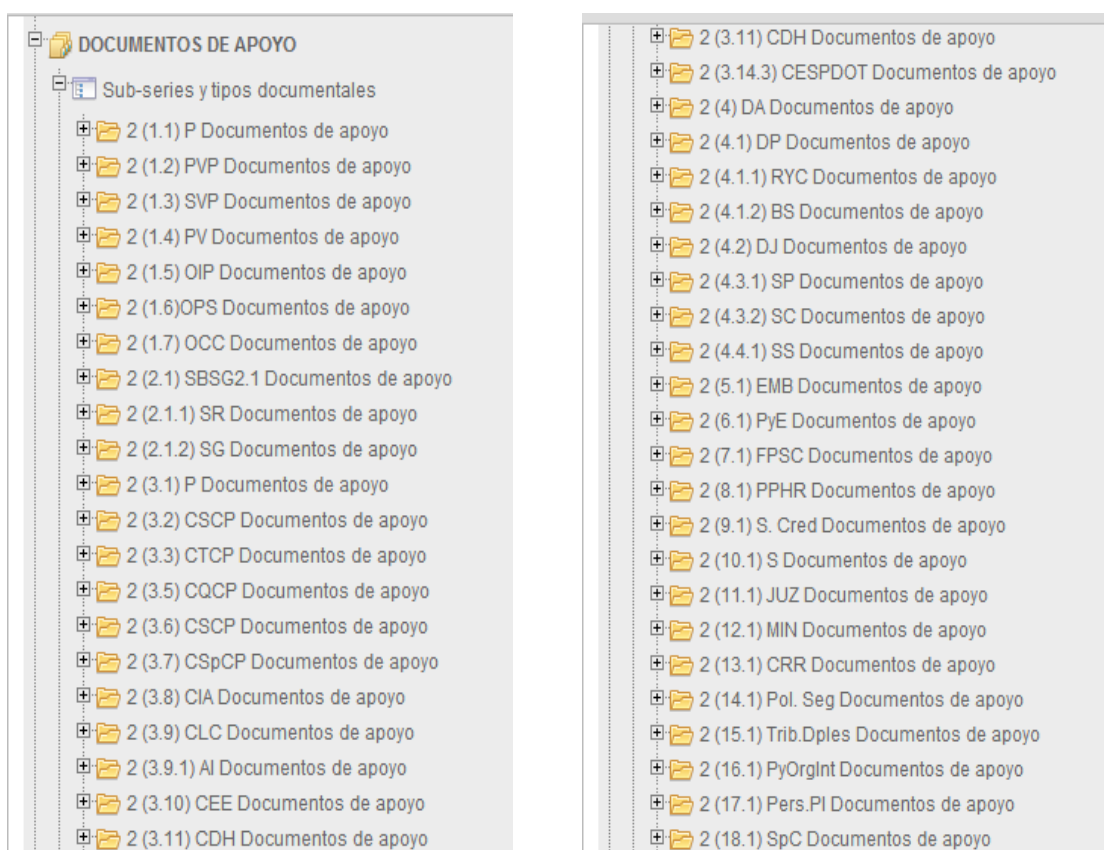
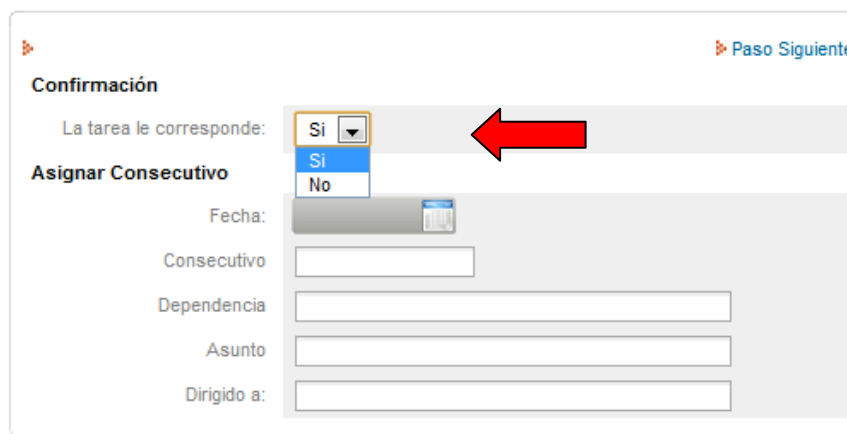



Imagen 2. Serie Documentos de Apoyo

LEYES

Retroceso para las tareas



Confirmación Paso Siguiente

La tarea le corresponde: 

Asignar Consecutivo

Fecha:

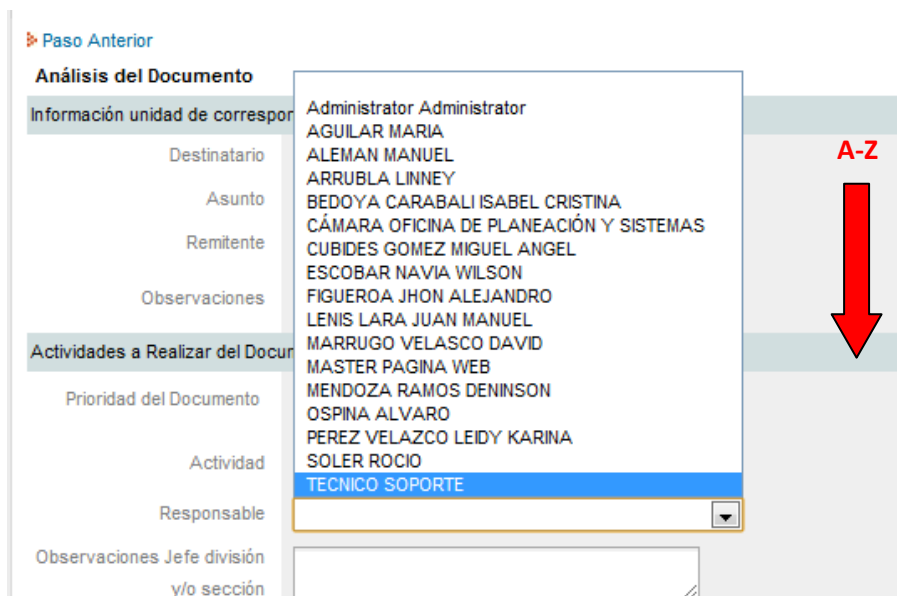
Consecutivo:

Dependencia:

Asunto:

Dirigido a:

Organizar el desplegable de Responsable en orden alfabético



Paso Anterior

Análisis del Documento

Información unidad de correspondencia

Destinatario:

Asunto:

Remitente:

Observaciones:


Actividades a Realizar del Documento

Prioridad del Documento:

Actividad:

Responsable:

Observaciones Jefe división y/o sección:

A-Z 



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Oficina de Planeación y Sistemas

Se creó el usuario y se envió un correo de notificación con Usuario y contraseña informativoncr@camara.gov.co

Nuevo

Nombre Completo	Username	E-Mail	Rol ▲	Fecha requerida
CAMARA CANAL CONGRESO	CANAL.CONGRESO	informativoncr@camara.gov.co	ADMINISTRATIVOS	2013-03-28

Filas 1-1/1

DOCUMENTACIÓN

Manual de operación SUB- DERECHO DE PETICIÓN

Manual de operación SUB- COMUNICACIONES

Manual de operación CORRESPONDENCIA ENTRANTE

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

15. PROYECTOS DE INVERSIÓN

A continuación se relacionan los proyectos de inversión formulados y registrados por la Oficina de Planeación y Sistemas, la Oficina de Prensa y la División de Servicios para las vigencias 2012 – 2013, toda vez que se cumplió con el registro de los mismos antes del 30 de abril de 2012, fecha establecida por DNP para dicho trámite.

	PROYECTO	CODIGO BPIN	OBJETIVO	VALOR (Millones)	ESTADO
1	DOTACIÓN DE VEHÍCULOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y OPORTUNIDAD EN LOS DESPLAZAMIENTOS DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	2010011000062 Responsable: Dirección Administrativa	Mejoramiento de las condiciones de seguridad y oportunidad en el desplazamiento de los representantes en el territorio nacional.	4.500	Con previo concepto por parte de DNP, pendiente de documento preacuerdo entre las partes donde se describan las condiciones de la ejecución del convenio.
2	RESTAURACIÓN INSTALACIONES RENOVADAS, REFORZADAS, CONSERVADAS Y SEGURAS LOCALIDAD DE LA CANDELARIA DEL MUNICIPIO DE BOGOTA	2012011000326 Responsable: División de Servicios	Conservar y actualizar las instalaciones físicas de la cámara de representantes. Responsable Jefe División de Servicios	12.000	En trámite Min Hacienda (Oficina de Consolidación), traslado de recursos a través de ajuste al decreto ley de presupuesto, desde el proyecto de Dotación de vehículos.
3	ACTUALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL CANAL DE TELEVISIÓN DEL CONGRESO	2012011000293 Responsable: Oficina de Prensa	Mejorar la calidad de la producción, edición, postproducción y garantizar la continuidad de emisión de la señal al aire,	800	En trámite subsanando las observaciones del DNP por parte de la Ofc de Prensa.

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

PROYECTO	CODIGO BPIN	OBJETIVO	VALOR (Millones)	ESTADO
		dotando de equipos e instrumentos necesarios para el ejercicio del canal.		
4 OPTIMIZACIÓN DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL, PLAN DE MODERNIZACIÓN Y PORTAFOLIO DE PROYECTOS EN LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	2012011000292 Responsable: Oficina de Planeación y Sistemas	Garantizar la toma de decisiones de manera eficiente y oportuna, describiendo a la corporación como una estructura coherente, documentando el estado actual de la corporación, el estado deseado y la brecha entre ambos, proporcionando el norte y lineamiento que permitan dar viabilidad y continuidad a mediano y largo plazo de los procesos, proyectos y gestión a través de un plan de modernización institucional (organizacional, administrativa, técnica, etc.) y mapa de ruta detallado para lograr su implantación. Además de los servicios administrativos y de operación que éstos requiera	700	En trámite subsanando las observaciones del DNP por parte de la Ofc de Planeación y Sistemas.

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

	PROYECTO	CODIGO BPIN	OBJETIVO	VALOR (Millones)	ESTADO
5	AMPLIACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE SEGURIDAD DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	2012011000278 Responsable: Oficina de Planeación y Sistemas	Modernizar, dotar y ajustar la tecnología de los equipos, componentes, artefactos y dispositivos del sistema integrado de seguridad de la cámara de representantes a sus nuevos requerimientos y necesidades, además de los servicios que estos requieran.	1.000	En trámite subsanando las observaciones del DNP por parte de la Ofc de Planeación.
6	AMPLIACIÓN Y ACTUALIZACIÓN TIC DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	2012011000273 Responsable: Oficina de Planeación y Sistemas	Integración y modernización tecnológica e institucional de la cámara de representantes, además de los servicios administrativos y de operación que estos requieran.	1.000	En trámite subsanando las observaciones del DNP por parte de la Ofc de Planeación y Sistemas.
7	MODERNIZACIÓN DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES EN BOGOTÁ D.C.	0006000300000 Responsable: Oficina de Planeación y Sistemas	Modernizar la gestión de la plenaria de la cámara y espacios anexos mediante la incorporación de tecnología de punta, moderna, operativa, escalable y flexible (hardware, software y cableado estructurado) y la adecuación de la infraestructura física	1.200	En trámite traslado en contra crédito con DNP - dirección de inversiones y finanzas publicas por parte de la Oficina de Planeación, para el proyecto de fortalecimiento y posicionamiento de la gestión

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

PROYECTO	CODIGO BPIN	OBJETIVO	VALOR (Millones)	ESTADO
		pertinente, dotación del mobiliario necesario.		legislativa.
8 FORTALECIMIENTO Y POSICIONAMIENTO DE LA GESTIÓN LEGISLATIVA DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	2012011000295 Responsable: Oficina de Prensa	Visibilizar el accionar de la cámara de representantes en sus respectivas regiones a través de los medios audiovisuales disponibles, con el fin de fortalecer la imagen corporativa de la entidad a través de un mejor posicionamiento de la gestión legislativa a nivel nacional, regional y local.	1.200	En trámite traslado en crédito con DNP - dirección de inversiones y finanzas publicas por parte de la Oficina de Planeación, del proyecto de modernización.
9 CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	2012011000327 Responsable: División de Servicios.	Construir una sede que permita desempeñar las funciones y actividades administrativas de la cámara de representantes.	10.000	En trámite subsanando las observaciones del DNP por parte de la División de Servicios. Recursos para 2013

Dentro del presupuesto de inversión de la Cámara de Representantes para la vigencia 2012 fueron asignados veinte mil (\$20.000) millones de pesos al proyecto de inversión DOTACIÓN DE VEHÍCULOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y OPORTUNIDAD EN LOS DESPLAZAMIENTOS DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES BPIN 2010011000062 PROGRAMA 223, los cuales por tramites ajenos a la Corporación no podrán ser ejecutados en su 100%, y en pro de facilitar su ejecución teniendo en cuenta las necesidades a la fecha de la corporación, se hizo la distribución de recursos antes mencionada.

Igualmente del presupuesto de inversión de la Cámara de Representantes para la vigencia 2012 fueron asignados mil doscientos (\$1.200) millones de pesos al proyecto de inversión MODERNIZACIÓN DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES EN BOGOTÁ D.C. BPIN 0006000300000



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

PROGRAMA 520, los cuales por priorización de necesidades en pro del mejoramiento de la imagen y visibilizarían de la labor legislativa en las regiones, serán trasladados el 100% de estos recursos al proyecto FORTALECIMIENTO Y POSICIONAMIENTO DE LA GESTIÓN LEGISLATIVA DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES BPIN 2012011000295.

Con respecto a la radicación y viabilidad ante DNP de los proyectos de inversión que podrían ser ejecutados en el 2012.

Los proyectos de inversión relacionados anteriormente, contiene la información del estado y numero de BPIN de cada proyecto lo que certifica que están radicados e inscritos, DNP no expide ninguna certificación o radicación del proyecto, lo que hace es registrarlos en el sistema SUIFP para lo cual se identifica con el número BPIN.

Respecto a la viabilidad, depende de cada responsable Jefe de Área y formulador según competencia de la Cámara de Representantes de dar claridad e interactuar con DNP para subsanar sus observaciones, explicando y formulando directamente en el SUIFP, la manera y forma de cómo, cuanto y cuando se ejecutará cada uno de los proyectos, toda vez que es información que debe ser suministrada por cada uno de los formuladores, quienes tienen el conocimiento de causa como gerente de cada proyecto.

A continuación se relaciona la situación de cada proyecto:

1. DOTACIÓN DE VEHÍCULOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y OPORTUNIDAD EN LOS DESPLAZAMIENTOS DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES
CODIGO BPIN 2010011000062

Este proyecto como es de su conocimiento viene con presupuesto de inversión de \$20.000 millones para la vigencia 2012, la Oficina de Planeación previendo la falta de ejecución de estos recursos sugirió al 30 de abril de 2012, proyectos con el mismo número de programa, con el fin de que los recursos pudieran ser trasladados teniendo en cuenta las necesidades vigentes de la Corporación. Al respecto solo hasta el 24 de julio de 2012, se determinó por parte del ordenador del gasto de manera formal mediante oficio DA.43828-2012 la distribución de los recursos a los proyectos formulados.

Para el proyecto de Dotación de vehículos se dejaron \$4.500 millones, cifra que debe estar justificada y argumentada en el ajuste de formulación del proyecto por parte del formulador de la División de Servicios. Se tiene pendiente por parte de la Dirección Administrativa Dr. Juan Carlos Alfaro asesor delegado por la Dirección para este proyecto, entregar a la División de Servicios Área



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

encargada de la entrega, administración y control de vehículos en la corporación y su formuladora Claudia Patricia Santamaría Peña, un documento de intención solicitado por DNP, donde se mencionen las condiciones de la contratación que se llevaría a cabo entre la Cámara de Representantes y la Unidad Nacional de Protección del Ministerio del Interior. Este documento fue solicitado por DNP en reunión sostenida en julio 31 de 2012 (anexo acta) entre los asesores de la Dirección Juan Carlos Alfaro y Paola Vargas del Río, los funcionarios de DNP Paloma Solano y Julian Guerrero, con esta Jefatura, para poder hacer el trámite de viabilizar el proyecto o levantar el previo concepto.

Es de resaltar que la Oficina de Planeación y Sistemas no ha sido tenida en cuenta por parte de la Dirección Administrativa para hacer parte de ninguna reunión, ni conocer, ni hacer parte del trámite de la formulación de este proyecto en el 2012, por lo tanto se ha condicionado esta oficina a la coordinación y puente con los temas con DNP siempre y cuando se cuente con los insumos de información suficiente y necesarios para ello, de lo contrario la gestión ha estado y estará supeditada a la entrega de la información de Dirección Administrativa a través de sus asesores.

**2. RESTAURACIÓN INSTALACIONES RENOVADAS, REFORZADAS, CONSERVADAS Y SEGURAS
LOCALIDAD DE LA CANDELARIA DEL MUNICIPIO DE BOGOTA
CODIGO BPIN 2012011000326**

Respecto a este proyecto, la Oficina de Planeación y Sistemas hizo el acompañamiento y asesoría con el formulador de la División de Servicios Área encargada de la administración y mantenimiento de los bienes inmuebles en la corporación y su formuladora Claudia Patricia Santamaría Peña. El proyecto cuenta con vacíos en la justificación y argumentación que soporten los \$12.000 millones destinados por el Ordenador del Gasto para este proyecto según oficio DA.43828-2012, esta información de la justificación y argumentación se requiere para poder ser viabilizado y levantar su previo concepto y debe ser suministrada por la División de Servicios y ajustada en la formulación del sistema SUIFP por parte de la funcionaria de la División de Servicios Claudia Patricia Santamaría Peña. Este proyecto depende del traslado de los recursos del proyecto de Dotación de Vehículos, para lo cual se expidió certificación por la División Financiera y de Presupuesto y fue gestionada y remitida oportunamente por la Oficina de Planeación y Sistemas de Cámara a DNP para que fuera integrado estos recursos en la solicitud de ajuste al proyecto de ley de presupuesto 2012, que está realizando DNP y el Ministerio de Hacienda para radicar en el Congreso.

Es de resaltar que la Oficina de Planeación y Sistemas no ha sido tenida en cuenta por parte de la Dirección Administrativa para hacer parte de ninguna reunión, ni conocer, ni hacer parte del trámite de la formulación de este proyecto en el 2012, por lo tanto se ha condicionado esta oficina a la coordinación y puente con los temas con DNP siempre y cuando se cuente con los insumos de



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

información suficiente y necesarios para ello, de lo contrario la gestión ha estado y estará supeditada a la entrega de la información de la División de Servicios a través de sus asesores (Arquitecto).

3. ACTUALIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL CANAL DE TELEVISIÓN DEL CONGRESO

CODIGO BPIN 2012011000293

Respecto a este proyecto, la Oficina de Planeación y Sistemas hizo el acompañamiento y asesoría con el formulador de la oficina de Prensa Área encargada de la administración, operación y mantenimiento de los equipos del canal en la corporación y su formuladora Claudia García, quien a la fecha ha estado subsanando las observaciones interactuando con DNP para lograr su viabilidad y levantamiento de previo. Este proyecto depende del traslado de los recursos del proyecto de Dotación de Vehículos.

Es de resaltar que la Oficina de Planeación y Sistemas no ha sido tenida en cuenta por parte de la Dirección Administrativa para hacer parte de ninguna reunión, ni conocer, ni hacer parte del trámite de la formulación de este proyecto en el 2012, por lo tanto se ha condicionado esta oficina a la coordinación y puente con los temas con DNP siempre y cuando se cuente con los insumos de información suficiente y necesarios para ello, de lo contrario la gestión ha estado y estará supeditada a la entrega de la información de la Oficina de Prensa.

4. OPTIMIZACIÓN DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL, PLAN DE MODERNIZACIÓN Y PORTAFOLIO DE PROYECTOS EN LA CÁMARA DE REPRESENTANTES

CODIGO BPIN 2012011000292

Respecto a este proyecto, la Oficina de Planeación y Sistemas por su propia iniciativa realizó la formulación y registro con la intención de dar solución a necesidades estructurales (tecnológicas, organizacionales, procesos, etc.) de la Corporación y lograr un plan que a mediano – largo plazo que estableciera el norte de la actual y futuras administraciones, con el fin de lograr la integración de la información, la continuidad de los proyectos y la garantía de la inversión.

Al respecto la Presidencia de la Corporación, considera este proyecto para a través del mismo realizar las actividades y gestiones que consideren necesarias, respecto a la actualización y ajuste de la estructura organizacional de la Cámara de Representantes. Siendo así, el gerente de proyecto y líder debe estar en la División de Personal suministrando la justificación y argumentación que requiere para poder ser ajustado en la formulación del sistema SUIFP por parte del funcionario formulador de la División de Personal (el cual no ha sido delegado), con el fin de viabilizar y levantar su previo concepto, en acompañamiento con Planeación de Cámara. Este proyecto depende del traslado de los recursos del proyecto de Dotación de Vehículos.



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Es de resaltar que la Oficina de Planeación y Sistemas no ha sido tenida en cuenta por parte de la Dirección Administrativa para hacer parte de ninguna reunión, ni conocer, ni hacer parte del trámite de la formulación de este proyecto respecto a la reforma de la estructura organizacional y Ley 5ta, por lo tanto se ha condicionado esta oficina a la coordinación y puente con los temas con DNP siempre y cuando se cuente con los insumos de información suficiente y necesarios para ello, de lo contrario la gestión ha estado y estará supeditada a la entrega de la información de la Dirección Administrativa.

5. AMPLIACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE SEGURIDAD DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES

CODIGO BPIN 2012011000278

Respecto a este proyecto, la Oficina de Planeación y Sistemas por su propia iniciativa y apoyo de la Dirección realizó la formulación y registro de este proyecto con la intención de dar solución a necesidades de actualización del Sistema Integrado de Seguridad de la Corporación. A la fecha se están subsanando las observaciones con DNP para lograr su viabilidad y levantamiento de previo concepto. Este proyecto depende del traslado de los recursos del proyecto de Dotación de Vehículos.

6. AMPLIACIÓN Y ACTUALIZACIÓN TIC DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES

CODIGO BPIN 2012011000273

Respecto a este proyecto, la Oficina de Planeación y Sistemas por su propia iniciativa realizó la formulación y registro con la intención de dar solución a necesidades de actualización y modernización de la plataforma tecnológica de la Corporación, para tener soluciones que apoyen la integración de la información, darle continuidad a proyectos de gestión documental, gestión de correspondencia, digitalización de documentos, pagina web, intranet, automatización de procesos administrativos (compras, almacén, contabilidad, inventarios, personal, gestión de calidad, parque automotor, contratación, etc.), cumplir con los requerimientos de políticas de gobierno como gobierno en línea, directiva presidencial cero papel, interacción con el ciudadano, apertura de datos, corporaciones y congreso en línea, entre otras. A la fecha se están subsanando las observaciones con DNP para lograr su viabilidad y levantamiento de previo concepto. Este proyecto depende del traslado de los recursos del proyecto de Dotación de Vehículos.

7. MODERNIZACIÓN DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES EN BOGOTÁ D.C.

CODIGO BPIN 0006000300000

Respecto a este proyecto, la Dirección Administrativa como ordenadora del gasto decidió trasladar sus recursos vigencia 2012 por \$1.200 millones de pesos a otro proyecto (documento del 20 de



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

abril firmado por la Directora Administrativa), formulado por la Oficina de Prensa Área encargada de la administración, operación y mantenimiento de los programas TV en la corporación y su formuladora Claudia García.

Gracias a las gestiones realizadas por la Oficina de Planeación y Sistemas, este proyecto ya se encuentra listo para su traslado presupuestal en contra crédito en la Dirección de Inversión y Finanzas Públicas del DNP.

Depende de la División Financiera y de Presupuesto de la Cámara interactuar con el Ministerio de hacienda para que a través del sistema SIIF se genere el Certificado de Disponibilidad Presupuestal por los \$1.200 millones y se trasladen al proyecto de Fortalecimiento y Posicionamiento de la Gestión Legislativa de la Cámara de Representantes BPIN 2012011000295.

8. FORTALECIMIENTO Y POSICIONAMIENTO DE LA GESTIÓN LEGISLATIVA DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES

CODIGO BPIN 2012011000295

Respecto a este proyecto, la Oficina de Planeación y Sistemas hizo el acompañamiento y asesoría con el formulador de la oficina de Prensa Área encargada de la administración, operación y mantenimiento de los programas de TV del canal en la corporación y su formuladora Claudia García, quien a la fecha subsanó las observaciones interactuando con DNP logrando su viabilidad y levantamiento de previo.

Gracias a las gestiones realizadas por la Oficina de Planeación y Sistemas, este proyecto ya se encuentra listo para su traslado presupuestal en crédito en la Dirección de Inversión y Finanzas Públicas del DNP, situación que fue notificada a la Oficina de Planeación y Sistemas mediante documento de agosto 13 de 2012 por la DIFP mediante documento DIFP-20122650003766 e informado oportunamente por esta jefatura a la Presidencia y a la Dirección Administrativa de la Cámara.

Depende de la División Financiera y de Presupuesto de la Cámara interactuar con el Ministerio de hacienda para que a través del sistema SIIF se genere el Certificado de Disponibilidad Presupuestal por los \$1.200 millones y se trasladen del proyecto Modernización de la Cámara de Representantes en Bogotá D.C. Código BPIN 0006000300000.

16. PLAN DE ACCION 2012

Liderado por la Oficina de Planeación y Sistemas para el 2012 se realizó mediante mesas de trabajo el plan de acción para lo que resta del año para cada una de las dependencias:

PROCESO	ACCIONES
JURÍDICA	❖ Adelantar cobros coactivos pendientes y recuperar el mayor volumen de recursos para la Corporación.
	❖ Darle celeridad a todos los procesos disciplinarios pendientes y dictar fallo dentro de los términos judiciales establecidos.
	❖ Programar la defensa del mayor número de procesos judiciales y contar con una metodología en materia de conciliación y Defensa Judicial
	❖ Contar con una metodología y un proceso ordenado y justificado en materia de contratación que le ofrezca transparencia y Seguridad jurídica a la entidad
FINANCIERA	❖ Actualización y cierre de las Reservas Presupuestales de la vigencia anterior, a través de la liquidación de contratos, bilateral y/O unilateral.
	❖ Razonabilidad de los Estados Financieros, con respecto a los inventarios
	❖ Consolidación del pasivo real sobre prestaciones sociales de la nomina
SERVICIOS	❖ Depuración de Inventarios (Depreciación, Bajas, Conciliaciones, Destinación Final), con el fin de lograr reflejar la realidad de propiedad, planta y equipo en los estados financieros de la Corporación.
	❖ Identificar a través de estudio las necesidades reales de cada Dependencia, para suplir en la medida de las posibilidades de la entidad, los requerimientos efectuados por cada uno de los usuarios.
	❖ Adelantar estudios, licencias, reposición y rehabilitación de la infraestructura en general, para mejorar en forma progresiva las condiciones generales de diversas instalaciones a cargo de la Cámara de Representantes.

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Efectuar un plan y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo adecuado del parque automotor y demás equipos de la Corporación, para evitar mayores gastos en la reposición total por falta de este procedimiento. Al igual que actualizar todo lo pertinente a propiedad y estado actual de todos los vehículos.
TALENTO HUMANO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Desarrollar Programas de Formación, aprendizaje y mejoramiento continuo de los funcionarios de la Corporación.
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Actualizar el manual de funciones y requisitos para los empleados de la planta de personal de la Cámara de Representantes.
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Rediseñar el programa de Inducción para el año 2012 enfocado en las nuevas normativas y leyes que rigen la entidad.
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Diseñar un Programa de Incentivos (Estímulos y Promociones) para funcionarios de planta
MANEJO AMBIENTAL	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Mejoramiento de la calidad del aire
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Adelantar campañas para el uso racional del recurso energético y agua
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Sensibilizar al personal para un uso eficiente de los recursos y buena disposición de los residuos

17. PLAN ESTRATEGICO

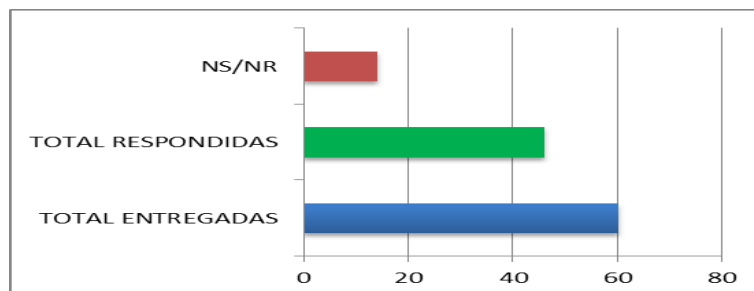
PLAN ESTRATÉGICO 2010 – 2012: Se hizo diagnostico del cumplimiento de los objetivos, mediante encuesta al personal directivo y equipo de funcionarios asesores:

TABULACIÓN/ INTERPRETACIÓN INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO 2010/2012 CÁMARA DE REPRESENTANTES

SONDEO DE OPINIÓN:

Es una medición no estadística tomada a partir de formularios destinadas a conocer la opinión pública. Estas mediciones se realizan por medio de muestreos que, usualmente, están diseñados para representar las opiniones de una población llevando a cabo una serie de preguntas y, luego, extrapolando generalidades en proporción o dentro de un nivel de confianza. El sondeo tiene la virtud de no pedir identificación, nivel socio-económico del preguntado, lo cual la hace más amable con el universo de personas a las que se les proyecta preguntar. Sin embargo no debe confundirse con una encuesta que es un método de investigación mucho más riguroso y concreto. En consecuencia, para los fines pertinentes, el presente sondeo busca construir una opinión

- PÚBLICO AL QUE FUE DIRIGIDO LA MUESTRA: Nivel Directivo y Ejecutivo, integrado por Jefes de División, Sección, Secretarios de Comisión, Subsecretarios de Comisión y Funcionarios de Nivel Asesor
- TOTAL DE FORMULARIOS ENTREGADOS: 61 – 100%
- TOTAL DE FORMULARIOS RESPONDIDOS: 47 – 78,3%
- TOTAL FORMULARIOS NO RESPONDIDOS: 14- 21,6%



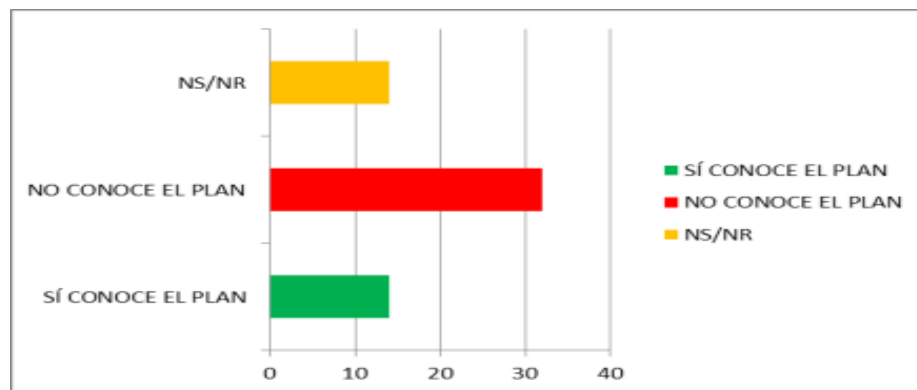
OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
 INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

INTERPRETACIÓN: Se seleccionó el grupo directivo/ejecutivo de la corporación con el fin de tener una apreciación de esta fracción de los funcionarios mucho más objetiva, toda vez que son ellos los que de una u otra forma lideran la puesta en marcha del Plan Estratégico. Si bien la comunicación fue dirigida por la propia Directora Administrativa, en donde se explicó la importancia de la evaluación y de la opinión de los responsables de todos los procesos de apoyo, tanto legislativo como administrativo, no todos respondieron el instrumento (21,6%), a pesar de que el asesor de planeación estratégica entregó los formatos personalmente, lo que también puede interpretarse. En ese orden de ideas, el análisis se hace con el 78,3% del universo preguntado.

CONSISTENCIA INTERNA

- A la pregunta, ¿conoce el Plan Estratégico de la Cámara de Representantes, denominado “Direccionamiento Estratégico Corporativo” 2010-2012?

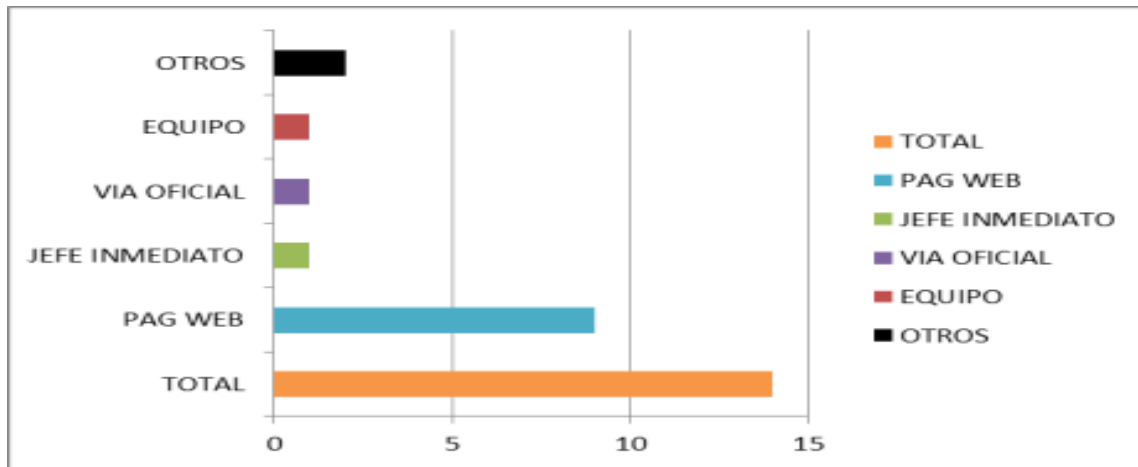
- 14 Personas afirmaron SÍ conocer el Plan (22,9%)
- 33 Personas afirmaron NO conocer el Plan (54%)
- 14 NS/NR (No sabe/No responde (22,9%)



INTERPRETACIÓN: Es sorprendente que solamente el 22,9% de los preguntados conoce el plan, que es el mismo porcentaje de las personas que no respondieron la encuesta. Más de la mitad de los jefes de todos los procesos de apoyo legislativo y administrativo dicen no conocer el Plan Estratégico, lo que sin duda pudo haber incidido en el resultado del cumplimiento de los objetivos estratégicos planteados. Es decir, al no estar enterados de que existe un Plan Estratégico, pues obviamente es imposible trabajar para cumplirlo.

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

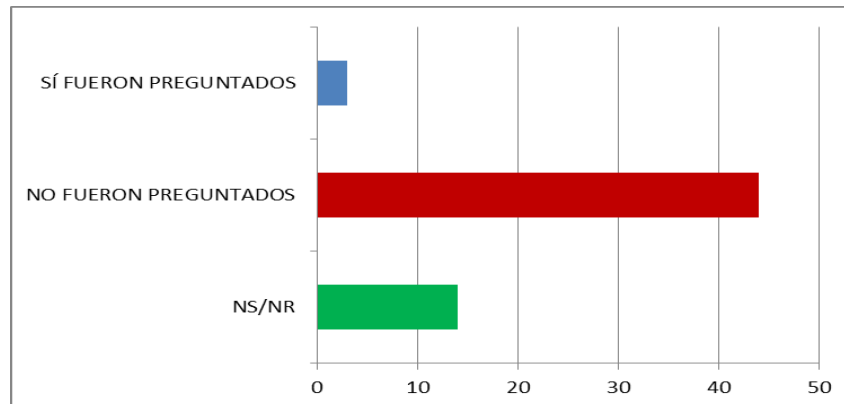
- Si la respuesta anterior fue positiva, por qué medio se enteró?
- | | |
|----|--|
| 14 | Personas respondieron si conocer el Plan |
| 9 | Que se enteraron por el portal web oficial |
| 2 | Por otros medios |
| 1 | Por su jefe inmediato |
| 1 | Por vía oficial de la Dirección Administrativa |
| 1 | Por el equipo que diseñó el Plan Estratégico |



INTERPRETACIÓN: Es claro que entre las personas que expresaron conocer el Plan Estratégico, nueve, la inmensa mayoría, declaró haberse enterado por la página web de la corporación, lo que indica que pudo haber sido gracias a la inquietud que despertó la publicación de la estrategia en el aplicativo web, más por iniciativa propia del resto del equipo directivo encargado de socializar el mismo. El resto de las personas se enteraron por otros directivos.

- A la pregunta, durante el proceso de construcción del Plan Estratégico en el 2010, fue consultado, preguntado o se le invitó a alguna reunión de preparación del proceso?
- | | |
|----|---|
| 44 | Personas afirmaron no haber sido preguntados ni consultados durante el proceso (72,13%) |
| 3 | Personas dijeron sí haber sido incluidos en el proceso (4,91%) |
| 14 | NS/NR (No sabe/No responde (22,95%) |

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012



INTERPRETACIÓN: Quedó absolutamente claro que muy pocas personas fueron incluidas en el proceso de construcción y preparación del Plan Estratégico 2010 – 2012, situación anómala y que le quita integralidad al plan al no ser consultada la gran mayoría de los directivos que posteriormente son los que irían a la liderar el plan. Esta respuesta está totalmente acorde al no conocimiento de la estrategia de buena parte del equipo ejecutivo, y demuestra que el plan fue diseñado prácticamente a puerta cerrada, con la participación de unos pocos.

- ¿Si la respuesta anterior fue positiva, cómo califica la visión de equipo de la corporación?

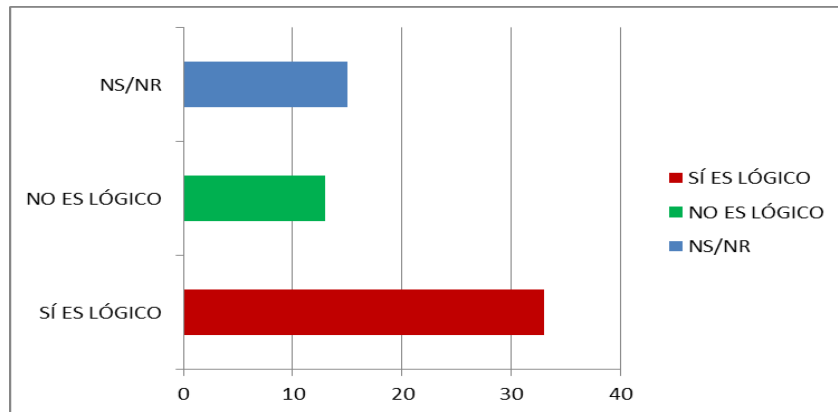
- 3 Personas dijeron sí haber sido incluidos en el proceso
- 2 Respondieron que la visión del equipo fue regular
- 1 Respondió que la visión fue buena

INTERPRETACIÓN: No obstante, que únicamente tres personas respondieron que sí habían sido incluidos en el proceso de construcción del Plan Estratégico de la Cámara de Representantes 2010 – 2012, es bastante evidente que califican como regular dos de ellas la visión del equipo que diseñó el Plan. Una persona lo califica como buena.

- A la pregunta, sabe si el Plan de Acción es consecuencia lógica del Plan Estratégico?

- 13 Personas afirman que el Plan de Acción sí es consecuencia lógica del Plan Estratégico (21,31%)
- 33 Personas dicen que no es consecuencia Lógica (54,09%)
- 15 NS/NR (24,59%)

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012



INTERPRETACIÓN: Más de la mitad de las personas preguntadas (54,09%) afirman que el Plan de Acción no es consecuencia lógica del Plan Estratégico, dejando sin piso metodológicamente uno con otro, toda vez que las acciones deben ser coherentes con las estrategias. Al contrario, el 21,3% de los encuestados confirma que sí es lógico el plan de acción con respecto al Plan Estratégico. Sigue teniendo un gran peso el número de personas que no sabe o no respondió la encuesta.

Los objetivos estratégicos consignados en el Plan Estratégico de la Cámara de Representantes 2010 – 2012, fueron los siguientes:

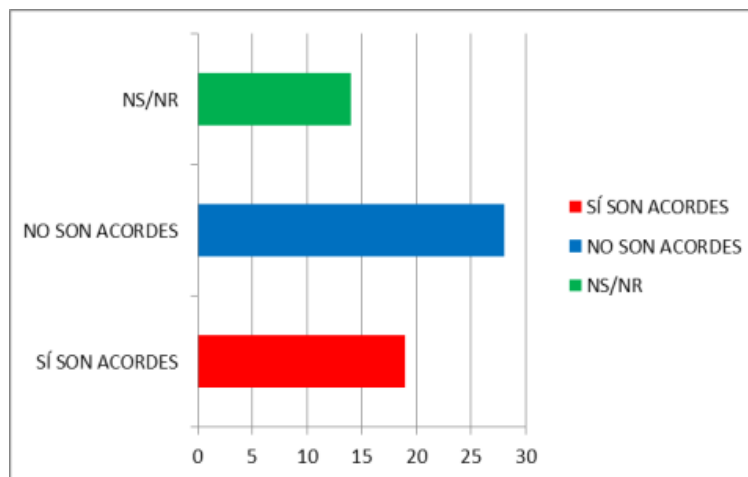
- 1- Modernizar la Infraestructura Tecnológica de la Corporación
- 2- Reposicionar la Imagen Corporativa de la Cámara de Representantes
- 3- Actualizar e Implementar los Procesos y Procedimientos e Indicadores de Gestión como apoyo al MECI.
- 4- Apoyar en la implementación y seguimiento al Sistema de 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.

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
 INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

La Misión y la Visión de la Cámara utilizadas como insumo para la construcción del plan son las siguientes:

- Misión:
 Representar dignamente al Pueblo como titular de la Soberanía para construir escenarios jurídicos, transparentes y democráticos que soportan la creación e interpretación de leyes, la reforma de la Constitución real y objetiva, el control político sobre el Gobierno y la administración Pública, la investigación y acusación a los altos funcionarios del Estado y la elección de altos funcionarios del Estado
- Visión:
 Constituirse en el órgano legislativo efectivo, legítimo y democrático de la sociedad que conduzca a la consolidación del país en un Estado social de Derecho, legislando en forma justa para lograr un desarrollo social equitativo
- A la pregunta, considera que los anteriores objetivos estratégicos están acordes con la misión y visión de la Cámara de Representantes?

- 28 Personas respondieron que no consideran acordes los objetivos estratégicos con la misión y la visión de la entidad (45,90%)
- 19 Personas respondieron que sí lo consideraban (31,14%)
- 14 NS/NR (22,95%)

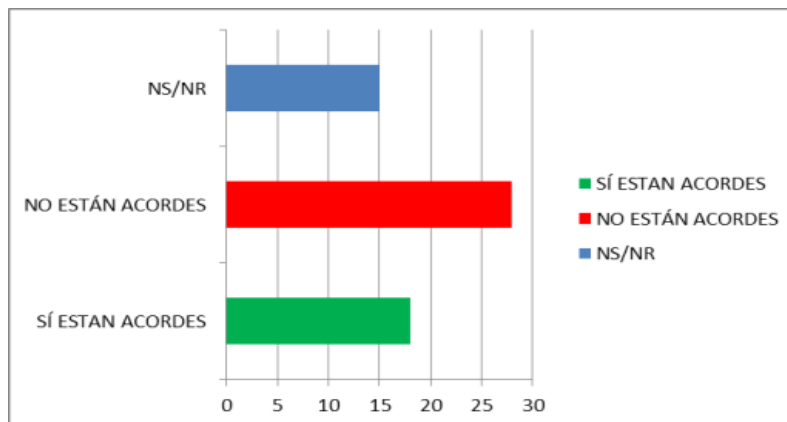


OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

INTERPRETACIÓN: Se podría decir que es la primera vez que las opiniones están divididas, sin embargo, son más los directivos (45,90%) que confirman que los objetivos planteados en el Plan estratégico 2010 – 2012 con la visión y misión de la corporación no están acordes, frente a los que sí (31,14%) de los preguntados. Para el consultor la tesis del no, es la de mayor validez porque es bastante evidente que los objetivos estratégicos son operativos y logísticos, mientras que la misión y visión es absolutamente amplia, cuyos alcances son constitucionales y de altísimo impacto legislativo. Este es tal vez uno de los errores más protuberantes del plan, el no estar alineados los objetivos con la misión y la visión, regla máxima del diseño de cualquier plan estratégico.

- A la pregunta, Cree que los objetivos estratégicos están acordes con los sectores claves de la operación de la Cámara de Representantes. Es decir, se complementan unos a otros y contribuyen al propósito principal de la entidad?

- 18 Personas respondieron que sí están acordes los sectores claves de la operación con los objetivos estratégicos del Plan Estratégico 2010 – 2012 (29,50%)
- 28 Personas respondieron que no (45,90%)
- 15 NS/NR (24,59%)



INTERPRETACIÓN: Los sectores claves de la operación de la Cámara de Representantes son la actividad legislativa (leyes y control político) y la dirección administrativa (apoyo logístico y técnico). 28 de las 61 personas encuestadas (45,90%) dijeron que los objetivos estratégicos del Plan Estratégico no estaban acordes con los sectores claves de la corporación, mientras que 18 personas se inclinaron por el sí (29,50%). Esta conclusión si bien se inclina por la negativa, cerca de

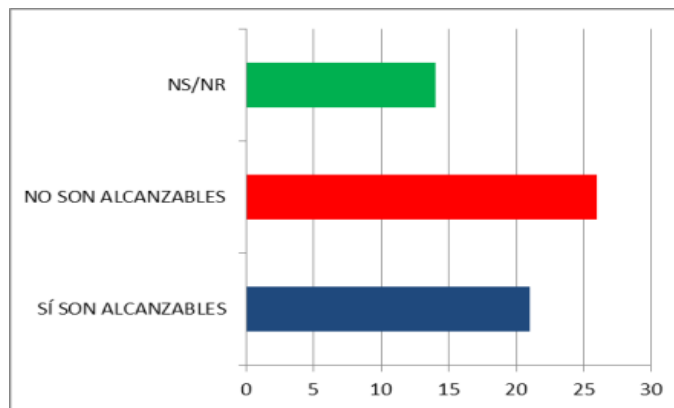
OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
 INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

un 30% que opinó en forma positiva, representa un porcentaje significativo. Sin embargo, queda claro que la mayoría cree que no hubo coherencia en este importante concepto.

CONSISTENCIA CON EL ENTORNO

El entorno es uno de los factores más impredecibles e influyentes para cualquier organización: las variables legales, económicas, financieras, políticas, las características del sector (Poder Legislativo), entre otros tienen un gran impacto en el desarrollo del plan estratégico

- A la pregunta, considera que los objetivos del Plan Estratégico de la Cámara de Representantes 2010 – 2012 son alcanzables
- 21 Personas consideran que los objetivos del Plan Estratégicos 2010 – 2012 sí son alcanzables (34,42%)
- 26 Personas creen que no (42,62%)
- 14 NS/NR

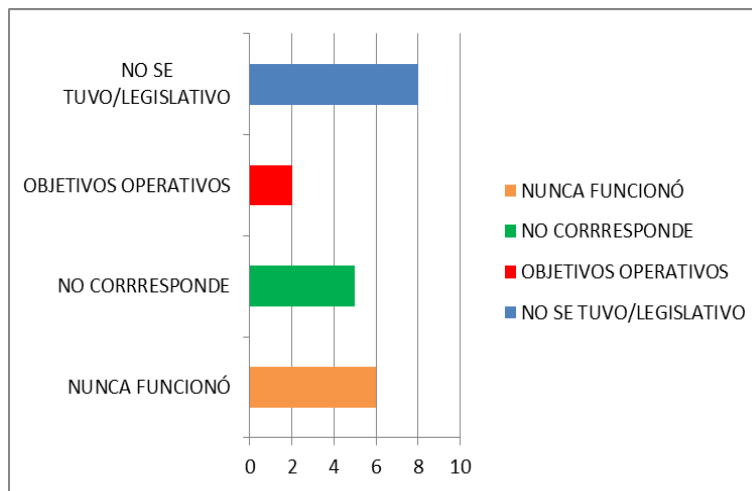


INTERPRETACIÓN: En forma dividida, los ejecutivos de la Cámara de Representantes preguntados opinaron frente al cumplimiento o no de los objetivos. 26 directivos dicen que no son alcanzables los objetivos estratégicos (42,62%), mientras que 21 personas (34,42%) opinan que sí se pueden cumplir. Se concluye que no hay claridad ni seguridad de cumplir las grandes propósitos, debido a diferentes aspectos de comunicación, empoderamiento y claridad meridiana del Plan.

Si la respuesta anterior es negativa, responda por qué?

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
 INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

- 5 Personas dijeron que los objetivos no corresponden a las verdaderas prioridades de la corporación (8,19%)
- 6 Personas respondieron que el plan nunca funcionó, porque no se socializó (9,83%)
- 2 Los objetivos estratégicos son operativos (3,27%)
- 8 No tuvieron en cuenta a la parte legislativa (13,11%)



INTERPRETACIÓN: Ante la posición de varios directivos, que consideraron que el plan estratégico no podría cumplirse (21). Ellos argumentaron diversas razones. Se destaca que no se tuvo en cuenta a la parte legislativa en la construcción y planteamiento de los objetivos estratégicos (13,11%). De la misma forma, la falta de socialización es argumentada como otra razón que impide el cumplimiento del Plan; que los objetivos no corresponden con las verdaderas prioridades de la entidad, y en menor proporción indican que los objetivos son eminentemente operativos.

CONSISTENCIA CON EL GOBIERNO CORPORATIVO

El concepto de gobierno corporativo, es el conjunto de principios y normas que regulan el diseño, integración y funcionamiento de los órganos de gobierno de una entidad pública o privada. Los valores, principios y compromisos son fundamentales para el cumplimiento de la misión.

Los siguientes son los principios, valores y compromisos institucionales, consignados en el Plan Estratégico 2010 – 2012:

La actuación ética de la comunidad institucional se sustenta en los siguientes Principios, valores y compromisos:

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Principios

- Primero la vida
- La dignidad del ser humano
- La libertad con responsabilidad
- El bien común prevalece sobre los intereses particulares
- Formación para la vida y el trabajo

Valores

- Honestidad
- Respeto
- Liderazgo
- Solidaridad
- Justicia y equidad
- Transparencia
- Autonomía
- Lealtad
- Tolerancia

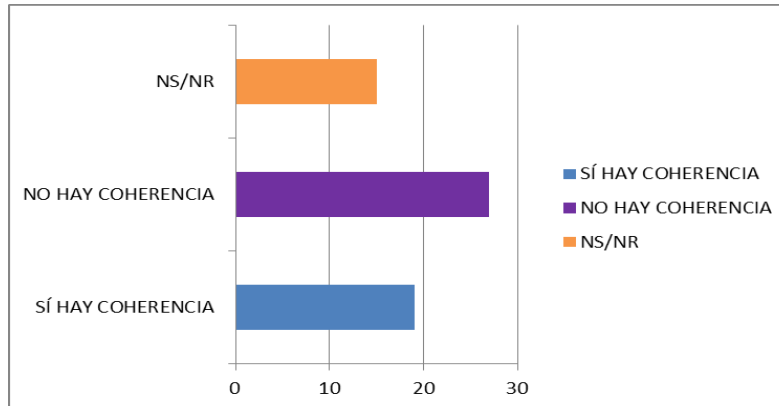
Compromisos

- Convivencia pacífica
- Coherencia entre el pensar, el decir y el actuar
- Disciplina, dedicación y lealtad
- Promoción del emprendimiento
- Responsabilidad con la sociedad y el medio ambiente
- Honradez.
- Calidad en la gestión.

- Una vez fueron analizados los principios, valores y compromisos de la entidad, se preguntó si se considera que existe coherencia entre el Plan Estratégico y el gobierno corporativo?

- 19 Personas informaron que sí había coherencia entre el Plan Estratégico y el gobierno corporativo (31,14%)
- 27 Personas informaron que no había coherencia (44,26%)
- 15 NS/NR (24,59%)

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012



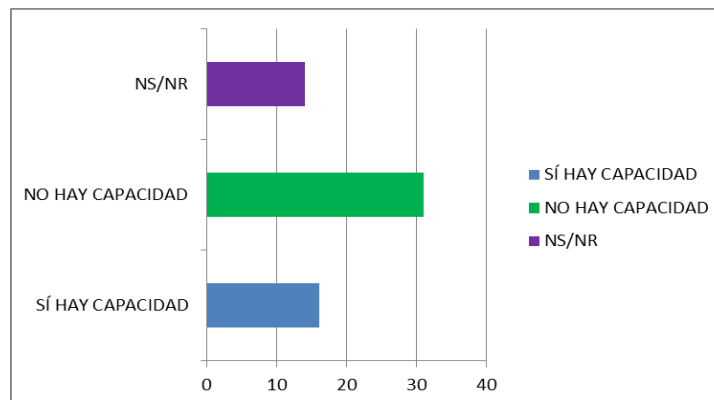
INTERPRETACIÓN: Sigue siendo una constante el no en las respuestas que buscan establecer la conexión entre los postulados del Plan Estratégico de la Cámara de Representantes y los valores corporativos de la entidad. En este caso con los principios y valores, la mayoría de los preguntados afirman que no hay coherencia entre los dos conceptos.

- A la pregunta cree que hay suficiente capacidad administrativa en los diferentes mandos de poder (Dirección, jefes de división, sección, secretarios de comisión) para poder Gerenciar el Plan Estratégico

16 Personas dijeron que sí hay capacidad administrativa en los mandos para Gerenciar el Plan Estratégico (26,22%)

31 Personas dijeron que no (50,81%)

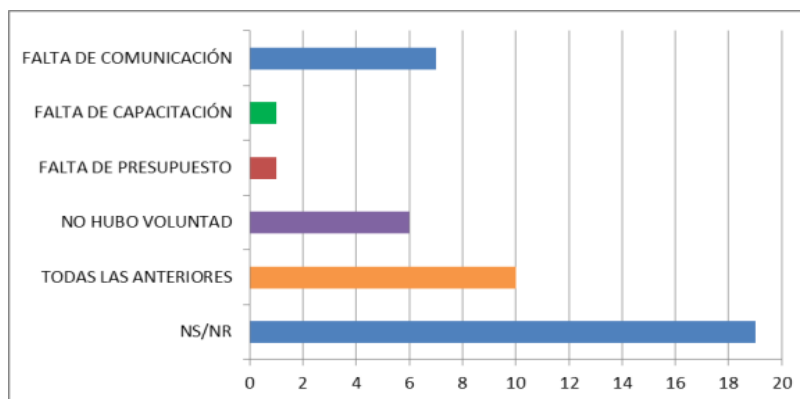
14 NS/NR



OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

INTERPRETACIÓN: Es evidente que gran parte de los directivos entrevistados confirman que no hubo liderazgo, dirección ni orientación para Gerenciar el Plan Estratégico de la Cámara de Representantes. Esa falta de conducción a lo largo de gran parte de las preguntas es una constante, lo que a la postre se verá reflejado en los resultados del mismo.

- Si la respuesta es negativa, responda por qué?
 - 6 Personas dijeron que no hubo voluntad del equipo ejecutivo
 - 1 Persona dijo que por falta de presupuesto
 - 1 Persona que por falta de capacitación
 - 7 Personas que por falta de comunicación
 - 10 Personas que todas las anteriores

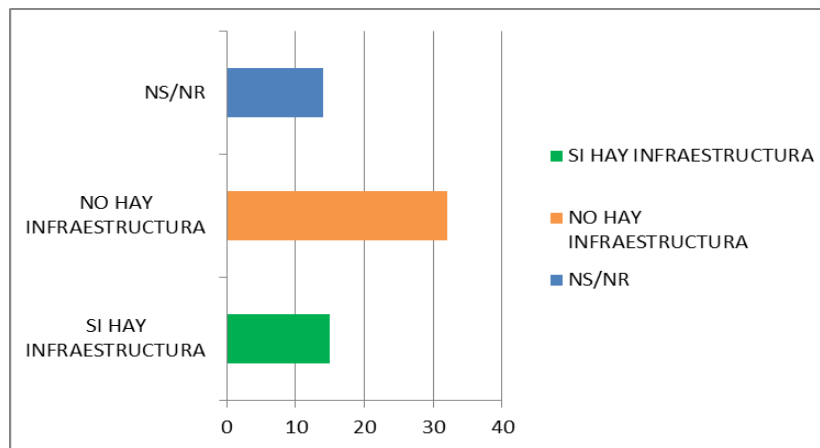


INTERPRETACIÓN: Las personas preguntadas que respondieron negativamente argumentaron varias razones: la mayoría se inclina por indicar toda clase de fundamentos, como: la falta de voluntad del equipo ejecutivo, falta de personal, de presupuesto, capacitación y comunicación. Es bastante evidente, entre estas personas, en general que no hubo mucho interés del nivel directivo y que básicamente se formuló el plan cumpliendo un requisito y no como un verdadero propósito organizacional de mejoramiento.

- A la pregunta, existe la suficiente estructura organizacional y de procesos de gestión que permitan el cumplimiento de los objetivos estratégicos?

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

- 15 Personas afirmaron que sí existe una infraestructura para el cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico (24,59%)
- 32 Personas dijeron que no (52,45%)
- 14 NS/NR (22,95%)

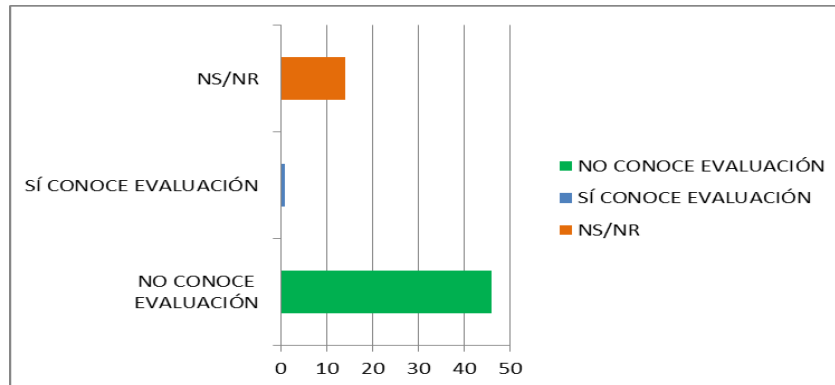


INTERPRETACIÓN: Con respecto a la infraestructura necesaria que permita el cumplimiento de los objetivos estratégicos del plan, más de la mitad de los preguntados afirma que no. De nuevo el cumplimiento de los fines previstos dentro de la estrategia son puestos en entredicho por parte de los directivos de la Cámara de Representantes.

A la pregunta, conoce usted de algún mecanismo de evaluación o diagnóstico que se le haya hecho al Plan Estratégico de la Cámara de Representantes 2010 – 2012.

- 46 Personas respondieron que no conocen evaluación al Plan Estratégico (75,40%)
- 1 Persona dijo que no (1,6%)
- 14 NS/NR (22,95%)

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012



INTERPRETACIÓN: A todas luces el Plan Estratégico 2010 – 2012 nunca fue evaluado ni estudiado su cumplimiento, lo cual evidencia en forma elocuente la falta de control al progreso del mismo, evaluando mediante mesa de trabajo con los diferentes directivos el cumplimiento de los objetivos corporativos y de calidad.

PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO 2012 – 2014, se realizaron mesas de trabajo con el fin de establecer la misión, la visión, los objetivos corporativos, las estrategias y líneas básicas de acción a desarrollar durante 2012 – 2014, que orientarán el quehacer institucional, se realizó un diagnóstico estratégico utilizando como instrumento la elaboración de una matriz DOFA, con la participación de funcionarios en los diferentes niveles de la Dirección Administrativa y se contó con el aporte de Asesores de la misma Dirección.

Se estructuró nueva misión y visión de la Dirección Administrativa.

MISION

Administrar de manera eficaz y eficiente el talento humano, los recursos físicos, tecnológicos y financieros, dirigidos a apoyar la misión constitucional de la Cámara de Representantes, de cara al país y en armonía con el ambiente.

VISION

La Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes será en cuatro años líder en gerencia pública.

Se formularon 14 objetivos estratégicos:



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

1. Modernizar la estructura organizacional, a través de la reforma de la ley 5ta de 1992 y demás normas complementarias.
2. Fortalecer el clima y cultura organizacional, a través de una estrategia de bienestar social y estímulos y maximizar la productividad con conocimientos específicos y relacionados.
3. Implementar y ejecutar el plan institucional de gestión ambiental (PIGA).
4. Levantar y valorizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles con su respectiva conciliación contable, reconociendo y revelando la propiedad, planta y equipo en el marco de las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad.
5. Mejorar la oportunidad de respuesta logística a los requerimientos de la gestión legislativa y administrativa.
6. Modernizar, dotar y restaurar la infraestructura física
7. Diseñar e implementar los canales de comunicación organizacional.
8. Mejorar la percepción de los ciudadanos de la gestión legislativa y política de la cámara de representantes a través de los elementos mediáticos con que cuenta el proceso.
9. Adelantar alianzas estratégicas de comunicación que permitan conexión e interacción con el ciudadano.
10. Integrar la información y procesos, de planeación, control, gestión administrativa y legislativa que permitan la estandarización, optimización e interacción con el ciudadano.
11. Fortalecer los procesos que mejoren la gestión jurídica de la entidad.
12. Posicionamiento del rol de control interno en la entidad.
13. Organizar, administrar, controlar y preservar adecuadamente la memoria documental física y digital.
14. Posicionamiento de la oficina de protocolo en la entidad.



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Este plan se ha adoptado mediante la Resolución No. 1656 de julio 19 de 2012 por la cual se adopta el Plan Estratégico “Gestión de Cara al Ciudadano” para el periodo 2012 – 2014 de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes.

La construcción del Plan de Acción para el logro del Plan estratégico 2012 – 2014, se encuentra en construcción inicialmente con iniciativas de la Oficina de Planeación y Sistemas apoyados de cada una de las dependencias, con la que hemos interactuado retroalimentándonos, para hacer la consolidación y mediante mesa de trabajo validar y ajustar el trabajo realizado.

18. GESTIÓN PAGINA WEB SEGÚN MANUAL VERSION 2.0 Y 3.0 DE GOBIERNO EN LINEA

Se verificó la información de la página web por parte la doctora Nubia Santofomio de Gobierno en Línea en acompañamiento de la Oficina de Planeación y Sistemas, se encontraron los siguientes requerimientos pendientes:

		RUTA	OBSERVACIÓN
INTERACCIÓN		Servicios de información al ciudadano	Se debe publicar en un tamaño más grande : Ok Cuando se ingrese al chat se debe indicar el horario de atención y colocar un botón para salir: Pendiente
	Mecanismos de Interacción	Buzón de contacto, peticiones, quejas y reclamos	Se debe cambiar el título ayudas en línea por ayudas para navegar en el sitio: Ok Especificar el tiempo de respuesta a la petición, queja y/o reclamo. : No hay oficina que asuma esta labor. En el formulario se deben especificar cuáles son los campos obligatorios: Estado: OK Los formatos que se deben utilizar para ingresar la información, como se relaciona a continuación: Al seleccionar el departamento se debe realizar un filtro de las ciudades de acuerdo a la selección escogida: Estado Pendiente El Asunto debe tener un máximo de caracteres: Estado: Pendiente El ciudadano debe poder escoger en tipo de cédula a partir de una lista desplegable (cc extranjera, cc): Estado: Ok

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

RUTA		OBSERVACIÓN
	Suscripción	Se debe tener en cuenta la sección de suscripción con información de servicios al ciudadano vía correo o movil, Ejemplo que le lleguen todas las noticias: Estado: Pendiente
	Intranet	Por medio de la Intranet se deben poder solicitar las certificaciones y constancias en línea: Pendiente - se requiere comprar modulo cajero de kactus
TRANSACCIÓN	Utilidades Web	<p>Monitoreo a la gestión de trámites y servicios en línea</p> <p>Política de seguridad</p>
		<p>Las entidades deben contar con un mecanismo electrónico para generar estadísticas sobre el uso de los trámites y servicios en línea: Estado Pendiente</p> <p>Cambiar el título Términos y condiciones de Uso que se encuentra en el Home por Políticas, términos y condiciones de Uso: Estado: Pendiente alimientar el documento referente a Politicas.: Ok</p>
TRANSFORMACIÓN	trámites	Trámites entre Fonprecon y la H. Cámara
	Orientación al ciudadano	Implementación de múltiples canales
		Seguimiento al uso de múltiples canales
Accesibilidad		

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

RUTA		OBSERVACIÓN
		http://tawdis.net/tawdis/online <u>Ver resultado</u> , Estado: Se adjunta revisión realizada el 06 de Julio de 2012
	Participe de la democracia Formación en gobierno en línea	Publicar el plan de capacitación: Estado: Pendiente
DEMOCRACIA	Proyectos de normatividad	El ciudadano debería poder opinar sobre el tema, validar por medio de foros y que la opinión tenga un real impacto.

Buzón de contacto, peticiones, quejas y reclamos al respecto la Corporación no ha definido de manera formal y escrita quien y que dependencia responderá y estará al tanto según competencias y funciones de recibir, gestionar y responder las peticiones, quejas y reclamos a través de la web. Por parte de la oficina de Planeación y Sistemas hemos hecho las sugerencias con la Oficina de atención al ciudadano, la División Jurídica, la Coordinación de Control Interno y a la fecha no se ha definido.

19. GESTION DE CALIDAD – AJUSTE A PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

El alcance que tiene esta actividad cubre toda la entidad de la Cámara de Representantes ya que la creación y/o ajustes del manual de procedimientos se determinó que era una actividad que corresponde a todas las dependencias de la entidad.

La metodología que se utilizó es la siguiente:

1. Se analizó la necesidad de la creación y/o ajustes de los procesos y procedimientos de la entidad ya que se encontraron falencias y falta de actualización en los mismos, pero la razón más importante es guiada al cumplimiento de la ley y los requisitos que exige la norma (NTC GP 1000:2009)
2. Se diseñó formato de procedimiento y proceso ajustado a los requerimientos de la norma.
3. Se elaboró el oficio con número de radicado: OPS 1.6 210-2012, para informar a los jefes de cada dependencia sobre la actividad que se debía realizar, este oficio fue enviado a la mesa directiva, a las comisiones y a las dependencias de la parte administrativa de la Cámara de Representantes
4. A esta actividad se le realizó un seguimiento evidenciando las áreas que tienen conformado en su totalidad su Manual de Procesos y Procedimientos, áreas que han entregado, áreas que se encuentran en ajustes por parte de calidad y así mismo las áreas que hasta el momento no han entregado la actividad
5. Finalmente se elaboró siguiente cuadro del seguimiento a la actividad para que se evidencie quien cumplió, el seguimiento que se le ha hecho en cuanto a recordación, información, y capacitación:

No	Dependencia	Cumplieron en la entrega de los Procedimientos	Seguimiento a la actividad			Personal Capacitado	Pendientes por entregar	Área Perteneciente	
			DEL 9 AL 22 DE MAYO	DEL 5 AL 8 DE JUNIO	DEL 29 DE JUNIO AL 4 DE JULIO			Administrativa	Legislativa
18	Dirección Administrativa		X	X	X	X	X	X	
19	Secretaría General	X	X	X	X	X		X	
20	Subsecretaria		X	X	X		X	X	
21	Financiera		X	X	X		X	X	

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

No	Dependencia	Cumplieron en la entrega de los Procedimientos	Seguimiento a la actividad			Personal Capacitado	Pendientes por entregar	Área Perteneciente	
			DEL 9 AL 22 DE MAYO	DEL 5 AL 8 DE JUNIO	DEL 29 DE JUNIO AL 4 DE JULIO			Administrativa	Legislativa
22	Pagaduría		X	X	X		X	X	
23	Servicios		X	X	X	X	X	X	
24	Planeación y Sistemas	X	X	X	X			X	
25	Suministros		X	X	X		X	X	
26	Contabilidad		X	X	X		X	X	
27	Protocolo		X	X	X		X	X	
28	Control Interno		X	X	X	X	X	X	
29	Prensa	X	X	X	X	X		X	
30	Bienestar Social		X	X	X		X	X	
31	Relatoría		X	X	X		X	X	
32	Grabación		X	X	X		X	X	
33	Personal		X	X	X		X	X	
34	Registro y Control	X	X	X	X			X	
35	Jurídica y Contratación		X	X	X		X	X	
TOTALES:	35	8	33	33	33	12	27	18	17

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	PROGRAMADO	EJEC	% CUMPLIMIENTO
AREAS INTERVENIDAS	35	33	94,29%
AREAS CUMPLIERON	35	8	22,86%
SEGUIMIENTO A LA ACTIVIDAD	35	33	94,29%
PENDIENTES POR ENTREGAR	35	27	77,14%

Este informe resume 2 etapas de la planificación del Sistema de Gestión de Calidad de la Honorable Cámara de Representantes las cuales son el Diagnóstico y la Planeación del mismo; se ha realizado a manera de lista de chequeo para verificar que requisitos de la norma se están cumpliendo y cuáles no en el actual momento. De esta manera se visualizan todas las actividades que son necesarias implementar y las acciones que se deben iniciar para ajustar, documentar e implementar el SGC de la HCR.

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Es necesario recalcar que el diagnostico del SGC de la Cámara de Representantes se hizo basado totalmente en la Norma NTC GP 1000:2009, ya que es necesario confrontar directamente con los requisitos de la norma el estado actual del Sistema y en muchas observaciones de los numerales de la norma se relaciona directamente con lo que está escrito.

Objetivo: identificar el estado y las acciones que se deben realizar para el ajuste del Sistema de gestión de Calidad de la Honorable Cámara de Representantes.

Alcance: aplica a todos los procesos que se desarrollan en la Cámara de Representantes.

Documento o Requisito de la Norma NTC GP 1000:2009	Existe?		Es necesario Ajustarlo?		Observaciones	Acciones que se deben Realizar
	Si	No	Si	No		
4. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD 4.1 REQUISITOS GENERALES	X		X		En cuanto a documentación el sistema de gestión de Calidad de la Entidad cumple en algunos requerimientos, el SGC no se ha implementado y lo que existe es necesario ajustarlo.	Es necesario ajustar los procesos y procedimientos de la entidad y con ello la interacción entre los mismos. Es necesario reafirmar el compromiso de la dirección en cuanto a los recursos necesarios para la implementación del sistema de Gestión de Calidad. Es necesario crear procedimientos que son requisitos de la norma y además ajustar los existentes. Es necesario reformular los programas de auditoria de la entidad para realizar el seguimiento, la medición cuando sea aplicable y el análisis de estos procesos. Es necesario establecer acciones necesarias para alcanzar los resultados

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Documento o Requisito de la Norma NTC GP 1000:2009	Existe?		Es necesario Ajustarlo?		Observaciones	Acciones que se deben Realizar
	Si	No	Si	No		
						planificados y la mejora continua de estos procesos. Es necesario actualizar el mapa de riesgos de la entidad para plasmarlos en la caracterización de los procesos.
4.2 GESTIÓN DOCUMENTAL 4.2.1 Generalidades	X	X	X		Existe la política y objetivos de calidad, junto con el manual de calidad de la entidad pero es necesario actualizar estos documentos. Los procedimientos y los registros requeridos en la norma NTC GP 1000:2009 no se encuentran documentados y es un incumplimiento y una no conformidad mayor.	Ajustar manual, objetivos y política de calidad. Crear los 6 procedimientos que exige la norma e identificar los responsables de ellos (Control de Documentos, Control de los Registros, Auditoría Interna, Control del Producto y/o Servicio no Conforme, Acción Correctiva y Acción Preventiva.
4.2.2 Manual de Calidad	X		X		Es necesario Ajustarlo a las actividades y a las funciones que tiene la Cámara de Representantes.	Ajustar Manual
4.2.3 Control de los Documentos		X			Es necesario crear este procedimiento con alta urgencia.	Debe establecerse un procedimiento documentado que defina los controles necesarios para: a) aprobar los documentos en cuanto a su adecuación antes de su emisión; b) revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente; c) asegurarse de que se identifican los cambios

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Documento o Requisito de la Norma NTC GP 1000:2009	Existe?		Es necesario Ajustarlo?		Observaciones	Acciones que se deben Realizar
	Si	No	Si	No		
						y el estado de versión vigente de los documentos; d) asegurarse de que las versiones vigentes y pertinentes de los documentos aplicables se encuentran disponibles en los puntos de uso; e) asegurarse de que los documentos permanecen legibles y fácilmente identificables; f) asegurarse de que los documentos de origen externo que la entidad determina que son necesarios para la planificación y la operación del Sistema de Gestión de la Calidad, se identifican y que se controla su distribución, y g) prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos, y aplicarles una identificación adecuada en el caso de que se mantengan por cualquier razón.
4.2.4 Control de los registros		X			Es necesario crear este procedimiento con alta urgencia.	La entidad debe establecer un procedimiento documentado para definir los controles necesarios para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, el

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Documento o Requisito de la Norma NTC GP 1000:2009	Existe?		Es necesario Ajustarlo?		Observaciones	Acciones que se deben Realizar
	Si	No	Si	No		
						tiempo de retención y la disposición de los registros. Los registros deben permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables
5. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN 5.1 COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN	X		X		Resolución 3064 del 2008. La alta dirección debe proporcionar evidencia de su compromiso con el desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, así como con la mejora continua de su eficacia, eficiencia y efectividad, mediante: a) La comunicación a los servidores públicos y/o particulares que ejerzan funciones públicas de la entidad acerca de la importancia de satisfacer tanto los requisitos del cliente como los legales, b) el establecimiento de la política de la calidad, c) la seguridad de que se establecen los objetivos de la calidad, d) la realización de las revisiones por la dirección, y e) el aseguramiento de la disponibilidad de recursos.	Este compromiso (Resolución) debe ser actualizado y ajustado según los nuevos requerimientos que se evidenciado en la ultima revisión del SGC de la entidad; donde se especifique recursos humanos y recursos tecnológicos que necesita el sistema.
5.2 ENFOQUE AL CLIENTE	X		X		La alta dirección debe asegurarse de que los requisitos del cliente se	Es necesario establecer un mecanismo que permita la identificación de los requisitos

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Documento o Requisito de la Norma NTC GP 1000:2009	Existe?		Es necesario Ajustarlo?		Observaciones	Acciones que se deben Realizar
	Si	No	Si	No		
					determinan y se cumplen con el propósito de aumentar la satisfacción del cliente.	a partir de necesidades y expectativas de los usuarios, clientes y partes interesadas
5.3 Política de Calidad	X		X			Es necesario Evaluarla en Comité de Calidad para determinar si es necesario Ajustarla a las actividades y a las funciones que tiene la Cámara de Representantes. Para establecer su coherencia con la misión de la entidad y sus objetivos estratégicos y los de calidad
5.4 PLANIFICACIÓN 5.4.1 Objetivos de la calidad	X		X			Es necesario Evaluarlos en Comité de Calidad para determinar si es necesario Ajustarlos a las actividades y a las funciones que tiene la Cámara de Representantes. Para establecer su coherencia con la misión de la entidad y sus objetivos estratégicos y los de calidad
5.4.2 Planificación del Sistema de Gestión de la Calidad	X		X		La planificación del SGC no se está realizando con el fin de cumplir con los requisitos de la norma; además es necesario mantener la integridad del SGC cuando se planifica e implementan cambios en este.	Definir un plan de acción para la implementación del SGC y su armonización con el MECL, y el SISTEDA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Documento o Requisito de la Norma NTC GP 1000:2009	Existe?		Es necesario Ajustarlo?		Observaciones	Acciones que se deben Realizar
	Si	No	Si	No		
5.5 RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN 5.5.1 Responsabilidad y autoridad	X				Resolución 3064 del 2008.	
5.5.2 Representante de la dirección	X		X		Resolución 3064 del 2008. No es el mismo representante.	Debería Ajustarse al año 2012. Asegurarse que sea el de planeación o quien sea ordenador del gasto para acortar la toma de decisiones y la disponibilidad de recursos para la implementación
5.5.3 Comunicación Interna		X	X		Es necesario que la alta dirección se asegure de que se establecen los procesos de comunicación apropiados dentro de la entidad y de que la comunicación se efectúa considerando la eficacia, la eficiencia y la efectividad del SGC.	Deben programarse capacitaciones para sensibilizar al personal de la entidad, en cuanto al estado actual, como, a donde se quiere llegar y cómo hacer para lograrlo. Además, establecer mecanismos o canales de comunicación oficiales para el flujo de información interna Ej. Buzones de sugerencias, PQRS, etc,

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Documento o Requisito de la Norma NTC GP 1000:2009	Existe?		Es necesario Ajustarlo?		Observaciones	Acciones que se deben Realizar
	Si	No	Si	No		
5.6 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN 5.6.1 Generalidades	X		X		Es necesario reformular esta actividad de la revisión por parte de la dirección pues como está el SGC en este momento no se tienen los elementos de entrada para hacer la revisión de una manera adecuada. La alta dirección no está revisando el SGC de la entidad a intervalos planificados para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia, y efectividad continuas.	Se deben crear procedimiento y formato para la revisión por la dirección en el cual se establezca un periodo determinado para esta revisión.
5.6.2 Información de entrada para la revisión	X		X			El Procedimiento y/o El formato que se deben crear deben tener la información de entrada para la revisión por la dirección evidencias sobre: a) los resultados de auditorías, b) la retroalimentación del cliente, c) el desempeño de los procesos y la conformidad del producto y/o servicio, d) el estado de las acciones correctivas y preventivas, e) las acciones de seguimiento de revisiones previas efectuadas por la dirección, f) los cambios que podrían afectar al Sistema de Gestión de la Calidad, g) las recomendaciones para la

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Documento o Requisito de la Norma NTC GP 1000:2009	Existe?		Es necesario Ajustarlo?		Observaciones	Acciones que se deben Realizar
	Si	No	Si	No		
						mejora, y h) los resultados de la gestión realizada sobre los riesgos identificados para la entidad, los cuales deben estar actualizados (véase además el numeral 4.1 literal
5.6.3 Resultados de la revisión		X			Los resultados de la revisión por la dirección deben incluir todas las decisiones y acciones relacionadas con: a) la mejora de la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos; b) la mejora del producto y/o servicio en relación con los requisitos del cliente, y c) las necesidades de recursos.	En el procedimiento y/o formato que se creará se deberá incluir todos los aspectos relacionados con los requisitos que exige la norma para la revisión.
6. Gestión de los recursos 6.1 Provisión de recursos	X		X		Es necesario identificar y asegurar en la actualización de la Resolución 3064 del 2008, los recursos necesarios para el ajuste, la documentación y la implementación adecuada del SGC en la Cámara de Representantes.	Es necesario gestionar la obtención de una herramienta informática para el sostenimiento del SGC de la entidad. En la actualización de la nueva resolución se debe identificar todos los recursos que se hacen necesarios para garantizar que se mantenga de manera adecuada el SGC de la entidad.

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Documento o Requisito de la Norma NTC GP 1000:2009	Existe?		Es necesario Ajustarlo?		Observaciones	Acciones que se deben Realizar
	Si	No	Si	No		
6.2 TALENTO HUMANO 6.2.1 Generalidades	X		X		Los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas que realicen trabajos que afecten la conformidad con los requisitos del producto y/o servicio deben ser competentes con base en la educación, formación, habilidades y experiencia apropiadas.	Se requiere contar con los manuales de funciones y competencias de la totalidad de los funcionarios, e inclusive en aquellos cargos donde las acciones son realizadas por contratistas, debe estipularse cuál es el perfil que éstos deben tener. En seguida evidenciar las necesidades de capacitación del personal que lo requiera.
6.2.2 Competencia, formación y toma de conciencia.	X		X			La entidad debe: a) determinar la competencia necesaria de los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas o que realizan trabajos que afectan la conformidad con los requisitos del producto y/o servicio; b) proporcionar formación o tomar otras acciones para lograr la competencia necesaria cuando se requiera; c) evaluar las acciones tomadas, en términos de su efecto sobre la eficacia, eficiencia o efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad de la entidad; d) asegurarse de que los servidores públicos y/o particulares que ejercen

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Documento o Requisito de la Norma NTC GP 1000:2009	Existe?		Es necesario Ajustarlo?		Observaciones	Acciones que se deben Realizar
	Si	No	Si	No		
						<p>funciones públicas son conscientes de la pertinencia e importancia de sus actividades y de cómo contribuyen al logro de los objetivos de la calidad, y e) mantener los registros apropiados de la educación, formación, habilidades y experiencia de los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas. (Véase el numeral 4.2.4). Debe proporcionarse formación o tomar otras acciones para logra la competencia necesaria cuando se requiera. Así mismo deben mantenerse los registros apropiados de la educación, formación, habilidades y experiencia y experiencia de los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas.</p> <p>Debe asegurarse que cuenta con los registros o evidencias del perfil (experiencia, estudios y competencias.) esto implica verificar el archivo de hojas de vida y los soportes de los contratistas.</p>
6.3	X		X		Debe proporcionarse y	Hacer un sondeo en las

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Documento o Requisito de la Norma NTC GP 1000:2009	Existe?		Es necesario Ajustarlo?		Observaciones	Acciones que se deben Realizar
	Si	No	Si	No		
INFRAESTRUCTURA					mantener la infraestructura necesaria para lograr la conformidad con los requisitos del servicio: a) edificios, espacio de trabajo y sus servicios asociados, b) herramientas, equipos y sistemas de información (tanto hardware como software) para la gestión de los procesos, y c) servicios de apoyo (tales como transporte y comunicación).	dependencias de la entidad para esclarecer si se están trabajando con los recursos necesarios para que estas hagan los requerimientos pertinentes si así se necesitan.
6.4 AMBIENTE DE TRABAJO	X		X		Determinar y gestionar el ambiente de trabajo necesario para lograr la conformidad con los requisitos del producto y/o servicio.	Desarrollar un diagnostico basado en la Norma OSHAS 18000 que cubra toda la entidad para identificar posibles riesgos que afectan la seguridad humana, así mismo mitigar estos riesgos o en su defecto disminuirlos en lo posible. Gestionar, horarios de trabajo, con el espacio apropiado para la planificación del SGC de la entidad.
7. REALIZACIÓN DEL PRODUCTO O PRESTACIÓN DEL SERVICIO 7.1 PLANIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN DEL PRODUCTO O	X		X		Determinar lo siguiente: a) Objetivos de la Calidad y los requisitos para el servicio, b) Establecer procesos, documentos y proporcionar recursos específicos para el servicio, c) actividades de	Ajustar los objetivos de calidad. Estandarizar los formatos que se manejan en la entidad.

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Documento o Requisito de la Norma NTC GP 1000:2009	Existe?		Es necesario Ajustarlo?		Observaciones	Acciones que se deben Realizar
	Si	No	Si	No		
PRESTACIÓN DEL SERVICIO					<p>verificación, validación, seguimiento, medición, inspección y ensayo / pruebas específicas para el servicio, así como los criterios para la aceptación de este, y d) los registros que sean necesarios para proporcionar evidencia de que los procesos de la prestación del servicio resultante cumplen los requisitos.</p> <p>La planificación del producto o servicio requiere la revisión detallada y pormenorizada de todos los servicios y sus condiciones de realización para establecer planes de calidad por línea de producto o servicio, así como la definición de procedimientos y mecanismos de control operacional para asegurar la estandarización de las acciones que conllevan a la realización de bienes o servicios</p>	

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Documento o Requisito de la Norma NTC GP 1000:2009	Existe?		Es necesario Ajustarlo?		Observaciones	Acciones que se deben Realizar
	Si	No	Si	No		
7.2 PROCESOS RELACIONADOS CON EL CLIENTE 7.2.1 Determinación de los requisitos relacionados con el producto y/o servicio	X		X		Es necesario determinar: a) los requisitos especificados por el cliente, incluidos los requisitos para las actividades de entrega y las posteriores a esta, b) los requisitos no establecidos por el cliente, pero necesarios para el uso especificado o para el uso previsto; c) los requisitos legales y reglamentarios aplicables al producto y/o servicio, y d) cualquier requisito adicional que la entidad considere necesario.	
7.2.2 Revisión de los requisitos relacionados con el producto y/o servicio	X		X		La entidad debe revisar los requisitos relacionados con el producto y/o servicio. Esta revisión debe efectuarse antes de que la entidad se comprometa a proporcionar un producto y/o servicio al cliente, y debe asegurarse de que: a) están definidos los requisitos del producto y/o servicio; b) están resueltas las diferencias existentes entre los requisitos definidos y los expresados previamente, y c) La entidad tiene la capacidad para cumplir con los requisitos definidos.	Formular planes de calidad.
7.2.3 Comunicación con el cliente	X		X		La entidad debe determinar e implementar disposiciones eficaces para la comunicación	Verificar que los canales de PQRS y otros dan a conocer y sirven para recibir información

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Documento o Requisito de la Norma NTC GP 1000:2009	Existe?		Es necesario Ajustarlo?		Observaciones	Acciones que se deben Realizar
	Si	No	Si	No		
					con los clientes, relativas a: a) la información sobre el producto y/o servicio, b) las consultas, contratos o solicitudes, incluidas las modificaciones, c) la retroalimentación del cliente, incluidas sus peticiones, quejas, reclamos, percepciones y sugerencias, y d) mecanismos de participación ciudadana, según sea aplicable.	de las necesidades y expectativas de los usuarios.
7.3 DISEÑO Y DESARROLLO 7.3.1 Planificación del diseño y desarrollo	X		X		La entidad debe planificar y controlar el diseño y desarrollo del producto y/o servicio. Durante la planificación del diseño y desarrollo la entidad debe determinar: a) las etapas del diseño y desarrollo, b) la revisión, verificación y validación, apropiadas para cada etapa del diseño y desarrollo, Y c) las responsabilidades y autoridades para el diseño y desarrollo. La entidad debe gestionar las interfaces entre los diferentes grupos involucrados en el diseño y desarrollo, para asegurarse de una comunicación eficaz y una asignación de	

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Documento o Requisito de la Norma NTC GP 1000:2009	Existe?		Es necesario Ajustarlo?		Observaciones	Acciones que se deben Realizar
	Si	No	Si	No		
					responsabilidades clara. Los resultados de la planificación deben actualizarse, según sea apropiado, a medida que progresa el diseño y desarrollo.	
7.3.2 Elementos de entrada para el diseño y desarrollo	X		X		Deben determinarse los elementos de entrada relacionados con los requisitos del producto y/o servicio y mantenerse registros (véase el numeral 4.2.4). Estos elementos de entrada deben incluir: a) los requisitos funcionales y de desempeño, b) los requisitos legales y reglamentarios aplicables, c) la información proveniente de diseños previos similares, cuando sea aplicable, y d) cualquier otro requisito esencial para el diseño y desarrollo. Los elementos de entrada deben revisarse para comprobar que sean adecuados. Los requisitos deben estar completos, sin ambigüedades y no deben ser contradictorios.	
7.3.3 Resultados del diseño y desarrollo	X		X		Los resultados del diseño y desarrollo deben proporcionarse de manera	

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Documento o Requisito de la Norma NTC GP 1000:2009	Existe?		Es necesario Ajustarlo?		Observaciones	Acciones que se deben Realizar
	Si	No	Si	No		
					<p>adecuada para la verificación respecto a los elementos de entrada para el diseño y desarrollo, y deben aprobarse antes de su aceptación.</p> <p>Los resultados del diseño y desarrollo deben: a) cumplir los requisitos de los elementos de entrada para el diseño y desarrollo; b) proporcionar información apropiada para la adquisición de bienes y servicios, la producción y la prestación del servicio; c) contener o hacer referencia a los criterios de aceptación del producto y/o servicio, y d) especificar las características del producto y/o servicio que son esenciales para el uso seguro y correcto.</p>	
7.3.4 Revisión del diseño y desarrollo	X		X		<p>En las etapas adecuadas deben realizarse revisiones sistemáticas del diseño y desarrollo según lo planificado (véase el numeral 7.3.1), para: a) evaluar la capacidad de los resultados de diseño y desarrollo para cumplir los requisitos, e b) identificar cualquier problema y proponer las acciones necesarias.</p> <p>Los participantes en dichas</p>	

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Documento o Requisito de la Norma NTC GP 1000:2009	Existe?		Es necesario Ajustarlo?		Observaciones	Acciones que se deben Realizar
	Si	No	Si	No		
					revisiones deben incluir representantes de las funciones relacionadas con la(s) etapa(s) de diseño y desarrollo que se está(n) revisando. Deben mantenerse registros de los resultados de las revisiones y de cualquier acción necesaria (véase el numeral 4.2.4).	
7.3.5 Verificación del diseño y desarrollo					Excluido Se debe realizar la verificación, según lo planificado (véase el numeral 7.3.1), para asegurarse de que los resultados del diseño y desarrollo cumplen los requisitos de los elementos de entrada del diseño y desarrollo. Deben mantenerse registros de los resultados de la verificación y de cualquier acción que sea necesaria (véase el numeral 4.2.4). NOTA La etapa de verificación se cumple cuando se compara los requisitos de entrada contra el producto y/o servicio (resultado del diseño).	
7.3.6 Validación del diseño y desarrollo					Excluido Se debe realizar la validación del diseño y desarrollo, de acuerdo con lo planificado (véase el numeral 7.3.1), para asegurarse de que el producto	

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Documento o Requisito de la Norma NTC GP 1000:2009	Existe?		Es necesario Ajustarlo?		Observaciones	Acciones que se deben Realizar
	Si	No	Si	No		
					<p>y/o servicio resultante es capaz de satisfacer los requisitos para su aplicación especificada o uso previsto, cuando sea conocido. Siempre que sea factible, la validación debe completarse antes de la entrega o implementación del producto y/o servicio. Deben mantenerse registros de los resultados de la validación y de cualquier acción que sea necesaria (véase el numeral 4.2.4).</p> <p>NOTA 1 La revisión, la verificación y la validación del diseño y desarrollo tienen propósitos diferentes. Pueden llevarse a cabo y registrarse de forma separada o en cualquier combinación que sea adecuada para el producto y/o servicio y para la entidad.</p> <p>NOTA 2 La etapa de validación se cumple cuando se compara el producto y/o servicio (resultado del diseño) contra los requisitos para su aplicación.</p>	
7.3.7 Control de los cambios del diseño y desarrollo					<p>Excluido</p> <p>Los cambios del diseño y desarrollo deben identificarse y deben mantenerse registros. Los cambios deben revisarse,</p>	

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Documento o Requisito de la Norma NTC GP 1000:2009	Existe?		Es necesario Ajustarlo?		Observaciones	Acciones que se deben Realizar
	Si	No	Si	No		
					<p>verificarse y validarse, según sea apropiado, y aprobarse antes de su implementación. La revisión de los cambios del diseño y desarrollo debe incluir la evaluación del efecto de los cambios en las partes constitutivas y en el producto y/o servicio ya entregado. Deben mantenerse registros de los resultados de la revisión de los cambios y de cualquier acción que sea necesaria (véase el numeral 4.2.4).</p>	
<p>7.4 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 7.4.1 Proceso de adquisición de bienes y servicios</p>		X	X		<p>La entidad debe asegurarse de que el producto y/o servicio adquirido cumple los requisitos especificados en los pliegos de condiciones, o en las disposiciones aplicables. El tipo y alcance del control aplicado al proveedor y al producto y/o servicio adquirido debe depender de su impacto sobre:</p> <p>a) la realización del producto y/o prestación del servicio, o b) el producto y/o servicio final.</p> <p>La entidad debe evaluar y seleccionar a los proveedores con base en una selección objetiva y en función de su capacidad para suministrar productos y/o servicios, de</p>	

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Documento o Requisito de la Norma NTC GP 1000:2009	Existe?		Es necesario Ajustarlo?		Observaciones	Acciones que se deben Realizar
	Si	No	Si	No		
					acuerdo con los requisitos definidos previamente por la entidad. Deben establecerse los criterios para la selección y la evaluación de proveedores. Deben mantenerse los registros de los resultados de las evaluaciones y de cualquier acción necesaria derivada de éstas (véase el numeral 4.2.4).	
7.4.2 Información para la adquisición de bienes y servicios		X	X		La información descrita en los pliegos de condiciones o en las disposiciones aplicables del producto y/o servicio por adquirir, debe incluir, cuando sea apropiado: a) los requisitos para la aprobación del producto y/o servicio, procedimientos, procesos y equipos, b) los requisitos para la calificación del personal, y c) los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad. La entidad debe asegurarse de la adecuación de los requisitos para la adquisición de bienes y servicios especificados, antes de comunicárselos al proveedor.	Verificar si en la adquisición de bienes y servicios se cumplen los requisitos que pide la norma. (Control Interno)
7.4.3 Verificación de los productos y/o servicios adquiridos	X				La entidad debe establecer e implementar la inspección u otras actividades necesarias para asegurarse de que el	Verificar si se están dejando registros necesarios sobre la aceptación de los productos y/o servicios adquiridos.

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
 INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Documento o Requisito de la Norma NTC GP 1000:2009	Existe?		Es necesario Ajustarlo?		Observaciones	Acciones que se deben Realizar
	Si	No	Si	No		
					producto y/o servicio adquirido cumple con lo especificado en los pliegos de condiciones o en las disposiciones aplicables. Cuando la entidad o su cliente quieran llevar a cabo la verificación en las instalaciones del proveedor, la entidad debe establecer en los pliegos de condiciones o en las disposiciones aplicables las especificaciones para la verificación pretendida y el método para la aceptación del producto y/o servicio.	(Control Interno)
7.5 PRODUCCIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO 7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio	X		X		La entidad debe planificar y llevar a cabo la producción y la prestación del servicio bajo condiciones controladas. Las condiciones controladas deben incluir, cuando sea aplicable a) la disponibilidad de información que describa las características del producto y/o servicio, b) la disponibilidad de instrucciones de trabajo, cuando sea necesario, c) el uso del equipo apropiado, d) la disponibilidad y uso de equipos de seguimiento y medición, e) la implementación del seguimiento y de la medición, f) la implementación de	Actualizar Matriz de Riesgos. Establecer procedimientos, guías, instructivos, manuales para asegurar que todos los bienes y servicios son desarrollados en las mismas condiciones y evitando así errores o variaciones de calidad.

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Documento o Requisito de la Norma NTC GP 1000:2009	Existe?		Es necesario Ajustarlo?		Observaciones	Acciones que se deben Realizar
	Si	No	Si	No		
					actividades de aceptación, entrega y posteriores a la entrega del producto y/o servicio, y g) los riesgos de mayor probabilidad e impacto.	
7.5.2 Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio	X		X		La entidad debe validar todo proceso de producción y de prestación del servicio cuando los productos y/o servicios resultantes no pueden verificarse mediante seguimiento o medición posteriores y como consecuencia, las deficiencias aparecen únicamente después de que el producto esté en uso o se haya prestado el servicio. La validación debe demostrar la capacidad de estos procesos para alcanzar los resultados planificados. La entidad debe	La validación depende del tipo de bien o servicio y de la interacción con el usuario final si este aprueba prototipos o modelos o pilotos entonces si se aplica de lo contrario debería excluirse.

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Documento o Requisito de la Norma NTC GP 1000:2009	Existe?		Es necesario Ajustarlo?		Observaciones	Acciones que se deben Realizar
	Si	No	Si	No		
					establecer las disposiciones para estos procesos, incluidos, cuando sea aplicable: a) los criterios definidos para la revisión y aprobación de los procesos, b) la aprobación de los equipos y la calificación de los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas, c) el uso de métodos y procedimientos específicos, d) los requisitos de los registros (véase el numeral 4.2.4), y e) las validaciones posteriores requeridas (revalidación).	
7.5.3 Identificación y trazabilidad			X		<p>Cuando sea apropiado, la entidad debe identificar el producto y/o servicio por medios adecuados, a través de toda la realización del producto y/o prestación del servicio.</p> <p>La entidad debe identificar el estado del producto y/o servicio, con respecto a los requisitos de seguimiento y medición a través de toda la realización del producto o la prestación del servicio.</p> <p>Cuando la trazabilidad sea un requisito, la entidad debe controlar y registrar la identificación única del</p>	

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Documento o Requisito de la Norma NTC GP 1000:2009	Existe?		Es necesario Ajustarlo?		Observaciones	Acciones que se deben Realizar
	Si	No	Si	No		
					<p>producto y/o servicio y mantener registros (véase el numeral 4.2.4).</p> <p>Es importante contar con un mecanismo de control de comunicaciones internas y externas pues la trazabilidad esta dada por el seguimiento a las diferentes etapas de elaboración de un servicio. El Sistema de archivo y correspondencia es clave para tal fin.</p>	
7.5.4 Propiedad del cliente			X		<p>La entidad debe cuidar los bienes que son propiedad del cliente mientras estén bajo su control o los esté usando. La entidad debe identificar, verificar, proteger y salvaguardar los bienes que son propiedad del cliente suministrados para su utilización o incorporación dentro del producto y/o servicio. Si cualquier bien que sea propiedad del cliente se pierde, deteriora o de algún otro modo se considera inadecuado para su uso, la entidad debe informar de ello al cliente y mantener registros (véase el numeral 4.2.4).</p>	<p>Verificar si existen los registros que se necesitan para garantizar los bienes del cliente. (Control Interno)</p>

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Documento o Requisito de la Norma NTC GP 1000:2009	Existe?		Es necesario Ajustarlo?		Observaciones	Acciones que se deben Realizar
	Si	No	Si	No		
					NOTA La propiedad del cliente puede incluir la propiedad intelectual y los datos personales.	
7.5.5 Preservación del producto y/o servicio			X		La entidad debe preservar el producto y/o servicio durante el proceso interno y la entrega al destino previsto para mantener la conformidad con los requisitos. Esta preservación debe incluir, según sea aplicable, la identificación, manipulación, embalaje, almacenamiento y protección. La preservación debe aplicarse también, a las partes constitutivas de un producto y/o servicio.	Verificar si se están dejando los registros necesarios sobre la Preservación del producto y/o servicio. (Control Interno)
7.6 CONTROL DE LOS EQUIPOS DE SEGUIMIENTO Y DE MEDICIÓN		X	X		La entidad debe determinar el seguimiento y la medición por realizar, y los equipos de seguimiento y medición necesarios para proporcionar la evidencia de la conformidad del producto y/o servicio con los requisitos determinados (véase numeral 7.2.1). La entidad debe establecer procesos para asegurarse de que el seguimiento y medición pueden realizarse y de que se realizan de una manera coherente con los requisitos de	Hay varios procedimientos que se encuentran tercerizados, estos deben evidenciar que se hacen de manera correcta evidenciando todos los registros necesarios para constatar que se realizan de manera correcta.

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Documento o Requisito de la Norma NTC GP 1000:2009	Existe?		Es necesario Ajustarlo?		Observaciones	Acciones que se deben Realizar
	Si	No	Si	No		
					<p>seguimiento y medición. Cuando sea necesario asegurarse de la validez de los resultados, el equipo de medición debe: a) calibrarse y/o verificarse a intervalos especificados o antes de su utilización, comparado con patrones de medición trazables a patrones de medición internacionales o nacionales; cuando no existan tales patrones, debe registrarse la base utilizada para la calibración o la verificación; (véase el numeral 4.2.4), b) ajustarse o reajustarse según sea necesario; c) estar identificado para poder determinar el estado de calibración; d) protegerse contra ajustes que pudieran invalidar el resultado de la medición; e) protegerse contra los daños y el deterioro durante la manipulación, el mantenimiento y el almacenamiento. Además, la entidad debe evaluar y registrar la validez de los resultados de las mediciones anteriores cuando se detecte que el equipo no está conforme con</p>	

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Documento o Requisito de la Norma NTC GP 1000:2009	Existe?		Es necesario Ajustarlo?		Observaciones	Acciones que se deben Realizar
	Si	No	Si	No		
					<p>los requisitos. La entidad debe tomar las acciones apropiadas sobre el equipo y sobre cualquier producto y/o servicio afectado.</p> <p>Deben mantenerse registros de los resultados de la calibración y la verificación (véase el numeral 4.2.4).</p> <p>Debe confirmarse la capacidad de los programas informáticos para satisfacer su aplicación prevista cuando estos se utilicen en las actividades de seguimiento y medición de los requisitos especificados. Esto debe llevarse a cabo antes de iniciar su utilización y confirmarse nuevamente cuando sea necesario.</p> <p>NOTA 1 Véase la norma NTC-ISO 10012, a modo de orientación.</p> <p>NOTA 2 La confirmación de la capacidad del software para satisfacer su aplicación prevista incluiría habitualmente su verificación y gestión de la configuración para mantener la idoneidad para su uso.</p>	

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Documento o Requisito de la Norma NTC GP 1000:2009	Existe?		Es necesario Ajustarlo?		Observaciones	Acciones que se deben Realizar
	Si	No	Si	No		
8. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA 8.1 GENERALIDADES		X	X		<p>La entidad debe planificar e implementar los procesos de seguimiento, medición, análisis y mejora necesarios para: a) Demostrar la conformidad con los requisitos del producto y/o servicio, b) asegurarse de la conformidad del Sistema de Gestión de la Calidad, y c) mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad.</p> <p>Esto debe comprender la determinación de los métodos aplicables, incluidas las técnicas estadísticas y el alcance de su utilización.</p>	<p>Es necesario especificar el tiempo periódico donde se hace la revisión del SGC, y así tener como resultado la mejora continua del SGC de la entidad.</p> <p>Verificar si en el convenio interadministrativo que se tiene con ETB se maneja algún tipo de medición, análisis y mejora que intervenga en la prestación del servicio de la Cámara de Representantes.</p>
8.2 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN 8.2.1 Satisfacción del cliente	X		X		<p>Como una de las medidas del desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad, la entidad debe realizar el seguimiento de la información relativa a la percepción del cliente respecto al cumplimiento de sus requisitos por parte de la entidad. Deben determinarse los métodos para obtener y utilizar dicha información.</p> <p>NOTA El seguimiento de la percepción del cliente puede incluir la obtención de</p>	<p>Verificar si se están dejando registros sobre la satisfacción del cliente en atención al ciudadano.</p> <p>Además realizar consolidación y análisis de los datos que arroja este tipo de registro para tomar decisiones que aseguren lograr la satisfacción del cliente en un 95% o más.</p>

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Documento o Requisito de la Norma NTC GP 1000:2009	Existe?		Es necesario Ajustarlo?		Observaciones	Acciones que se deben Realizar
	Si	No	Si	No		
					elementos de entrada de fuentes como las encuestas de satisfacción del cliente, los datos del cliente sobre la calidad del producto y/o servicio entregado, los resultados de los mecanismos de participación ciudadana, las encuestas de opinión del usuario, el análisis de la pérdida de negocios, las felicitaciones, las garantías utilizadas, los informes de los agentes comerciales, mercancías devueltas, entre otros.	
8.2.2 Auditoría interna		X	X		Es necesario crear este procedimiento con alta urgencia.	La entidad debe llevar a cabo, a intervalos planificados, auditorías internas para determinar si el Sistema de Gestión de la Calidad: a) es conforme con las disposiciones planificadas, con los requisitos de esta norma y con los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad establecidos por la entidad, y b) se ha implementado y se mantiene de manera eficaz, eficiente y efectiva. Se debe establecer un procedimiento documentado para definir las responsabilidades y los

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Documento o Requisito de la Norma NTC GP 1000:2009	Existe?		Es necesario Ajustarlo?		Observaciones	Acciones que se deben Realizar
	Si	No	Si	No		
						<p>requisitos para planificar y realizar las auditorías, establecer los registros e informar de los resultados. Deben mantenerse registros de las auditorías y sus resultados (véase numeral 4.2.4).</p> <p>Se debe planificar un programa de auditorías internas tomando en consideración el estado y la importancia de los procesos por auditar, así como los resultados de auditorías previas. Se deben definir los criterios de la auditoría interna, su alcance, su frecuencia y metodología. La selección de los auditores y la realización de las auditorías internas deben asegurar la objetividad e imparcialidad del proceso de auditoría. Los auditores no deben auditar su propio trabajo.</p> <p>El responsable del proceso que esté siendo auditado debe asegurarse de que se realizan las correcciones y se toman las acciones correctivas necesarias sin demora injustificada para eliminar las</p>

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Documento o Requisito de la Norma NTC GP 1000:2009	Existe?		Es necesario Ajustarlo?		Observaciones	Acciones que se deben Realizar
	Si	No	Si	No		
						no conformidades detectadas y sus causas. Las actividades de seguimiento deben incluir la verificación de las acciones tomadas y el informe de los resultados de la verificación (véase el numeral 8.5.2). NOTA Véase la norma NTC-ISO 19011, para orientación.
8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos	X		X		La entidad debe aplicar métodos apropiados para el seguimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, y cuando sea posible, su medición. Estos métodos deben demostrar la capacidad de los procesos para alcanzar los resultados planificados (eficacia) así como el manejo de los recursos disponibles (eficiencia). El seguimiento y la medición del impacto (efectividad) de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados como en el manejo de los recursos utilizados pueden realizarse por proceso, por conjunto de procesos o en forma global para el Sistema. Como resultado del seguimiento de la medición y seguimiento de los procesos,	Reformular, ajustar y crear indicadores que permitan hacer seguimiento y medición de los procesos de la entidad. Igualmente se deben establecer todas las herramientas que permiten hacer este seguimiento y medición a los procesos como: encuestas, seguimiento al avance de los proyectos y cronogramas entre otros. Establecer mecanismos de difusión en las páginas electrónicas de la entidad de estos resultados. Se deben establecer que herramientas permiten hacer seguimiento y con cuales se hace medición, es decir

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Documento o Requisito de la Norma NTC GP 1000:2009	Existe?		Es necesario Ajustarlo?		Observaciones	Acciones que se deben Realizar
	Si	No	Si	No		
					deben llevarse a cabo correcciones, acciones preventivas y/o correctivas, según sea conveniente.	cuando usar histogramas, gráficos de pareto, cuadros de control, diagramas de Ishikawa, arboles de problemas entre otras además de las herramientas estadísticas básicas para el procesamiento y análisis de datos y su presentación para la toma de decisiones.
8.2.4 Seguimiento y medición del producto y/o servicio	X		X		La entidad debe hacer un seguimiento y medir las características del producto y/o servicio, para verificar que se cumplen sus requisitos. Esto debe realizarse en las etapas apropiadas del proceso de realización del producto y/o prestación del servicio según las disposiciones planificadas (véase el numeral 7.1). Debe mantenerse evidencia de la conformidad con los criterios de aceptación. Los registros deben indicar la(s) persona(s) que autoriza(n) la entrega del producto y/o prestación del servicio al cliente (véase el numeral 4.2.4). La autorización para entregar al cliente el producto o prestar el	Estandarizar formatos. Se deben establecer qué herramientas permiten hacer seguimiento y con cuáles se hace medición, es decir cuándo usar histogramas, gráficos de pareto, cuadros de control, diagramas de Ishikawa, arboles de problemas entre otras además de las herramientas estadísticas básicas para el procesamiento y análisis de datos y su presentación para la toma de decisiones.

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Documento o Requisito de la Norma NTC GP 1000:2009	Existe?		Es necesario Ajustarlo?		Observaciones	Acciones que se deben Realizar
	Si	No	Si	No		
					servicio no debe llevarse a cabo hasta que se hayan completado satisfactoriamente las disposiciones planificadas (véase el numeral 7.1), a menos que sean aprobados de otra manera por una autoridad pertinente y, cuando corresponda por el cliente.	
8.3 CONTROL DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO NO CONFORME		X	X		Es necesario crear este procedimiento con alta urgencia.	La entidad debe asegurarse de que el producto y/o servicio que no sea conforme con los requisitos establecidos, se identifica y controla para prevenir su uso o entrega no intencionados. Se debe establecer un procedimiento documentado para definir los controles y las responsabilidades y autoridades relacionadas para tratar el producto y/o servicio no conforme. La entidad debe tratar los productos y/o servicios no conformes identificados, de acuerdo con sus características, mediante una o más de las siguientes maneras: a) la definición de acciones para eliminar la no conformidad detectada; b) la autorización de su uso, aceptación bajo concesión por

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Documento o Requisito de la Norma NTC GP 1000:2009	Existe?		Es necesario Ajustarlo?		Observaciones	Acciones que se deben Realizar
	Si	No	Si	No		
						<p>una autoridad pertinente y, cuando sea aplicable, por el cliente; c) la definición de acciones para impedir su uso o aplicación originalmente prevista; y d) tomando acciones apropiadas a los efectos, reales o potenciales, de la no conformidad cuando se detecta un producto y/o servicio no conforme después de su entrega o cuando ya ha comenzado su uso.</p> <p>Cuando se corrija un producto y/o servicio no conforme, debe someterse a una nueva verificación para demostrar su conformidad con los requisitos.</p> <p>Se deben mantener registros (véase el numeral 4.2.4) de la naturaleza de las no conformidades y de cualquier acción tomada posteriormente, incluidas las concesiones que se hayan obtenido.</p>
8.4 ANÁLISIS DE DATOS					La entidad debe determinar, recopilar y analizar los datos apropiados para demostrar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión de la	Se debe determinar el conjunto de instrumentos técnicos a través de los cuales se va realizar el análisis de datos, ello implica un conocimiento medio en

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Documento o Requisito de la Norma NTC GP 1000:2009	Existe?		Es necesario Ajustarlo?		Observaciones	Acciones que se deben Realizar
	Si	No	Si	No		
					<p>Calidad y para evaluar dónde puede realizarse la mejora continua de su eficacia, eficiencia y efectividad. Esto debe incluir los datos generados por el resultado del seguimiento y medición y los generados por cualesquiera otras fuentes pertinentes.</p> <p>El análisis de datos debe proporcionar información sobre: a) la satisfacción del cliente (véase el numeral 8.2.1), b) la conformidad con los requisitos del producto y/o servicio (véase el numeral 7.2.1), c) las características y tendencias de los procesos y de los productos y/o servicios, incluidas las oportunidades para llevar a cabo acciones preventivas, (véanse los numerales 8.2.3 y 8.2.4), y d) los proveedores (véase el numeral 7.4).</p>	estadística descriptiva además de herramientas cualitativas tales como diagramas causa efecto, cuadros de control, entre otros.
8.5 MEJORA 8.5.1 Mejora continua	X		X		<p>La entidad debe mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad mediante el uso de la política de la calidad, los objetivos de la calidad, los resultados de las auditorías</p>	<p>Actualizar el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.</p> <p>La mejora continua se basa en la demostración objetiva del cambio positivo en los resultados de gestión de la</p>

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Documento o Requisito de la Norma NTC GP 1000:2009	Existe?		Es necesario Ajustarlo?		Observaciones	Acciones que se deben Realizar
	Si	No	Si	No		
					internas, el análisis de datos, las acciones correctivas y preventivas y la revisión por la dirección.	entidad a partir del SGC, y del sistema en si mismo. Implica después de su implementación la revisión periódica mínimo anual de todos sus aspectos la identificación y adopción de oportunidades de mejora de las 3 EEE.
8.5.2 Acción correctiva		X	X		Es necesario crear este procedimiento con alta urgencia.	La entidad debe tomar acciones para eliminar las causas de las no conformidades con el objeto de evitar que vuelvan a ocurrir. Las acciones correctivas deben ser apropiadas a los efectos de las no conformidades encontradas. Debe establecerse un procedimiento documentado que defina los requisitos para: a) revisar las no conformidades (incluidas las quejas y reclamos de los clientes), b) determinar las causas de las no conformidades, c) evaluar la necesidad de adoptar acciones para asegurarse de que las no conformidades no vuelvan a ocurrir, d) determinar e implementar las acciones

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Documento o Requisito de la Norma NTC GP 1000:2009	Existe?		Es necesario Ajustarlo?		Observaciones	Acciones que se deben Realizar
	Si	No	Si	No		
						<p>necesarias, e) registrar los resultados de las acciones tomadas (véase el numeral 4.2.4), y f) revisar la eficacia de las acciones correctivas tomadas.</p> <p>Actualizar mapa de riesgos por que Cuando un riesgo se materializa es necesario tomar acciones correctivas para evitar o disminuir la probabilidad de que vuelva a suceder.</p>
8.5.3 Acción preventiva		X	X		Es necesario crear este procedimiento con alta urgencia.	<p>La entidad debe determinar acciones para eliminar las causas de no conformidades potenciales para prevenir su ocurrencia. Las acciones preventivas deben ser apropiadas a los efectos de los problemas potenciales. Debe establecerse un procedimiento documentado que defina los requisitos para:</p> <p>a) determinar las no conformidades potenciales y sus causas, b) evaluar la necesidad de actuar para prevenir la ocurrencia de no conformidades, c) determinar e implementar las acciones necesarias, d) registrar los</p>

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Documento o Requisito de la Norma NTC GP 1000:2009	Existe?		Es necesario Ajustarlo?		Observaciones	Acciones que se deben Realizar
	Si	No	Si	No		
						<p>resultados de las acciones tomadas (véase el numeral 4.2.4), y e) revisar la eficacia de las acciones preventivas tomadas.</p> <p>Actualizar mapa de riesgos por que Para evitar que los riesgos se materialicen, disminuir su probabilidad de ocurrencia o su impacto es necesario tomar acciones preventivas.</p>

De acuerdo al anterior diagnóstico y la evidencia que se puede observar por las acciones que se deben desarrollar para la planificación del Sistema de Gestión de Calidad de la Honorable Cámara de Representantes, se ha elaborado un cronograma de actividades para desarrollarlas en lo que resta del año 2012; para conseguir desarrollar estas actividades se hace un breve resumen de los recursos que se necesitan:

Algunos Recursos Humanos:

- Equipo MECI y Calidad de la Honorable Cámara de Representantes.
- 2 Ingenieros Industriales, administradores públicos o carreras afines: con la experiencia adecuada en planificaciones del Sistema de Gestión de Calidad, gestión pública y control interno los cuales estarán encargados de implementar el SGC, bajo la supervisión del jefe del Área de Planeación y Sistemas de la entidad.
- 3 Ingenieros Industriales, administradores públicos o carreras afines pasantes: encargados de hacer el trabajo de campo como el levantamiento de procedimientos, desarrollar auditorias, levantar indicadores, etc. (bajo la supervisión de los Ingenieros Industriales, administradores públicos o carreras afines encargados de la implementación del SGC de la entidad y bajo la supervisión del Jefe de Planeación y Sistemas).

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Algunos Recursos Tecnológicos:

- Herramienta informática para el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.
- Computadores para los encargados de la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.

Otros recursos:

- Capacitación y formación al personal involucrado en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Honorable cámara de Representantes.
- Tiempos estipulados de trabajo los cuales sean respetados para el desarrollo de las actividades del equipo MECI - Calidad

CRONOGRAMA DE LAS ACCIONES DE MAYOR PRIORIDAD QUE SE DEBEN REALIZAR EN EL AÑO 2012

ACCIONES A REALIZAR	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE	RESPONSABLE
1. Ajustar Procesos y procedimientos							Cada Área de la entidad Ingeniero Delegado por el jefe de Planeación y Sistemas
2. Elaborar los 6 Procedimientos requisitos de Norma e identificar sus responsables							Ingeniero Delegado por el jefe de Planeación y Sistemas con el acompañamiento de los encargados de ETB
3. Levantar procedimientos tercerizados							Ingeniero Delegado por el jefe de Planeación y Sistemas
4. Crear procedimiento, Formato y periodicidad de Revisión por la Dirección del SGC							Ingeniero Delegado por el jefe de Planeación y sistemas
5. Definir Recursos Necesarios para la planificación del SGC							Ingeniero Delegado por el jefe de Planeación y sistemas
6. Crear Formato de Evaluación de Proveedores.							Jefe de control Interno e Ingeniero Delegado por el jefe de Planeación y sistemas
7. Reformular planes de Auditoría							Ingeniero Delegado por el jefe de Planeación y Sistemas
8. Verificar Registros en Atención al Ciudadano y hacer ajustes si es necesario							Equipo MECI - Calidad
9. Reformular, Ajustar y Crear Indicadores que permitan hacer seguimiento y medición de los Procesos de la HCR							Equipo MECI - Calidad
10. Identificar los temas a difundir por las páginas electrónicas de la entidad							Equipo MECI - Calidad
11. Realizar comité con dirección para elaborar Resolución y aprobar documentos.							Equipo MECI - Calidad
12. Ajustar Manual, Objetivos y Política de Calidad							Equipo MECI - Calidad
13. Actualizar Matriz de Riesgos de la HCR							Equipo MECI - Calidad
14. Estandarización y codificación de formatos							Ingeniero Delegado por el jefe de Planeación y Sistemas

Se realizaron diferentes reuniones con Entidades certificadoras como Icontec y bureau veritas.

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

20. GESTIÓN INTRANET

La Oficina de Planeación y Sistemas en apoyo con la Secretaría General y la Oficina de Prensa, parametrizaron las funcionalidades de la Intranet puesta en producción y en etapa de implantación en la corporación, la cual a la fecha gracias a las gestiones realizadas se han ajustado según requerimientos de usuarios, debido a las capacitaciones, las cuales se presentan resumidas a continuación, es de resaltar que se ha encontrado una gran resistencia por el usuario a aplicar y usar estas nuevas aplicaciones que son de gran relevancia a nivel corporativo e institucional.

INTRANET	PROGRAMADO	EJEC	% CUMPLIMIENTO
AREAS INTERVENIDAS	37	20	54,05%
PERSONAL CAPACITADO	280	171	61,07%
AREAS PENDIENTES	37	17	45,95%

Item	Dependencia	Personal Capacitado (Nro de personas capacitadas por dependencia, con el usuario de la Intranet creado)	Dependencias pendientes por capacitar	Actas de capacitación y registros fotográficos	Observaciones	Área Pertenciente	
						Administrativa	Legislativa
1	Presidencia		X				X
2	1era. Vicepresidencia		X				X
3	2da. Vicepresidencia		X				X
4	Comisión Primera	6		X			X
5	Comisión Segunda	7		X			X
6	Comisión Tercera	10		X			X
7	Comisión Cuarta		X				X
8	Comisión Quinta		X				X
9	Comisión Sexta		X				X
10	Comisión Séptima	9		X			X
11	Comisión de Investigación y Acusación	13		X			X
12	Comisión Legal de Cuentas		X				X

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Item	Dependencia	Personal Capacitado (Nro de personas capacitadas por dependencia, con el usuario de la Intranet creado)	Dependencias pendientes por capacitar	Actas de capacitación y registros fotográficos	Observaciones	Área Perteneciente	
						Administrativa	Legislativa
13	Comisión de Ética y Estatuto del Congresista		X				X
14	Comisión de Derechos Humanos y Audiencias		X				X
15	Comisión de Vigilancia de Proceso de Descentralización y Ordenamiento Territorial		X				X
16	Comisión Especial de Modernización		X				X
17	Comisión de Vigilancia y Seguimiento al Organismo Electoral		X				X
18	Comisión de Paz	2		x	Se realiza capacitación en Secretaria General.		
19	Dirección Administrativa		X			X	
20	Secretaria General	16		X		X	
21	Subsecretaria General	8		X		X	
22	Financiera y Presupuesto	4		X		X	
23	Pagaduría	7		X	1. Solicitan más capacitaciones	X	

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
 INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Item	Dependencia	Personal Capacitado (Nro de personas capacitadas por dependencia, con el usuario de la Intranet creado)	Dependencias pendientes por capacitar	Actas de capacitación y registros fotográficos	Observaciones	Área Perteneciente	
						Administrativa	Legislativa
24	División de Servicios y Sección de Suministros	24		x	1. No funciona la mesa de ayuda. 2. No funciona el Link MECl y gestión ambiental. 3. El trámite para subir clasificados no es claro. 4. Se solicitan más capacitaciones para verificar los avances en el manejo de la Intranet. 5. Se solicita aclarar cual es la capacidad máxima de almacenamiento por usuario y cual es el tiempo de permanencia de los contenidos en la Intranet. 6. Se necesita que la Intranet tenga como fin correspondencia y archivo, para optimizar los procesos dentro de la división de servicios. 7. No queda satisfecho con la información suministrada, falta claridad, se requieren más capacitaciones.	X	

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
 INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Item	Dependencia	Personal Capacitado (Nro de personas capacitadas por dependencia, con el usuario de la Intranet creado)	Dependencias pendientes por capacitar	Actas de capacitación y registros fotográficos	Observaciones	Área Perteneciente	
						Administrativa	Legislativa
					<p>8. No hay diferencia entre lo que es una red social y lo que esta haciendo la Intranet, revisar que las notificaciones sobre mensajes pendientes de la Intranet lleguen al correo electrónico de cada funcionario.</p> <p>9. Falta mucho sobre la relación entre la Intranet y la Gestión documental.</p>		
25	Planeación y Sistemas	9		X	<p>1. Las capacitaciones deben ser mas organizadas, dinamicas, ordenadas, teniendo en cuenta la resistencia al cambio.</p> <p>2. Llegar por medio de los beneficios que más gustan a los asistentes, es conocer el ánimo y</p>	X	

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Item	Dependencia	Personal Capacitado (Nro de personas capacitadas por dependencia, con el usuario de la Intranet creado)	Dependencias pendientes por capacitar	Actas de capacitación y registros fotográficos	Observaciones	Área Perteneciente	
						Administrativa	Legislativa
					<p>las expectativas sobre el tema, servicio y apoderarse de ellos para hacer fuerza y romper las posibles barreras, que son normales a la hora de implementar cambios.</p> <p>3. Realizar una introducción corta pero que ofrezca: Que es?, Para que?, Porqué?, desde cuando? y desarrollar el COMO.</p> <p>4. Todos los funcionarios deben tener creado el correo de la Corporación.</p>		
26	Contabilidad	3		X	1. Se sugiere se desarrolle un mensaje emergente en caso de no haber ingresado a la Intranet y así poder recibir los mensajes de carácter urgente.	X	
27	Protocolo	4		X	1. Se solicita otra capacitación práctica.	X	
28	Control Interno		X			X	
29	Información y Prensa	18		X		X	

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Item	Dependencia	Personal Capacitado (Nro de personas capacitadas por dependencia, con el usuario de la Intranet creado)	Dependencias pendientes por capacitar	Actas de capacitación y registros fotográficos	Observaciones	Área Perteneciente	
						Administrativa	Legislativa
30	Bienestar Social		X			X	
31	Relatoría		X			X	
32	Grabación	5		X		X	
33	Personal	11		X		X	
34	Registro y Control		X			X	
35	Jurídica y Contratación	7		X		X	
36	Positiva	6		X		X	
37	Unidad de Asistencia Técnica legislativa	4		X		X	
37		171	17	20		19	17

El avance en esta labor depende del personal que tenga contratista la Oficina, ya que a la fecha no contamos con personal de planta que se apropie de este conocimiento y transferencia tecnológica, dependiendo del contratista con su web máster que solo nos acompaña hasta el mes de agosto de 2012.



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

21. PLAN DE COMPRAS

Durante el primer Semestre del 2012 se realizaron tres reuniones de Comité de Plan de Compras soportado con (3) actas con el fin de analizar y recomponer el Plan de Compras basándose en las nuevas necesidades de la Corporación planteadas por el ordenador del gasto y jefes de dependencia.

Lo anterior teniendo en cuenta la resolución Nro. 2134 del 30 de agosto de 2010, mediante la cual se creó el Comité de Plan de Compras

Acta Nro. 01 de Fecha febrero 03 de 2012, se realizaron los siguientes Contra créditos y Créditos:

RUBROS PRESUPUESTALES A MODIFICAR VIA TRASLADOS

Gastos Generales- Adquisición de Bienes y Servicios- de transmisión de información-Programa institucional de televisión de la Cámara de Representantes: Contra crédito Seiscientos Treinta Millones de pesos (\$ 630.000.000).

Gastos Generales, Viáticos y Gastos de Viajes – Contratación de tiquetes aéreos Nacionales: Contra crédito de Cincuenta Millones de Pesos (\$50.000.000).

Total Contra créditos Seiscientos Ochenta millones de Pesos \$ 680.000.000

Estos traslados tienen como fin cubrir las siguientes necesidades, con lo cual se acreditarán los rubros presupuestales, así:

Gastos Generales- Adquisición de Bienes y Servicios- de transmisión de información-Programa institucional de televisión de la Cámara de Representantes: se acredita la suma de Seiscientos Treinta Millones de pesos \$ 630.000.000 servicios Personales Indirecto.

Gastos Generales, Viáticos y Gastos de Viajes –Contratación de tiquetes aéreos Nacionales: Se acredita la suma de Cincuenta Millones de Pesos \$ 50.000.000 con destino a tiquetes y viáticos al exterior

Total créditos Seiscientos Ochenta millones de Pesos\$ 680.000.000



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Acta Nro.2 de Fecha mayo 15 de 2012, se realizaron los siguientes Contra créditos y Créditos:

RUBROS PRESUPUESTALES A MODIFICAR VIA TRASLADOS

Gastos Generales- Adquisición de Bienes y Servicios: contra créditos Trescientos Millones \$ (300.000. 000) de Pesos de Gastos de Personal, Recursos que se obtendrán mediante traslado presupuestal del Ministerio de Hacienda.

Total Contra créditos \$ (300.000.000)

Este traslado tiene como fin cubrir la siguiente necesidad, con lo cual se acredita los rubros presupuestales, así:

Gastos Generales, Adquisición de Bienes y Servicios-Materiales y Suministros: Se acredita Trescientos Millones \$ 300.000. 000, para Satisfacer las necesidades de la Corporación referente a las llantas de los Vehículos

Total Créditos \$ 300.000.000

Acta Nro.3 de Fecha julio 17 de 2012 se realizaron los siguientes Contra créditos y Créditos:

RUBROS PRESUPUESTALES A MODIFICAR VIA TRASLADOS

Gastos Generales- Impuestos y Contribuciones: Contra crédito Doscientos Dieciocho millones de pesos (\$ 218.000.000), considerando certificación suscrita por el Jefe de la División de Servicios, según oficio d.s.4.4-1572 del 09 de junio de 2012 y se solicitará mediante traslado de aprobación del Ministerio de Hacienda de Crédito Publico.

Gastos Generales, Adquisición de Bienes y Servicios -Materiales y Suministros Combustibles y Lubricantes: Contra crédito de Cincuenta Millones de Pesos (\$50.000.000), toda vez que en la revisión de este rubro se definió por parte de la Dirección Administrativa y el jefe de la División de Servicios que la necesidad para este rubro se cubriría con el saldo que queda en la cuenta una vez se realice el traslado.

Gastos Generales, Adquisición de Bienes y Servicios -Materiales y Suministros Llantas para los vehículos de la Corporación: Contra crédito ciento cincuenta millones (\$150.000.000). Toda vez



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

que el Jefe de la división de servicios, informa que con los recursos que quedan se cubren las necesidades de la Corporación.

Gastos Generales, Adquisición de Bienes y Servicios compra de medallera pergaminos y condecoraciones: Contra crédito Veinte Millones de Pesos (\$20.000.000). Se indaga con los asistentes, si existen eventos para el segundo semestre del año, que requieran alguno de los elementos que pueden ser adquiridos a través de este rubro, a lo cual se informa que no, y por tanto propone la Directora Administrativa se traslade este rubro.

Gastos Generales, Adquisición de Bienes y Servicios mantenimiento de extintores para los edificios y vehículos de la Corporación: Contra crédito Treinta Millones de pesos (\$30.000.000). Toda vez que esta necesidad ha sido cubierta por la previsora de Administración de Riesgos ARP ,como informa el Jefe de Servicios, mediante oficio D.S.4.4.1593-12 del 11 de julio de 2012.y por lo tanto se puede disponer de estos recursos

Gastos Generales, Adquisición de Bienes y Servicios de transmisión de información-Programa institucional de televisión: Contra crédito Siete Millones Trescientos Cincuenta y Nueve Mil Ciento Trece Pesos (\$7.359.113). Informa la Directora Administrativa que se ha recibido información por parte de la Oficina de Prensa y estos recursos no son necesarios, por tanto pueden ser trasladados.

Gastos Generales, Adquisición de Bienes y Servicios en impresos y publicaciones -suscripciones: Contra crédito Cuarenta y Cinco Millones de pesos (\$45.000.000). Informa la jefe de la División Jurídica que de este rubro sólo se requieren 5 millones de pesos, por tanto se pueden trasladar los restantes 45 millones.

Transferencias, transferencias en seguros de vida de los Representantes: Contra crédito Mil Doscientos Treinta y Dos Millones de pesos (\$1.232.000.000). Informa el Jefe de Servicios que este concepto se encuentra cubierto hasta el 31 de enero de 2013, situación que fue debidamente certificada mediante oficio ds4.4 1592-12 del 11 de julio del 2012, a la División Financiera y de Presupuesto, por tanto puede realizar el traslado de esta partida.

Total Contra créditos \$ (3.018.359.113)

Estos traslados tienen como fin cubrir las siguientes necesidades, con lo cual se acreditarán los rubros presupuestales, así:



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Gastos Generales, Adquisición de Bienes y Servicios –otras compras de equipo Sesenta y Siete Millones Trescientos Cincuenta y Nueve MIL Ciento Trece pesos \$67.359.113. para compras de equipos que sean requerido por la Corporación tales como: Fotocopiadoras, escáner, computadores y habilitar zonas con Wifi

Gastos Generales, Adquisición de Bienes y Servicios - -Mantenimiento Equipos de navegación y transporte - mantenimiento preventivo y correctivo de las motos de la corporación Quince Millones de pesos \$15.000.000.

Gastos Generales, Adquisición de Bienes y Servicios – Seguros Generales Ochocientos Diecisiete Millones Setecientos Ochenta Mil Cuatrocientos Ochenta Pesos \$817.780.480, según requerimiento de Jargu y el jefe de la División de servicios en el oficio DS.4.4.1592

Gastos Generales, Adquisición de Bienes y Servicios –Gastos de viajes-Contratación tiquetes aéreos Nacionales Mil Novecientos Millones Doscientos Diecinueve Mil Quinientos Veinte pesos \$1.900.219.520 de este valor, esta solicitud se realizó mediante oficio DA.4.3714-12 del 13 de julio del 2012, en la cual hace referencia a recursos necesarios para el suministro de tiquetes aéreos, emitido por la Dirección Administrativa. Se solicitará mediante traslado de aprobación del Ministerio de Hacienda de Crédito Público las siguientes sumas:

Seguros de Vida	\$ 414.219.520
Gastos de personal	\$ 1.266.000.000
Total	\$ 1.680.219.520

Los valores restante mediante traslado interno de Materiales y Suministros Doscientos Veinte Millones de Pesos \$ 220.000.000, para un total de Contratación tiquetes aéreos Nacionales de Mil Novecientos Millones Doscientos Diecinueve Mil Quinientos Veinte pesos \$1.900.219.520.

Gastos Generales, Adquisición de Bienes y Servicios-Impuestos y Multas Se traslado mediante resolución por aprobación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público del Rubro de Impuesto de Vehículos la suma de Doscientos Dieciocho Millones \$ 218.000.000 para Sentencias y Conciliación, según oficio d.s.4.4-1572.

Total Créditos \$ 3.018.359.113

22. INDICADORES DE GESTION

Se realizó actividad donde se verificó la información enviada de los indicadores de gestión, donde se comparó la información reportada por las dependencias con la estandarizada en las fichas técnicas, en esta verificación se encontraron errores de forma en el diligenciamiento de las mismas, igualmente se realizó un acompañamiento a las dependencias que tenían alguna inconformidad con el indicador correspondiente a su área.

También se realizó un consolidado de la información reportada de los indicadores hasta el momento, donde se puede ver claramente quienes están al día y quienes presentan incumplimiento en el reporte de la información. Como resultado tenemos que han entregado los reportes en el mes de junio 10 dependencias, faltan por entregar 8 y se han visitado 12.

Dependencia	áreas que entregaron indicadores hasta el mes de JUNIO
Dirección Administrativa	
Secretaría General	X
Subsecretaría	
Financiera	X
Pagaduría	X
Servicios	X
Planeación y Sistemas	X
Suministros	
Contabilidad	X
Protocolo	
Control Interno	
Prensa	X
Bienestar Social	X
Sección Relatoría	X
Sección Grabación	
División de personal	X
Registro y Control	
División jurídica	
TOTAL	10

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

áreas que entregaron indicadores hasta el mes de mayo	55,56%
Pendientes por entregar	44,44%
Seguimiento a la actividad	66,67%

SOLICITUD DE INDICADORES.

Esta actividad se realiza mediante un requerimiento (oficios) dirigidos a los diferentes Líderes mensualmente a las áreas implicadas con sus respectivos formatos para el diligenciamiento de sus indicadores.

RESULTADOS PROPUESTOS (META)

Se espera que de un total de 18 áreas que existe en la Entidad nos envíen la información el 100%

RESULTADOS ALCANZADOS (EJECUTADO)

Porcentaje de logro = áreas que se encuentran al día con sus indicadores / total de áreas para envió de indicadores = 72.22 %

OBSERVACIONES: Se inicio Visita a las áreas que aun no reportan información para ver que dificultad tienen, para mayor efectividad en la entrega de información.

SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES DE GESTION

Actividades realizadas en lo referente al primer semestre del año 2012.

Durante el año 2012 y teniendo en cuenta el periodo de receso (vacaciones colectivas) de los funcionarios, hay unas dependencia que enviaron los indicadores de gestión de los meses Noviembre y diciembre del 2011 en el mes de febrero del 2012, en el caso de financiera y presupuesto manifestaron que debido a que no se había hecho el cierre del 2011 en el aplicativo SIIF NACION II, de conformidad a la circular 066 de noviembre de 2011 emitida por el ministerio de hacienda y crédito público.

En enero 24 de 2012 se les envió un comunicado a todos los líderes de los proceso para que nos remitieran la información respectivas de dichos indicadores. .



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Por parte de la dirección administrativa se recibió oficio informándonos que según la resolución 0620 del 08 de marzo del 2011 el indicador en el cual se determinaba la cantidad de procesos disciplinarios le compete a la división de jurídica, anexo copia del oficio DA 4.0683-12 y resolución.

Por parte del coordinador del comité de gestión ambiental nos informa que los indicadores formulados en los programas medio ambientales para el 2011 no se evaluaron teniendo en cuenta que no se implementaron acciones.

En febrero 09 de 2012 se les envió un comunicado a todos los líderes de los proceso para que nos remitieran la información respectivas de dichos indicadores.

En febrero 28 de 2012 se les envió un comunicado a todos los líderes de los proceso para que nos remitieran la información respectivas de dichos indicadores, el cual se solicitaba para enviar el consolidado a la Contraloría.

EL 29 febrero con el DA.4.0982-12 se recibió un comunicado por parte de la dirección administrativa donde se nos informa que durante el mes de enero no se suscribió contrato alguno y que el indicador hoja de vida de los contratista pasaría a la división de jurídica, ya que este proceso está a cargo de ella.

Teniendo en cuenta el atraso en la información reportada por la diferente dependencia, el 01 de marzo de 2012 se envió el reporte del consolidado en el formato Nro. 6 a la Contraloría General en medio físico y magnético Las diferentes dependencias han tomado un poco más de conciencia en el reporte de los indicadores de gestión, relaciono a continuación las dependencias que han enviado la información.

DEPENDENCIAS QUE HAN ENVIADO LOS INDICADORES EL MES DE ABRIL

- Pagaduría

Correspondiente al 5.55% del total de las dependencias que envían la información (18)

DEPENDENCIAS QUE HAN ENVIADO LOS INDICADORES EL MES DE MAYO

- Secretaria General



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

- Subsecretaria general
- Relatoría
- Contabilidad
- Financiera y presupuesto
- Planeación -Etb
- Personal
- Bienestar social(urgencias medicas)
- Control Interno
- Registro y control
- Jurídica

Corresponde al 61.11% del total de las dependencias (18)

DEPENDENCIAS QUE NO HAN ENVIADO LOS INDICADORES HASTA EL MES DE MAYO

- Servicios
- Información y Prensa
- Protocolo
- Suministros
- Dirección administrativa
- Grabación

Corresponde al 33.33% del total de las dependencias (18)

Los indicadores de suministro reportados no se ajustan a la realidad, debido a que no tienen punto de referencia (meta)

Para realizarle un mejor seguimiento a los diferentes indicadores de la Corporación, la oficina de Planeación y sistemas se presta darle apoyo al equipo MECI, fijando cronograma de visitas a las diferentes dependencia, para subsanar las dudas pertinentes por parte de los funcionarios responsables analizando las fichas técnicas de dichos indicadores, de igual manera analizando si los indicadores que están asignados actualmente pertenecen a los procesos o no, además se recomienda que el equipo MECI se apersona del asunto. Anexo cronograma de visitas a realizar.

EL 13 de junio se visitaron las siguientes oficinas para mirar los indicadores respectivos y analizar algunas dudas sobre las fichas técnicas de los indicadores:



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

División de bienestar social: La Jefe de la división de Personal, la Dra. DOLLY CHICA ROJAS nos informo que en relación a los indicadores correspondientes a las actividades de bienestar, actividades de plan de salud integral, plan de capacitación, cubrimiento en los beneficios de la caja de compensación no diligenciaba las fichas técnicas porque esas funciones se las habían quitado. Además para tener como soporte dicha información se le envió un oficio con el ops 1.6 340 el día 15 de junio de 2012 en la cual se le enviaban las fichas técnicas correspondientes a su área y que explicara los motivos de porque no enviaba dicha información.

En la Sección de Grabación no se encontraba la persona responsable de diligenciar los indicadores, en la sección de Relatoría estaba cerrado.

También el mismo día se visito la oficina de protocolo, y nos respondieron que estaban muy ocupados y que en la semana de receso nos podían atender

Análisis y asesorías sobre los indicadores de Gestión

Se analiza cada ficha técnica con el objetivo de obtener una mejora continua, y prestarle la asesoría suficiente a las diferentes dependencias de la Entidad.

Así mismo, se les presta apoyo con una asesoría personalizadas a cada una de las diferentes dependencia, se les indica la ruta para acceder a ellos, se les indica el listado de indicadores por dependencia por escrito para facilitarles dicha actividad y mejor entendimiento, se les informa, que si las dependencias manejaban otro tipo de indicadores que ayudaran al cumplimiento de metas y/o eficacia de la gestión, aparte de los que dimos en referencia, que favor nos lo hicieran llegar para incorporarlos.

La oficina decidió realizar apoyo personalizado a las dependencias interesadas o que lo requirieran en el tema de los indicadores de gestión, debido a la importancia de nosotros para poder adelantar nuestros objetivos.

Después de haber examinado y comparado toda esta información que nos han entregado las dependencias, esta oficina ha encontrado diferentes inconsistencias por parte de alguna de ellas. Es necesario informar que hemos tomado indicador por indicador, hemos hecho el cruce de acuerdo a la funcionalidad y objetivo de cada oficina, dependencia, y hemos encontrado que muchas de ellas no se ajustan a nuestros requerimientos solicitados. No le han dado la importancia suficiente y no nos ilustran lo suficiente, para poder clasificar cada uno de nuestros



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

objetivos en los indicadores de Gestión, que nos lleven a determinar la eficiencia, la eficacia y la efectividad.

Considero la preocupación de continuar y darle mayor celeridad a este proceso de implementación, pero también es sumamente importante que los resultados y entregas que debemos dar, se ajuste a las necesidades que estamos buscando, y la información que tenemos, sea la correcta para entregar un trabajo con calidad.

Es preocupante, que después de dar capacitación integral, personalizada, acerca de los Indicadores de Gestión, algunas oficinas y dependencias no nos dan la información necesaria sin darnos ningún tipo de resultados. Otras no reflejan el verdadero sentido de funcionalidad, quedando la información a medias.

Es por esto que el trabajo que estamos realizando en este momento, es guiar, orientar, a las dependencias que no han podido darle el sentido común a este proceso, para que esta oficina pueda entregar ante el Comité de Calidad un trabajo excelente y poder concretar los Indicadores para cada uno de los diferentes procesos.

Existen dependencias que han entregado buen material de información, y han sido certeros al momento de dar sus Indicadores de Gestión.

INCONVENIENTES ENCONTRADOS QUE HAN RETRASADO ESTE PROCESO:

- Desconocen el tema y no le dan la importancia e interés que se requiere para poder ejecutar este proceso.
- Falta de compromiso.
- La comunicación entre dependencias y áreas responsables no es suficiente para unificar criterios y tomar decisiones. Están independientes
- Falta sentido de Pertenencia con la Corporación
- Sub -utilización de los Recursos Tecnológicos.
- Falta de compromiso de los líderes de los procesos para designar a las personas encargadas de realizar los indicadores, personal que conozcan el tema y que sean de planta.
- No realizan el análisis del indicador adecuadamente

SUGERENCIAS

Luego de encontrar las diferentes inconsistencias, es necesario tener en cuenta:



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

- Capacitación personalizada por dependencia sobre los indicadores de Gestión debido a que el personal no está suficientemente ilustrado y estos indicadores de Gestión deben reflejar los principios de eficiencia, eficacia y efectividad, para cumplir con las metas y objetivos de la Corporación.
- Asistir y dar acompañamiento en el proceso de construcción de los indicadores de cada área, para luego diseñar los 13 procesos establecidos en el modelo de operación.
- Llenar completamente la ficha técnica de indicador.
- Programar capacitaciones sobre los diferentes manuales de funciones y requisitos y procedimientos aplicables a cada dependencia de la Honorable Cámara de Representantes, para lograr con éxito, eficacia y transparencia en la Gestión Pública.
- Se requiere el apoyo del equipo MECI, como seguimiento y acompañamiento en los diferentes procesos, quienes son los pioneros y líderes desde que se inició este proyecto.

Además se colaboro en el diligenciamiento de los formatos 4 y 4ª del anteproyecto de presupuesto 2013 de acuerdo a la información suministrada por la oficina de registro y control.

OFICIOS

Se elaboraron los siguientes oficios:

- Se le dio traslado a la división de personal con el ops 1.6 228 de mayo 2012 al oficio emitido por el coordinador Encargado Álvaro Torres en el cual se debe ajustar los gastos de funcionamiento para el presupuesto 2013 en la medida real y adecuada de sus necesidades.
- Prohibiendo celebrar contratos de prestación de servicios para el ejercicio de sus funciones de carácter permanente y la indebida clasificación del gasto publico debidamente realizado.
- Se elaboraron los oficio dirigidos a la Dirección Administrativa suministrándole información relacionada con el plan de Compras, ops 1.6-48 del 16 feb 2012 y Control interno con el ops 55 del 2012 del 21 febrero del 2012.
- Se le dio respuesta a la solicitud realizada por la doctora Gloria Ines Raigoza Pinzón, en la cual se relaciona todos los empleados de planta y contratista con sus respectivas funciones con el ops 253 de mayo 07.
- Se le solicito a la división jurídica con el ops 129 de marzo 20/12 copia del contrato 423/2006
- Se le dio respuesta a la Dirección Administrativa con el ops 130/12 y a la coordinación de control interno con el ops 218 del 7 de bril/12 correspondiente al numeral 5 iten 15 ¿A diciembre 31 de 2011, la entidad dio cumplimiento a lo establecido en la ley 594 de 2000, en lo



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

referente a la organización y manejo de sus archivos?. Y el Numeral al 8: Evaluación y estado del sistema de Gestión de Calidad a 31 de diciembre de 2011.

- De acuerdo a lo solicitado en el oficio OCCI-1.7- 033 Y 094-12. emitido por el coordinador de control interno se le enviaron información en medio magnético y físico del plan de compras 2011, el consolidado de los indicadores de gestión del 2011, plan estratégico y de acción correspondiente al periodo 2010-2012.
- Se le dio respuesta a la solicitud hecha por la Dirección Administrativa sobre la norma OHSAS 18001 teniendo en cuenta la aplicabilidad de la misma en la cámara de Representantes en cuanto a eliminar o minimizar riesgos para los empleados y a otras partes interesadas que pudieran estar expuestas a peligros asociados con sus actividades, así como mejorar de forma continuada como parte del ciclo de gestión ambiental con el ops 351/2012 de junio 20.
- Se solicitó al coordinador de control interno las tipificaciones de los PQR de acuerdo a las políticas de la Corporación para la atención a los ciudadanos, según delegación de esta función en el comité de Control Interno.

23. GESTION MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI

ACTIVIDADES ADICIONALES REALIZADAS PARA PODER CUMPLIR CON LA IMPLEMENTACION DEL MECI.

En cuanto a la Revisión, ajuste y actualización de la documentación vigente respecto a MECI y sus elementos de control Se realizo una actividad para la verificación de los elementos de control que existen en la entidad y así a partir de lo que se tiene, se asignen actividades al equipo MECI responsable de Revisar, ajustar y actualizar la documentación vigente y sus elementos de control, orientados desde la oficina de Planeación y sistemas, para así lograr que el quipo sea más participativo y se pueda dar cumplimiento a las actividades asignadas.

Como resultado de esta verificación se concluye que de un total de 26 elementos de control mencionados en la resolución No 2923 de octubre 12 de 2010 la entidad cuenta con 24 elementos de control documentados en el ANEXO que se anuncia a continuación:

ELEMENTO DE CONTROL DOCUMENTADOS

1.Codigo de ética	13.Sistemas de Gestión Documental
2.Codigo del Buen Gobierno	14.Manual de Evaluación de desempeño
3.Manual para formulación de planes y programas	15.Manual de Contratación
4.Mapa de procesos	16.Manual de calidad
5.Estructura Organizacional	17.Normograma
6.Plan y mapa estratégico	18.Sistemas de Información Primaria y Secundaria
7.Politicas y Mapas de Riesgos	19.Manual estratégico de comunicación institucional y rendición de cuentas
8.Manual de Procedimientos	20.Autoevaluacion del control
9.Indicadores de Gestión	21.Autoevaluacion de Gestión
10.Manual de Políticas de Operación	22.Evaluacion Independiente al Sistema de control Interno
11.Manual de inventarios	23.Auditoria a los procesos
12.Politicas y plan Institucional de Gestión Ambiental	24Planes de Mejoramiento



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

ELEMENTOS DE CONTROL NO DOCUMENTADOS
1.Acta de compromiso
2.Manual de Siniestros

Dentro de las actividades de socialización y sensibilización de MECI, tenemos las visitas realizadas a las diferentes áreas, para la creación y/o ajuste de procesos y/o procedimientos, y la actualización o verificación los indicadores de gestión, esta información se encuentra consolidada. Se apoyó en el trámite de requerimientos emanados de los diferentes órganos de control.

Se presentaron informes de las actividades desarrolladas durante el periodo ejecutado en desarrollo del objeto contractual.

Se informo a la oficina de Control interno que debido a la falta de elaboración de la resolución del nuevo equipo Mecí, no se habían actualizado los procesos y procedimientos.

En el mes de marzo se respondió a la Contraloría general sobre una observación, la cual manifestaba que no se había realizado capacitaciones y socialización durante el 2011 sobre el MECI, manifestándole que si se realizaron el cual se encuentra como soporte los oficios ops 651 del 27 de septiembre de 2011 (citación Equipo Mecí), ops 736 del 18 de noviembre (se le informo sobre la ruta del Modelo Estándar de control Interno Mecí-calidad, con el oficio del 02 de noviembre del 2011 se paso una propuesta de sensibilización a la oficina de control interno.

El 20 de abril de igual forma se le informo a la contraloría con el ops 1.6 196/2012 sobre los siguientes puntos Listado equipo Mecí y copia de la resolución de constitución vigencia 2011 Rta.: Resolución 2924 del 12 de octubre 2010 y resolución 2613 de 2011 - Informes de gestión vigencia 2011 Rta: ops1.6 565-2011 y ops 1.66 de 2012

El 27 abril del presente año se recibió del coordinador de Control interno la comunicación con el numero OCCI1.7 -169-12, en la cual nos informa sobre el concepto que emite la división jurídica sobre la resolución 2613 de 23 de septiembre 2011(Por medio de la cual se aceptan unas renunciaciones, se nombran el equipo Mecí calidad y se designan su coordinador).

El (02) de mayo del 2012, se le informa a los integrantes del equipo Mecí el concepto emitido por la división de jurídica, y que están frente un acto administrativo y que por lo tanto obliga su



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

cumplimiento, y se les comunica sobre las tareas asignadas en los oficios enviados con los ops 653, 662, 666, 736 del 2011, para logra así un mejoramiento continuo en la entidad.

EL 21 de junio del 2012 Mediante OPS 1.6 352-2012 se le informa a la Doctora Diana Rojas Briñes la necesidad de capacitar a los funcionarios de la Cámara de Representantes y certificar a 25 funcionarios en auditoría interna basados en la norma MECI 1000:2005NTCGP 1000:

El 04 de julio con el ops 388 de 2012 se le dio respuesta al oficio enviado por el equipo Meci en la cual manifiesta el motivo de su renuncia, el cual es la falta de capacitación y de tiempo manifestándole ahí, que si hubo capacitación durante el año 2011, y la invitación a participar nuevamente con el roll que se nos había sido delegado y apoyar este importante proceso.

24. POSICIONAMIENTO DE IMAGEN CORPORATIVA

La Oficina de Planeación y Sistemas, en el primer semestre realizó el Plan estratégico de mercadeo en pro del mejoramiento de imagen corporativa, realizando actividades en acompañamiento con la Oficina de Prensa como el focus group con medios de comunicación, la emisión de comerciales para tv, la alineación de las oficinas y dependencias que interactúan con el ciudadano.

Se realizó gestión en el primer semestre respecto a:

Plan de marketing político. Antecedentes. Fotografías imagen corporativa. Investigación de mercados. Tabulación/ interpretación instrumento de evaluación encuesta cliente interno, cliente externo, representantes a la cámara y focus group con medios de comunicación que cubren la cámara de representantes. Estrategia de marketing político y comunicación publicitaria de la cámara de representantes.

PLAN DE MARKETING POLÍTICO (POLITING).

ANTECEDENTES.

Encuesta realizada en 2010 YANHAAS S.A., solicitada por la Mesa Directiva del Congreso.

CONOCIMIENTO DEL CONGRESO

P1. ¿QUÉ TAN FAVORABLE ES SU OPINIÓN ACERCA DE LAS SIGUIENTES INSTITUCIONES Y FIGURAS PÚBLICAS?

			CIUDAD					
			MEDELLÍN	BARRANQUILLA	BOGOTÁ	BUCARAMANGA	CALI	Total
EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA	MUY DESFAVORABLE	% Col	16,08%	11,72%	20,30%	19,20%	15,75%	18,22%
	ALGO DESFAVORABLE	% Col	18,33%	22,99%	32,39%	41,95%	24,23%	28,31%
	ALGO FAVORABLE	% Col	35,38%	51,27%	33,92%	22,07%	32,98%	34,75%
	MUY FAVORABLE	% Col	5,63%	11,43%	9,88%	4,56%	16,20%	9,98%
	NO LO CONOCE	% Col	24,57%	2,59%	3,50%	12,22%	10,85%	8,75%
	Total							
		BR	100	100	200	100	100	600
		BP	109,7	39,87	335,72	22,65	92,05	600

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

P2. ¿QUÉ TAN FAMILIARIZADO ESTÁ USTED CON LA LABOR REALIZADA EN EL ÚLTIMO AÑO POR EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA?

		MEDELLÍN	BARRANQUILLA	BOGOTÁ	BUCARAMANGA	CALI	Total
PARA NADA FAMILIARIZADO	% Col	39,11%	46,56%	18,98%	20,29%	22,32%	25,05%
POCO FAMILIARIZADO	% Col	30,51%	21,60%	50,02%	39,77%	48,17%	43,89%
FAMILIARIZADO	% Col	19,73%	20,11%	25,16%	17,61%	18,92%	22,59%
MUY FAMILIARIZADO	% Col	7,21%	7,58%	5,25%	15,11%	7,61%	6,50%
NS/NR	% Col	3,44%	4,15%	0,59%	7,22%	2,98%	1,96%
Total	BR	100	100	200	100	100	600
	BP	109,7	39,87	335,72	22,65	92,05	600

16/06/2011

P3. ¿CÓMO CALIFICARÍA LA LABOR REALIZADA EN EL ÚLTIMO AÑO POR EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA?

		MEDELLÍN	BARRANQUILLA	BOGOTÁ	BUCARAMANGA	CALI	Total
MUY MALA	% Col	9,50%	3,96%	10,59%	7,78%	5,16%	9,18%
MALA	% Col	8,67%	2,22%	12,21%	12,81%	19,17%	12,36%
NI BUENA NI MALA	% Col	44,75%	44,17%	52,45%	52,76%	53,31%	51,11%
BUENA	% Col	26,13%	25,11%	20,80%	18,17%	14,43%	20,66%
MUY BUENA	% Col	5,42%	18,02%	1,65%	8,47%	7,00%	4,03%
NS/NR	% Col	5,53%	6,52%	2,30%		0,93%	2,65%
Total	BR	65	51	163	73	78	430
	BP	63,02	19,65	270,02	16,42	68,77	437,89

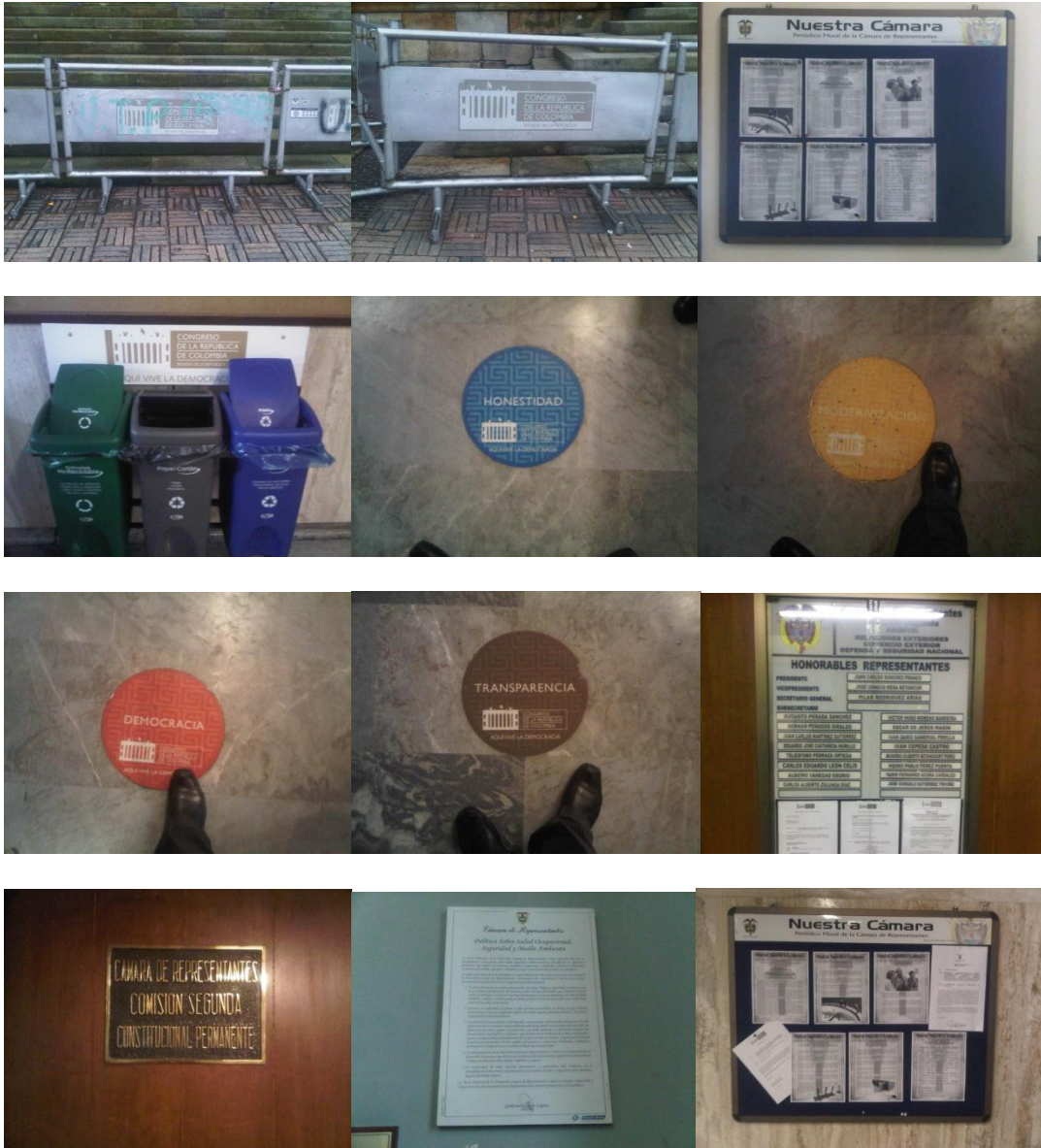
FOTOGRAFÍAS IMAGEN CORPORATIVA

Este es estado actual de la Imagen Corporativa de la Cámara de Representantes, impresa en las vallas de contención, en las 11 carteleras de Nuestra Cámara, en los basureros, en el piso (a través de una campaña donde los principios de la Corporación están siendo pisados), en cuadros de promoción institucional y en carteles de promoción de e información de la Corporación utilizando la imagen institucional antigua.



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012





AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
 INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

INVESTIGACIÓN DE MERCADOS. TABULACIÓN/ INTERPRETACIÓN INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN ENCUESTA CLIENTE INTERNO, CLIENTE EXTERNO, REPRESENTANTES A LA CÁMARA Y FOCUS GROUP CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN QUE CUBREN LA CÁMARA DE REPRESENTANTES.

ENCUESTA A CLIENTE INTERNO:

La realización de esta encuesta se hace con el ánimo de reconocer la percepción del cliente interno de la cámara de Representantes con respecto a la imagen corporativa de la misma. Es importante para tener un punto de partida conocer que es lo que están pensando los funcionarios de la Dirección Administrativa, empleados directos, prestadores de servicios, asesores y asistentes de UTL y empleados de Outsourcing, con relación al posicionamiento de la imagen.

Este primer reconocimiento pretende llevar a los investigadores a saber finalmente que es, lo que las personas que permanecen y viven la Corporación piensan al respecto de esta y comunican a sus núcleos sociales.

- PÚBLICO AL QUE FUE DIRIGIDO LA MUESTRA: Funcionarios de Planta, Carrera Administrativa, Planta Provisional, UTL, Prestadores de servicios y empleados en tercerización.
- NÚMERO DE PERSONAS ENCUESTADAS: 39 personas.
- MEDIO UTILIZADO PARA LA REALIZACION DE LAS ENCUESTAS: intranet Cámara de Representantes.
- NIVEL DE CONFIANZA Y MARGEN DE ERROR: 95% de confiabilidad y 5% de margen de error.
- MEDIDO POR: Dependencia de Planeación y Sistemas y Dependencia Información y Prensa con el soporte técnico de la ETB.

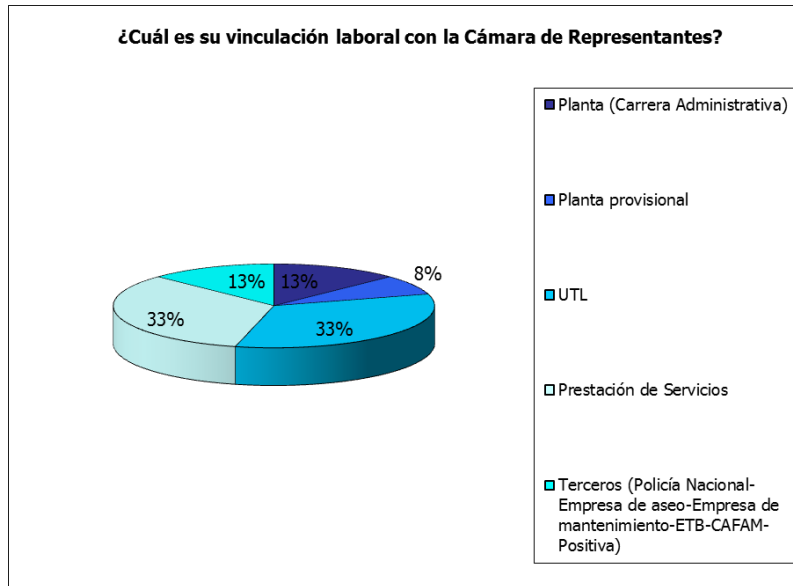
¿Cuál es su vinculación laboral con la Cámara de Representantes?

Preguntas sin contestar: 0

2. ¿Cuál es su vinculación laboral con la Cámara de Representantes?

		%	Total
Planta (Carrera Administrativa)		13%	5
Planta provisional		8%	3
UTL		33%	13
Prestación de Servicios		33%	13
Terceros (Policía Nacional-Empresa de aseo-Empresa de mantenimiento-ETB-CAFAM-Positiva)		13%	5

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
 INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012



INTERPRETACIÓN: El 66% de la muestra que respondió la encuestas son personal de UTL y prestadores de servicios. Solamente el 21% de los encuestados son funcionarios de planta o carrera administrativa y personal en provisionalidad.

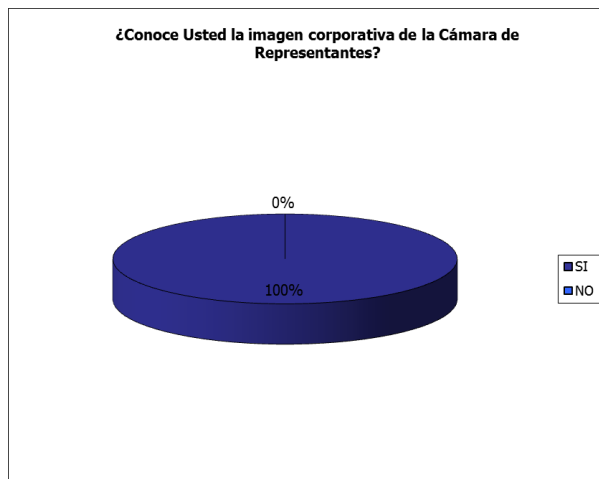
A pesar que la muestra cumple con los niveles mínimos para poder hacer un análisis estadístico que a través de la muestra diera respuestas ajustadas a la realidad del universo de las 3000 personas vinculadas a la Corporación, se nota claramente un desinterés por este tipo de investigaciones por parte del personal de planta.

¿Conoce Usted la imagen corporativa de la Cámara de Representantes?

3. ¿Conoce Usted la imagen corporativa de la Cámara de Representantes?

		%	Total
SI		100%	39
NO		0%	0



OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012



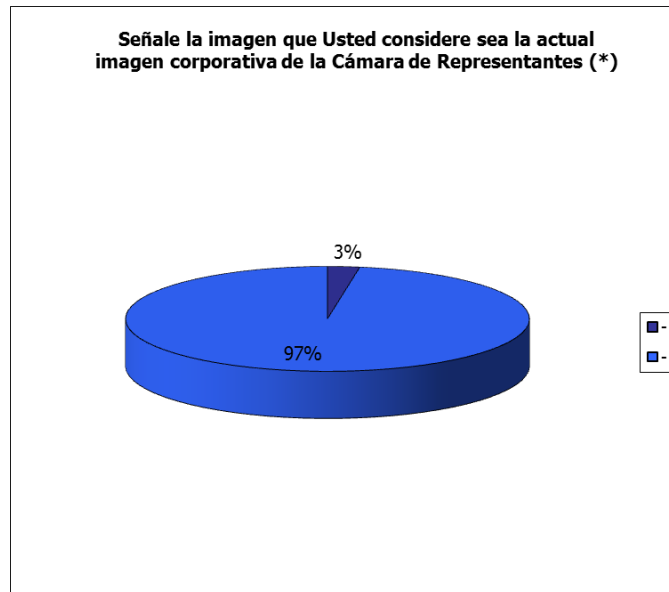
INTERPRETACIÓN: El 100% de los encuestados conoce la imagen corporativa de la Cámara de Representantes, notando así que existe un conocimiento debido a las acciones realizadas tanto en esta administración como en anteriores, desde el proceso de cambio de la Imagen en el año 2010.

Señale con una X la imagen que Usted considere sea la actual imagen corporativa de la Cámara de Representantes:

4. Señale la imagen que Usted considere sea la actual imagen corporativa de la Cámara de Representantes (*)

		%	Total
	<input type="checkbox"/>	3%	1
	<input checked="" type="checkbox"/>	97%	38

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

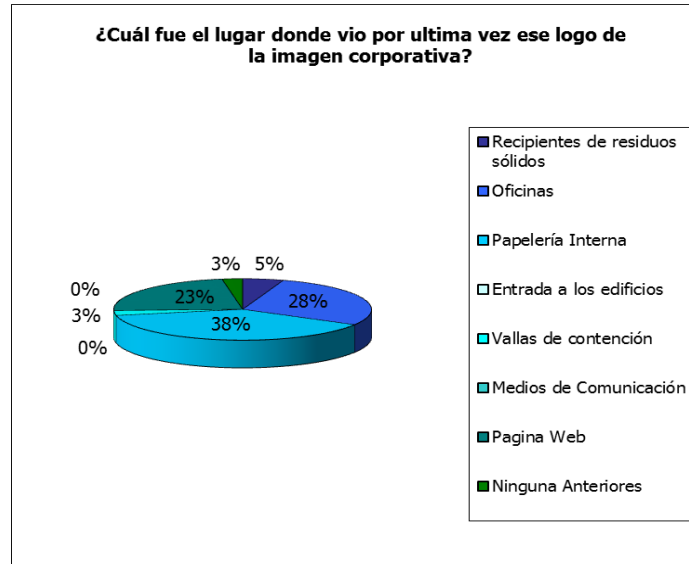


INTERPRETACIÓN: El 97% de los encuestados además de conocer la Imagen Corporativa de la Cámara de Representantes, identifica el logo símbolo y el slogan de la Corporación.

¿Cuál fue el lugar donde vio por última vez ese logo de la imagen corporativa?

5. ¿Cuál fue el lugar donde vio por ultima vez ese logo de la imagen corporativa?			%	Total
Recipientes de residuos sólidos			5%	2
Oficinas			28%	11
Papelería Interna			38%	15
Entrada a los edificios			0%	0
Vallas de contención			3%	1
Medios de Comunicación			0%	0
Pagina Web			23%	9
Ninguna Anteriores			3%	1

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

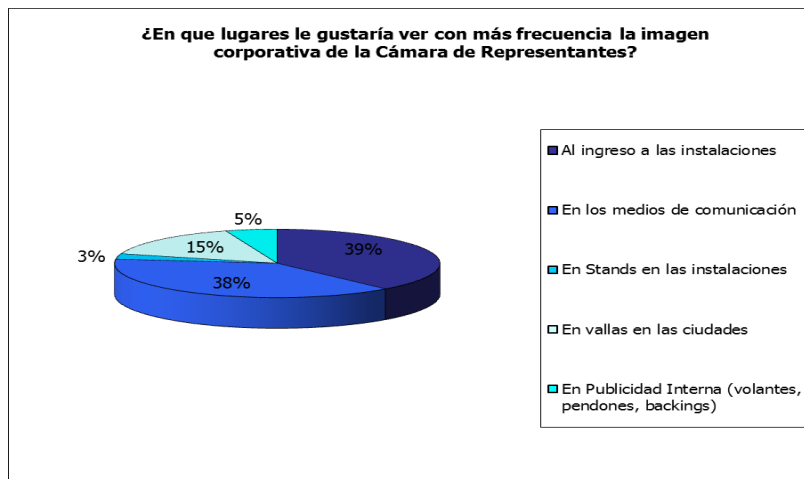


INTERPRETACIÓN: El 89% de los encuestados vio por última vez la imagen Corporativa de la Cámara de Representantes en la Papelería Interna, en la oficinas y en la página web de la Corporación. Lo que indica claramente el uso correcto de la imagen corporativa en la comunicaciones y en los espacios más utilizados por los funcionarios sin importar su vínculo contractual.

¿En qué lugares le gustaría ver con más frecuencia la imagen corporativa de la Cámara de Representantes?

6. ¿En que lugares le gustaría ver con más frecuencia la imagen corporativa de la Cámara de Representantes?	%	Total
Al ingreso a las instalaciones	38%	15
En los medios de comunicación	38%	15
En Stands en las instalaciones	3%	1
En vallas en las ciudades	15%	6
En Publicidad Interna (volantes, pendones, backings)	5%	2

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012



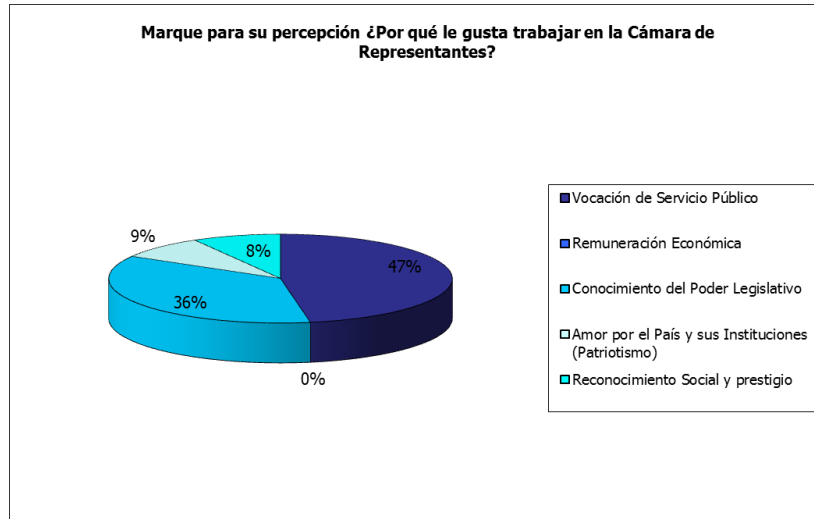
INTERPRETACIÓN: Al 76% de los encuestados les gustaría ver más la Imagen de la Cámara de Representantes al Ingreso de las Instalaciones y en los medios de comunicación. Visto esto nos indica que proponen que la Corporación haga sus esfuerzos de comunicación para los funcionarios en las mismas oficinas del Congreso y también a través de los medios de comunicación que vuelven masivo el impacto de la imagen.

Marque para su percepción ¿Por qué le gusta trabajar en la Cámara de Representantes?

7. Marque para su percepción ¿Por qué le gusta trabajar en la Cámara de Representantes?

	%	Total
Vocación de Servicio Público	47%	17
Remuneración Económica	0%	0
Conocimiento del Poder Legislativo	36%	13
Amor por el País y sus Instituciones (Patriotismo)	8%	3
Reconocimiento Social y prestigio	8%	3

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012



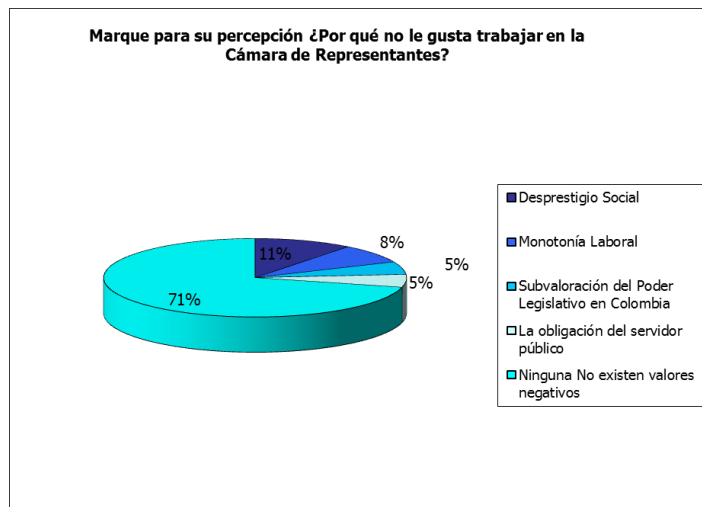
INTERPRETACIÓN: Para el 83% de los encuestados tienen como percepción positiva de trabajar en la Cámara de Representantes la vocación de servicio público y el conocimiento del poder legislativo. Y se nota claramente que la remuneración económica no es un factor de relevancia para los funcionarios.

Marque para su percepción ¿Por qué no le gusta trabajar en la Cámara de Representantes?

8. Marque para su percepción ¿Por qué no le gusta trabajar en la Cámara de Representantes?

Percepción	%	Total
Desprestigio Social	11%	4
Monotonía Laboral	8%	3
Subvaloración del Poder Legislativo en Colombia	5%	2
La obligación del servidor público	5%	2
Ninguna No existen valores negativos	71%	27

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012



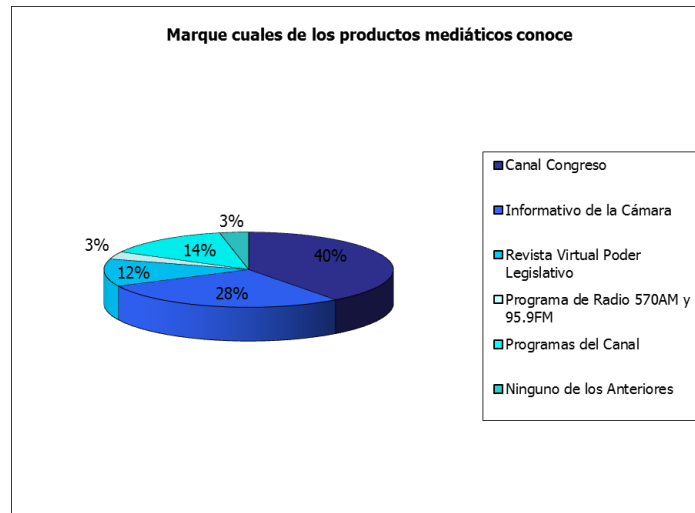
INTERPRETACIÓN: Para el 71% de los encuestados no existen valores negativos en el hecho de trabajar en la Cámara de Representantes, pero el 11% percibe el desprestigio social como un valor negativo.

Marque cuales de los productos mediáticos conoce:

9. Marque cuales de los productos mediáticos conoce

Producto Mediático	%	Total
Canal Congreso	95%	37
Informativo de la Cámara	67%	26
Revista Virtual Poder Legislativo	28%	11
Programa de Radio 570AM y 95.9FM	8%	3
Programas del Canal	33%	13
Ninguno de los Anteriores	8%	3

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012



INTERPRETACIÓN: Estas respuestas fueron dadas de manera múltiple, y es por esto que existen más respuestas que encuestados. Pero cabe mencionar que el Canal Congreso y el Informativo de la Cámara son los medios más vistos por los funcionarios. Aunque se nota un conocimiento de los encuestados en la revista Poder Virtual y en los diferentes Programas del Canal.



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
 INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

ENCUESTA A CLIENTE EXTERNO:

La realización de esta encuesta se hace con el ánimo de reconocer la percepción del cliente externo de la Cámara de Representantes con respecto a la imagen corporativa de la misma. Es importante para tener un punto de partida conocer que es lo que están pensando los ciudadanos con relación al posicionamiento de la imagen, y que tanto se interesan por los temas legislativos hacia las regiones.

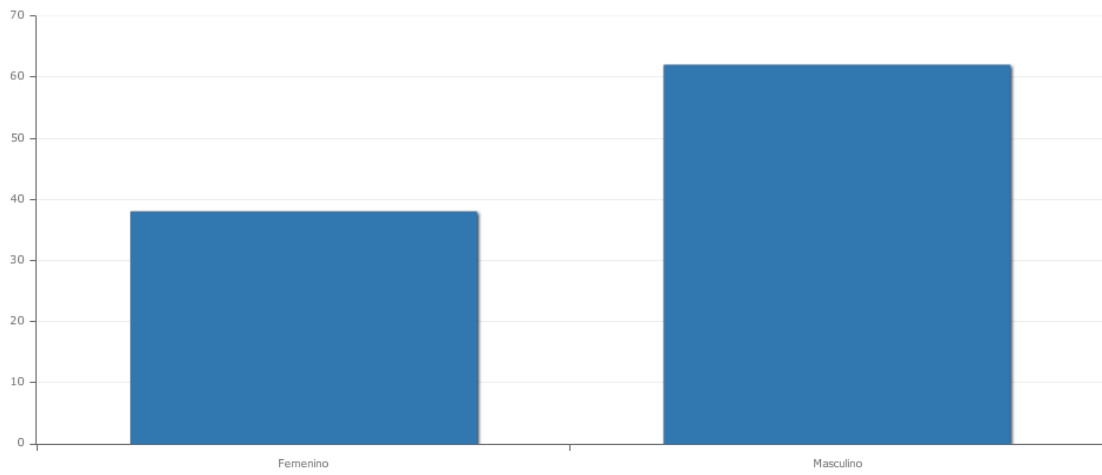
- PÚBLICO AL QUE FUE DIRIGIDO LA MUESTRA: Ciudadanos Colombianos, que ven el Canal Congreso, el Informativo de la Cámara y utilizan la Pagina Web de la Corporación.
- NÚMERO DE PERSONAS ENCUESTADAS: 100 personas.
- MEDIO UTILIZADO PARA LA REALIZACION DE LAS ENCUESTAS: Pagina Web de la Cámara de Representantes.
- NIVEL DE CONFIANZA Y MARGEN DE ERROR: 95% de confiabilidad y >5% de margen de error.
- MEDIDO POR: Dependencia de Planeación y Sistemas y Dependencia Información y Prensa con el soporte técnico de la ETB.

Responda marcando con una X en el espacio correspondiente a su respuesta

2. Sexo		%	Total
Femenino		38%	38
Masculino		62%	62

Respuestas recogidas: 100

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
 INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012



Análisis técnico		Conclusiones destacadas La opción mas elegida fue Masculino . La opción menos elegida fue Femenino .
Media	1,620	
Intervalo de confianza (95%)	[1,524 - 1,716]	
Tamaño de la muestra	100	
Desviación típica	0,488	
Error estandar	0,049	

INTERPRETACIÓN: El 62% fue hombre y el 38% mujeres.

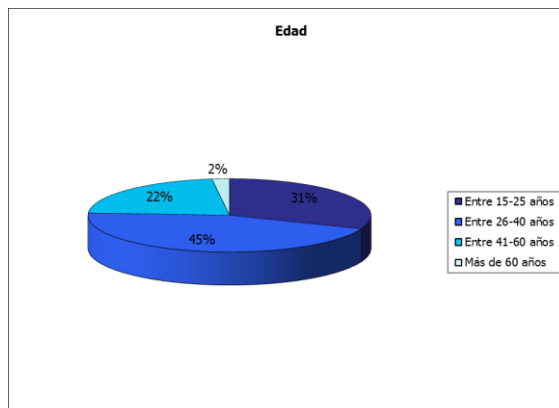
Edad

3. Edad

Edad	%	Total
Entre 15-25 años	31%	31
Entre 26-40 años	45%	45
Entre 41-60 años	22%	22
Más de 60 años	2%	2

Respuestas recogidas: 100

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012



Análisis técnico		Conclusiones destacadas
Media	1,950	El "76,00%" eligieron: Entre 26-40 años Entre 15-25 años
Intervalo de confianza (95%)	[1,796 - 2,104]	
Tamaño de la muestra	100	La opción menos elegida representa el "2,00%": Más de 60 años
Desviación típica	0,783	
Error estándar	0,078	

INTERPRETACIÓN: El 76% de los encuestados está entre 15 y los 40 años. Esto se puede analizar debido al acceso a los medios de promoción y divulgación de la encuesta, además del mecanismo de diligenciamiento.

Estrato Social

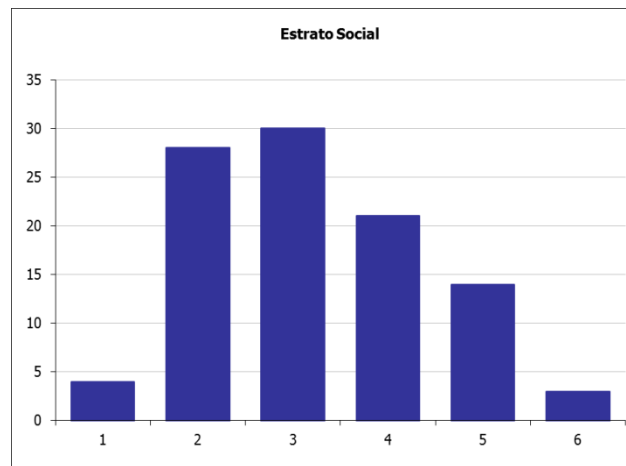
4. Estrato Social



Respuestas recogidas: 100

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Análisis técnico		Conclusiones destacadas
Media	3,220	El "58,00%" eligieron: 3
Intervalo de confianza (95%)	[2,984 - 3,456]	
Tamaño de la muestra	100	2
Desviación típica	1,203	La opción menos elegida representa el "3,00%": 6
Error estándar	0,120	



INTERPRETACIÓN: El 58% de los encuestados están en el nivel social entre el estrato 2 y 3. Solamente el 3% de los encuestados pertenecen al estrato 6 y el 4% al estrato 1. Permitiendo analizar esto un compromiso e interés alto de la clase media con un 79%, que incluye a los estratos 2, 3 y 4.

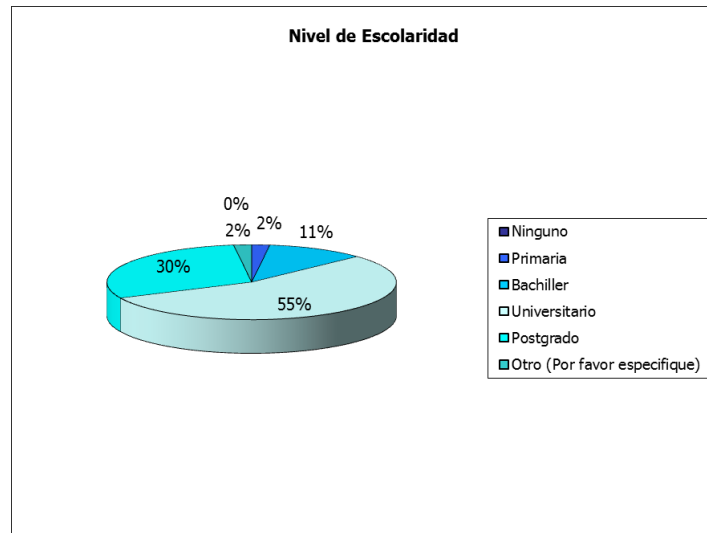
Nivel de Escolaridad

5. Nivel de Escolaridad		%	Total
Ninguno		0%	0
Primaria		2%	2
Bachiller		11%	11
Universitario		55%	55
Postgrado		30%	30
Otro (Por favor especifique) Detalle		2%	2

Respuestas recogidas: 100

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Análisis técnico		Conclusiones destacadas
Media	4,190	El "85,00%" eligieron: Universitario Postgrado La opción "Ninguno" no fue elegida por nadie.
Intervalo de confianza (95%)	[4,046 - 4,334]	
Tamaño de la muestra	100	
Desviación típica	0,734	
Error estándar	0,073	



INTERPRETACIÓN: Es evidente la gran participación por parte de ciudadanos con nivel de escolaridad superior a Universitario o Postgrado con un porcentaje del 85%. Ninguno de los encuestados tenía nivel cero de estudios, y solamente el 4% están entre primaria y bachiller. Esto se puede explicar debido al mecanismo utilizado para realizar la medición.

¿Conoce Usted la imagen corporativa de la Cámara de Representantes?

6. ¿Conoce Usted la imagen corporativa de la Cámara de Representantes?

Si



%

61%

Total

61

No



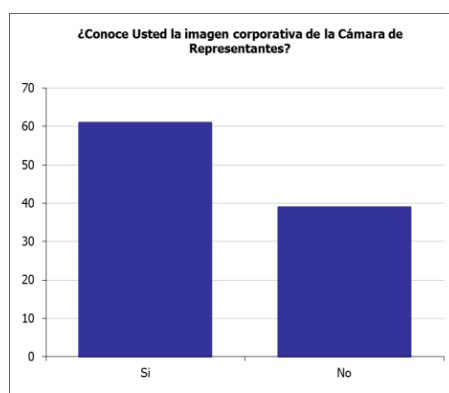
39%

39

Respuestas recogidas: 100

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Análisis técnico		Conclusiones destacadas
Media	1,390	La opción más elegida fue "Si".
Intervalo de confianza (95%)	[1,294 - 1,486]	
Tamaño de la muestra	100	
Desviación típica	0,490	La opción menos elegida fue "No".
Error estándar	0,049	



INTERPRETACIÓN: El 61% de los ciudadanos encuestados, dice conocer la imagen corporativa de la Cámara de Representantes y el 39% dice no conocerlo.

Señale con una X la imagen que Usted considere sea la actual imagen corporativa de la Cámara de Representantes

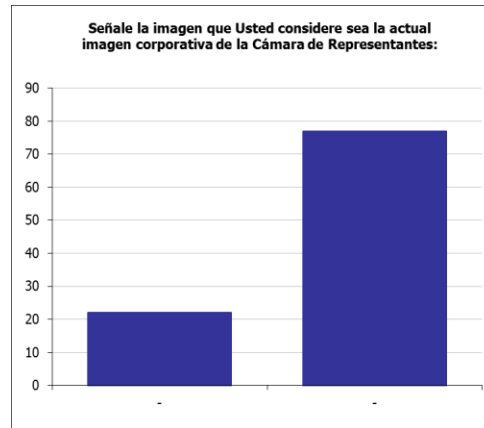
7. Señale la imagen que Usted considere sea la actual imagen corporativa de la Cámara de Representantes:

Imagen	%	Total
	22%	22
	78%	77

Respuestas recogidas: 99

Análisis técnico		Conclusiones destacadas
Media	1,778	La opción mas elegida fue "-".
Intervalo de confianza (95%)	[1,695 - 1,860]	
Tamaño de la muestra	99	
Desviación típica	0,418	La opción menos elegida fue "-".
Error estándar	0,042	

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012



INTERPRETACIÓN: Es mayor el porcentaje de encuestados que identifican la imagen Corporativa de la Cámara de Representantes con un 77% comparado con el 61% que decían conocerla. De todas maneras cabe aclarar que con un solo vistazo a la página web los ciudadanos podían identificar el logo símbolo y el slogan de la Corporación. El 22% dijo no conocerla y el 1% no contestó.

¿Cuál fue el lugar donde vio por última vez ese logo de la imagen corporativa?

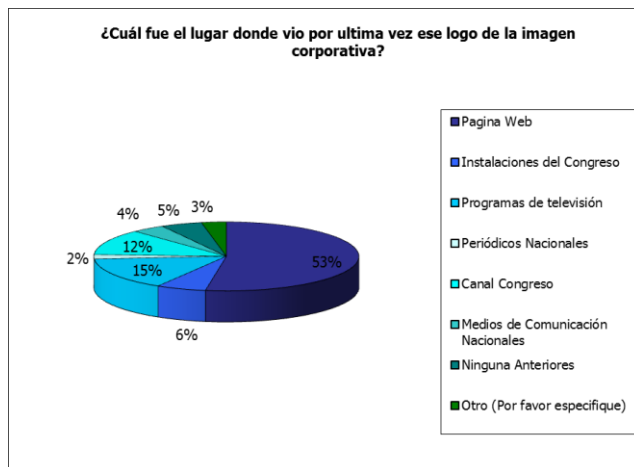
8. ¿Cuál fue el lugar donde vio por última vez ese logo de la imagen corporativa?

	%	Total
Página Web	53%	52
Instalaciones del Congreso	6%	6
Programas de televisión	15%	15
Periódicos Nacionales	2%	2
Canal Congreso	12%	12
Medios de Comunicación Nacionales	4%	4
Ninguna Anteriores	5%	5
Otro (Por favor especifique) Detalle	3%	3

Respuestas recogidas: 99

Análisis técnico		Conclusiones destacadas
Media	2,626	El "67,68%" eligieron: Página Web Programas de televisión La opción menos elegida representa el "2,02%": Periódicos Nacionales
Intervalo de confianza (95%)	[2,208 - 3,044]	
Tamaño de la muestra	99	
Desviación típica	2,122	
Error estándar	0,213	

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012



INTERPRETACIÓN: La Pagina Web con el 53% es el lugar donde los encuestados han visto por última vez la imagen de la Cámara de Representantes. Y el 27% lo han visto a través del Canal Congreso o de los programas de televisión.

¿Cuál es su percepción de las acciones que realiza la Cámara de Representantes en los Departamentos?

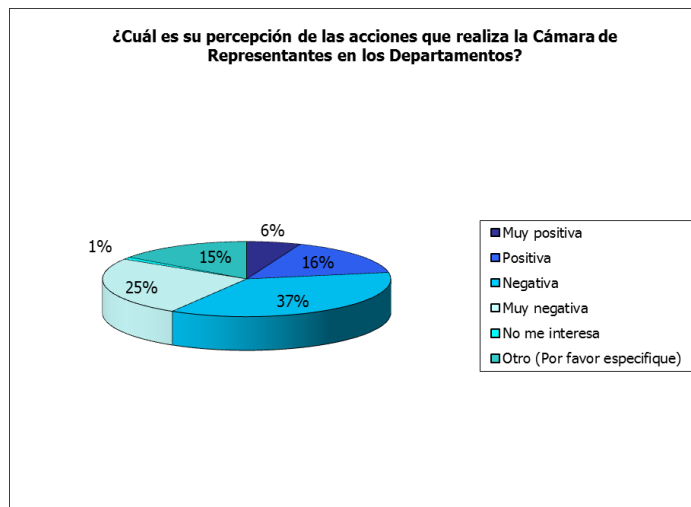
9. ¿Cuál es su percepción de las acciones que realiza la Cámara de Representantes en los Departamentos?

Percepción	%	Total
Muy positiva	6%	6
Positiva	16%	16
Negativa	36%	36
Muy negativa	25%	25
No me interesa	1%	1
Otro (Por favor especifique) Detalle	15%	15

Respuestas recogidas: 99

Análisis técnico		Conclusiones destacadas
Media	3,444	El "61,62%" eligieron: Negativa Muy negativa La opción menos elegida representa el "1,01%": No me interesa
Intervalo de confianza (95%)	[3,174 - 3,715]	
Tamaño de la muestra	99	
Desviación típica	1,372	
Error estándar	0,138	

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012



INTERPRETACIÓN: El 61% de los encuestados percibe las acciones de la Cámara de Representantes en los Departamentos como Negativa o Muy Negativa. El 22% la percibe como Positiva o Muy Positiva.

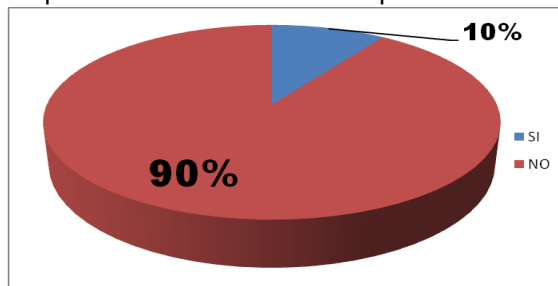
ENCUESTA A REPRESENTANTES A LA CÁMARA:

La realización de esta encuesta se hace con el ánimo de reconocer la percepción de los Representantes a la Cámara con respecto a la imagen corporativa de la misma. Es importante para tener un punto de partida conocer que es lo que están pensando los una muestra representativa de los honorables representantes, con relación al posicionamiento de la imagen, ya que esta los afecta de manera directa a ellos mismos.

Este primer reconocimiento pretende llevar a los investigadores a saber finalmente que es lo que las personas que son los actores principales de la Corporación piensan al respecto de esta y la comunican a sus núcleos sociales.

- PÚBLICO AL QUE FUE DIRIGIDO LA MUESTRA: Representantes a la Cámara.
- NÚMERO DE PERSONAS ENCUESTADAS: 73 personas.
- MEDIO UTILIZADO PARA LA REALIZACION DE LAS ENCUESTAS: Escrita y personal.
- NIVEL DE CONFIANZA Y MARGEN DE ERROR: 95% de confiabilidad y <5% de margen de error.
- MEDIDO POR: Dependencia de Planeación y Sistemas y Dependencia Información y Prensa con el soporte técnico de la ETB.

¿Conoce Usted la imagen corporativa de la Cámara de Representantes?

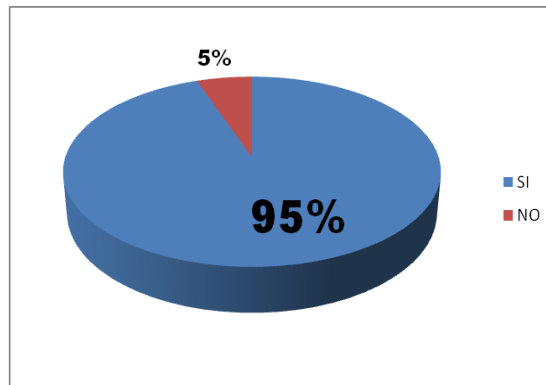


SI	7
NO	66
TOTAL ENCUESTADOS	73

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
 INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

INTERPRETACIÓN: El 90% de los encuestados dicen conocer la Imagen Corporativa de la Cámara de Representantes. Vale la pena mencionar que los encuestados son los propios Representantes, en donde comparando con los funcionarios que el 100% dicen conocer, el porcentaje se hace pequeño.

Señale con una X la imagen que Usted considere sea la actual imagen corporativa de la Cámara de Representantes

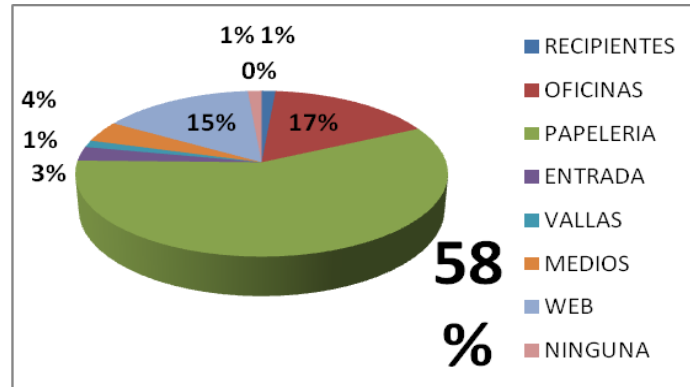


SI	69
NO	4
TOTAL ENCUESTADOS	73

INTERPRETACIÓN: El 95% de los encuestados señaló bien el logo símbolo y el slogan de la Cámara de Representantes, pero al momento de compararlo con los funcionarios sigue siendo menor el porcentaje de conocimiento e identificación de la Imagen Corporativa, teniendo en cuenta que son los propios Representantes a la Cámara.

¿Cuál fue el lugar donde vio por última vez ese logo de la imagen corporativa?

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

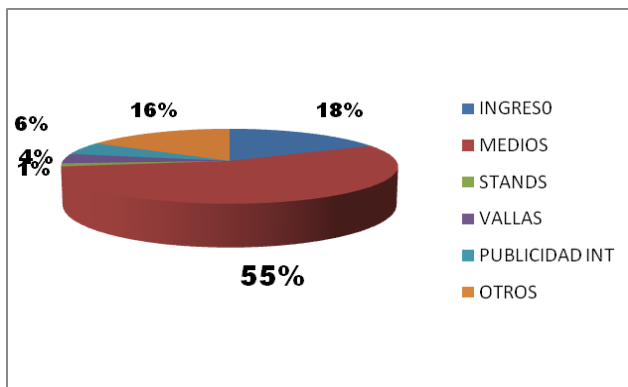


RECIPIENTES	1	1.4
OFICINAS	12	16.4
PAPERERIA	42	57.5
ENTRADA	2	2.7
VALLAS	1	1.4
MEDIOS	3	4.1
WEB	11	15.1
NINGUNA	1	1.4
OTROS	0	0
TOTAL ENCUESTADOS	73	

INTERPRETACIÓN: El 90% de los encuestados han visto la imagen Corporativa en la papelería interna, en las oficinas o a través de la página web.

¿En qué lugares le gustaría ver con más frecuencia la imagen corporativa de la Cámara de Representantes?

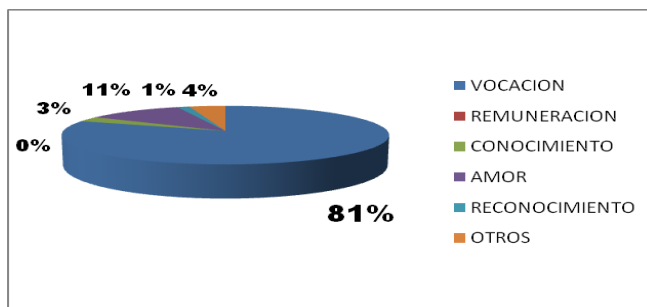
OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
 INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012



INGRESO	13
MEDIOS	40
STANDS	1
VALLAS	3
PUBLICIDAD INT	4
OTROS	12
TOTAL ENCUESTADOS	73

INTERPRETACIÓN: El 76% de los encuestados les gustaría ver más la Imagen de la Cámara de Representantes a través de los medios de comunicación y al ingreso de las instalaciones del Congreso, similar a lo dicho en la encuesta por los funcionarios.

Marque para su percepción ¿Por qué le gusta de SER Representante a la Cámara?

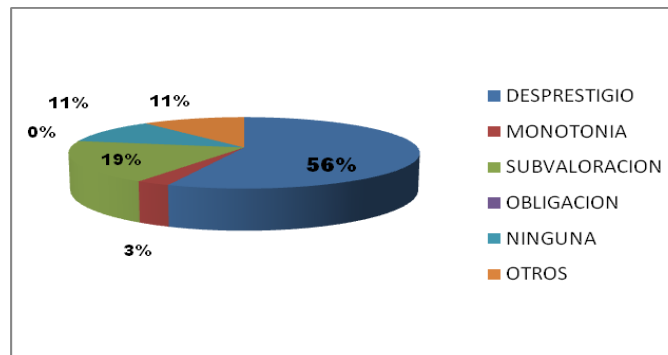


OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
 INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

VOCACION	59
REMUNERACION	0
CONOCIMIENTO	2
AMOR	8
RECONOCIMIENTO	1
OTROS	3
TOTAL ENCUESTADOS	73

INTERPRETACIÓN: El 81% de los encuestados tienen como percepción principal de trabajar en la Cámara de Representantes es por vocación de servicio público. Lo que identifica claramente la importancia de este valor para los Representantes a la Cámara. Vale la pena mostrar que cero encuestados respondieron como valor la remuneración económica.

Marque para su percepción ¿Qué no le gusta trabajar de SER Representante a la Cámara?



DESPRESTIGIO	41
MONOTONIA	2
SUBVALORACION	14
OBLIGACION	0
NINGUNA	8
OTROS	8
TOTAL ENCUESTADOS	73



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

INTERPRETACIÓN: El 56% de los encuestados encuentra como un valor negativo de ser Representantes a la Cámara el Desprestigio Social, hacia esta labor. El 19% también encuentran la subvaloración del poder legislativo un valor negativo.

FOCUS GROUP MEDIOS DE COMUNICACIÓN:

La realización de este focus group es con el ánimo de identificar de una manera espontanea y sincera, con esta modalidad de investigación de mercados, la percepción de los medios de comunicación al respecto de la imagen corporativa y de la marca de la Cámara de Representantes.

Se realizara en una muestra de 10 periodistas de 10 diferentes medios, que cubren de manera permanente las acciones y actividades de la Corporación.

La invitación se hace a través de la oficina de prensa y comunicaciones, por escrito a un almuerzo en el Salón de la Comisión séptima de la Cámara de Representantes.

DESARROLLO DEL FOCUS GROUP

Agradecimiento por aceptar la invitación.

Actividad para romper el hielo. Presentación de los asistentes.

- Daniela Vargas: Redactora política- Noticias 1
- Leonardo Rodríguez _ Noticias 1
- Mariza Aristizabal RCN TV
- Alfredo Molano – El Espectador
- Eduardo Wonches - Colprensa
- Vivian Díaz – Cámara UTL
- Jahel Mahecha – El Espectador
- Juan Fernando Balbuena – El Tiempo
- Wilson Bonilla - RCN Radio
- Carlos Gutiérrez – Prensa Cámara
- Argimiro - Colprensa
- Se Identificaron los líderes de opinión dentro del grupo, que son Vivian Díaz – Cámara UTL, Daniela Vargas: Redactora política- Noticias 1, Wilson Bonilla - RCN Radio.



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

¿Quiénes conocen la imagen corporativa de la Cámara de Representantes?

Tres periodistas respondieron Sí y Cinco respondieron No.

¿Cuál es el logo?



Respuestas tres por el No. 4 y cinco por la No. 2

¿Quién sabe por qué?

Nadie responde

¿Saben cuál es el Slogan?

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA, todos respondieron.

Que piensan de esa imagen, ¿Les gusta?

- Wilson: Al verlo lo reconozco, es más que una fachada que un logo. No me gusta
- Eduardo: No genera, no inspira confianza, ni se identifica, aunque se sabe que es el capitolio.
- Daniela: No es diciente, no le gusta



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

- Mariza: Es Simple, concreto, le gusta, se relaciona con el Capitolio, lo identifica. A pesar del desprestigio del Gobierno.
- Alfredo: Muy siempre y sin recordación y no tiene recordación

Ustedes que son constantes visitantes de la Cámara de Representantes, cual es la percepción que tienen de los funcionarios de la Corporación (hablando actitudinalmente).

Percepción de los funcionarios:

- Wilson: No son muy sociables y depende de la posición dentro de la organización y el respeto se da después de conocer que se es periodista. Pero si uno no se presenta como periodista la percepción es diferente.
- Eduardo: Llegue hace poco y estoy de acuerdo porque cuando uno no conoce a los funcionarios ellos no son muy amables. No atienden muy bien las solicitudes, de los periodistas.
- Vivian: He estado de las dos partes, cuando llegas nuevo en cualquier organización te hacen una presentación general de todo y acá eso no sucede. No funciona como en las empresas, deberían hacer un tour explicándole a los medios donde quedan las oficinas, teniendo un mapa. Protocolo con los periodistas, listado de congresistas, donde sesionan las comisiones.
- Jahel Mahecha: Lo que he aprendido ha sido de cuenta de los compañeros y pocos funcionarios con iniciativa de ayudar.
- Wilson: Diferencia de trato de género.
- Juan: De acuerdo con Vivian, la oficina de prensa debería iniciar un proceso para ilustrar a los medios en todos los temas legislativos, minucias técnicas que son muy útiles para quienes cubren el congreso.
- Alfredo: Protocolo de bienvenida, un brochure explicativo, algo sencillo explicando los procesos. Base de datos general de periodistas para los Representantes.
- Daniela: Los jefes de prensa de los congresistas deberían hacer los recorridos. Como medio cubro cámara y senado, pero hay congresistas que no conoce. Muchos representantes no van los jueves, Falta de diligencia algunos días en la corporación, cuando ha necesitado videos Robinson los entrega sin problema, pero los documentos de las comisiones no los entregan.
- Wilson: Oficina de prensa de Senado entrega la base de datos con foto, sería bueno que lo hiciera también la Cámara. Muchas veces solo diferenciamos a los Representantes por el escudo, los que se hacen visibles son máximo 30.



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

- Vivian: Apoyo a Daniela y se hace extensivo a todos los días de la semana. Me preocupa la imagen de la Corporación, un solo representante no habla por todos. Con los funcionarios pasa que ir en un día de semana diferente a martes o miércoles es dramático. Se entrega la información a veces errada a los medios de comunicación. Solamente hasta que los funcionarios entidad que mejorando la relación con los medios mejora la imagen de la Corporación.

En cuales medios de comunicación ven ustedes la imagen corporativa y la marca Cámara de Representantes.

- Juan : Twitter
- Daniela: paginas, algunos boletines
- Wilson: Canal, noticiero de la Cámara.
- Eduardo: Entrada en las oficinas.

¿La han visto en los medios de comunicación?

Un NO rotundo.

La han visto en sus medios?

NO.

¿En el canal congreso?

El logo del Canal Congreso y de la Corporación no son los mismos, no hay identidad, los micrófonos deberían tener el logo del congreso, teniendo unidad entre el medio y la corporación.

¿Qué piensan del Congreso de la República?

- Daniela: Cambiar la imagen no depende de quienes son elegidos y son la cara al país de la corporación, el congreso es corrupción.
- Eduardo: Institución muy grande, pero a la vez muy lenta. Cuando las necesidades no se han cumplido no se tiene en la cabeza al País. El problema es orgánico. El un problema de ley, no es problema de los congresistas.
- Wilson: Una es la imagen de los edificios. Pero la gente no piensa en el congreso como un sitio donde se legislan las leyes si no como una unidad de corrupción y donde permea la injusticia. Se hacen muchas leyes pero es de acuerdo a como se reparta la torta. Solamente se visibilizan máximo 30 Representantes, y es por la relación de él o su equipo



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

de trabajo con la gente de los medios. Muchos no hacen nada, y se presentan proyectos únicamente con el ánimo de cumplirle a Congreso Visible.

“Usted puede matarse haciendo maravillas con relación a la imagen corporativa, pero eso solo llega hasta ahí, cambiar en Congreso de la República depende de los que se eligen...Hay que votar a conciencia”.

Que se hace aquí, al ciudadano no le importa si se cambia la imagen corporativa, al ciudadano no le importa ni le interesa el Congreso. Lo que pasa aquí le interesa únicamente a los grandes grupos económicos, a las grandes elites, que están interesados en cómo funciona el país para desangrarlo.

El cambio no es tan fácil es un tema estructura social, se trata de quien se elige y como se elige.

- Maritza: Los congresistas tienen un desprestigio total, uno siente que llegaron por politiquería, aunque hay funcionarios muy valiosos “Si hay algo que es un desastre allá es la Dirección Administrativa”.
- Alfredo: Cambiar la imagen del congreso o lo que los medios piensan de los congresistas eso no es importante. Mejorar las condiciones de trabajo como se accede a la información de la Dirección Administrativa y eso genera dudas y muchas ganas de saber cosas. Los funcionarios y los asesores en las sillas de los periodistas, cuatro personas de la UTL en los sitios de los periodistas.
- Maritza: Cosas Puntuales:
En los baños Nunca hay papel higiénico.

No hay agua, no cierran bien las puertas.

La entrada al congreso es muy difícil para los periodistas.

Acceso a la información, no hay como imprimir en prensa.

Que los dejen entrar al lobby para hacer la labor periodística. Se ha sentido maltratada.

Opinión de los medios de la Cámara de Representantes:

- Wilson: Página se bloquea. Noticiero sirve para tener más información, Canal no lo veo.
- Eduardo: La página vende algo de inmediatez, no está actualizada, no están las gacetas. Más gestión de los que manejan eso.



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

- Alfredo: La reorganización de la página es muy buena, se encuentran los proyectos, está más ágil. El noticiero es bueno, entrega información adicional importante de las otras comisiones diferentes a las primeras. El canal sirve para ver la plenaria desde casa o en el medio de comunicación.
- Maritza: Falta el orden del día en la pagina, similar al que le llega al correo. El noticiero es muy bueno, deberían colgarlo en la página.
- Daniela: No me gustan las presentadoras tan posudas. Poner gente mucho más seria que generen credibilidad.
- Wilson: Lo tienen como escampadero.
- Vivian: Todo funciona precariamente, hacen labor titánica haciendo el noticiero cuando solo hay una máquina para hacer el material. Mejorar las condiciones de la oficina de prensa. Invertir en cosas que mejoran la imagen frente a los medios. Pedagogía política afuera, la gente afuera no se entera de lo que se hace en el congreso.
- Juan: La página es muy buena. El noticiero lo deja desconcertado, los temas no tienen nada que ver con lo que pasa en realmente en la Cámara.
- Argemiro: La tarea en prensa es mucho mejor que lo que están haciendo en Senado.
- Jahel: Cada medio debería tener un computador, herramientas mínimas para que los medios cubran.

CONCLUSIONES DEL FOCUS GROUP

Después de analizar las respuestas dadas por los periodistas en este ejercicio de investigación de mercados de manera abierta, se puede concluir lo siguiente:

Existe una gran desconexión entre la Dirección Administrativa y los Medios de Comunicación.

La percepción de los periodistas entrevistados con relación a la Corporación es igual o más crítica con respecto a lo encontrado en los funcionarios, los Representantes y los Ciudadanos.

Es necesario encontrar la manera legal y adecuada para satisfacer a los medios con relación a la información entregada, que sea de carácter positivo y buscar la manera para que ellos la trasmitan de esa manera al ciudadano.

Los medios de comunicación solo encuentran noticias negativas en la Cámara de Representantes.



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Es necesario mejorar las condiciones de la oficina de prensa, porque esa es la puerta de entrada con los medios de comunicación, teniéndoles unos espacios reservados con las herramientas tecnológicas necesarias.

Los periodistas entrevistados decían no conocer la imagen corporativa pero la identifican visualmente.

No piensan que es importante la imagen corporativa, piensan en general que es más importante la percepción del Congreso en General.

Se hace necesario generar unos espacios de integración y reconocimiento entre la Corporación y los medios de comunicación.

Es importante hablar un mismo lenguaje entre la Presidencia, la Secretaria General y la Dirección Administrativa con los medios de comunicación y por ende con los ciudadanos.

ESTRATEGIA DE MAERKETING POLÍTICO Y COMUNICACIÓN PUBLICITARIA DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES.

Estrategia de Marketing Político y Comunicación Publicitaria que involucra imagen, slogan, diseño e impresión de las piezas publicitarias para cada una de las actividades de tomas (BTL) y eventos a realizar con respecto al posicionamiento de la marca Cámara de Representantes.

La Imagen Corporativa de la Cámara de Representantes es la Siguiete:



AQUI VIVE LA DEMOCRACIA

La Imagen Corporativa hace alusión al Capitolio Nacional, compartiendo el logo símbolo con el Senado de la República, y el conglomerado del Poder Legislativo en el Congreso de la República.



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

El Slogan es “AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA”, que atiende la necesidad de Pueblo Colombiano de tener como eje fundamental del Poder Legislativo de ser el principal instrumento de la democracia Colombiana.

Este es el Slogan también del Congreso en pleno y del Senado de la República.

De acuerdo a los diferentes análisis observados en los antecedentes y en los estudios realizados a través de la investigaciones de mercados, a Cliente Interno-funcionarios, a los Representantes a la Cámara, a Cliente Externo-Ciudadano y a los medios de comunicación, se pueden tener como punto de partida para la iniciación del proceso de estructuración de la Estrategia de Marketing Político para la Cámara de Representantes.

Los antecedentes e investigaciones demostraron de manera científica que la imagen Corporativa de la Cámara de Representantes es reconocida por todos los públicos objetivos, tanto cliente interno y externo, como los Representantes a la Cámara y los Medios de Comunicación.

Además que la percepción de la imagen de la Corporación demostrada en la Investigación realizada por YANHAAS solicitada por la mesa directiva del Congreso en el año 2010, y también en la investigación interna realizada en 2012 por la Dirección Administrativa, es negativa para la Institución en pleno Congreso de la República como en si para su Cámara Baja o regional.

Aunque lo más importante a concluir en este proceso de recolección de la información, es que existe un gran distanciamiento entre la Corporación y los ciudadanos, debido no solamente a las actuaciones políticas de los Representantes, sino también a la pésima relación con los medios de comunicación. Que a pesar que estos cubren la corporación de manera permanente y que ahí se genera gran cantidad de los eventos noticiosos del País, estos publican especialmente los de carácter negativo, que profundizan más la mala imagen de la Cámara, sus Representantes y además sus funcionarios. Utilizando permanentemente palabras coloquiales que están en el imaginario colectivo de los ciudadanos que incrementan la brecha Congreso – Ciudadanos.

Algo importante en la investigación interna, es que tanto a funcionarios como a Representantes a la Cámara tienen como el valor más importante para trabajar en la Corporación el de la Vocación de Servicio Público, que demuestra que la gente que trabaja ahí le gusta lo que hace.

La Imagen Corporativa, se asocia únicamente con el logo símbolo y con la utilización de este en los impresos o en la papelería de la Corporación, siento este un valor institucional importante en la



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

buena y apropiada utilización de esta por los funcionarios. Pero el valor institucional más importante debe ser el del Sentido de Pertenencia. Entendiendo esto como la urgente necesidad de querer donde se trabaja, hablar bien del trabajo y hacer las cosas bien, para que a partir de esto se extrapole hacia los diferentes mercados objetivos donde se tiene impacto, el mejoramiento de la percepción de la imagen Corporativa de la Cámara de Representantes.

El Marketing político se hace la mayoría de las veces en campañas electorales, o es utilizada por el poder ejecutivo, tanto a nivel nacional como local, para proyectar una imagen institucional y promocionar las acciones y la gestión de gobierno. Este ejercicio post electoral es conocido como Politing.

Es necesario que la Institución en pleno Congreso de la República, empiece un proceso interno para mejorar la imagen ante los ciudadanos. Es ahí donde este ejercicio académico profesional toma su importancia.

La Cámara de Representantes teniendo un PLAN ESTRATEGICO DE MARKETING POLITICO (POLITING), da el paso inicial para proyectar en el imaginario colectivo de los ciudadanos, utilizando de manera adecuada a los medios de comunicación, para mejorar e impactar en la percepción de la Imagen Corporativa.

PROPUESTA DE MARKETING POLITICO (POLITING):

ESTRATEGIA PARA CLIENTE INTERNO: Se propone el objetivo de Promover la imagen corporativa de la Cámara de representantes hacia el cliente interno, dándole proceso a través del cumplimiento de la Meta de Conseguir una mejor percepción del Cliente Interno de la Cámara de Representantes. Se tendrán las siguientes Actividades:

- a. Diseñar una campaña expectativa con la modalidad de toma (BTL).
- b. Desarrollar las piezas publicitarias para las tomas de BTL.
- c. Diseñar un evento promocional de la marca Cámara de Representantes involucrando piezas de comunicación publicitaria en las oficinas de la corporación.

DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA:

- a. CAMPAÑA EXPECTATIVA MODALIDAD TOMA (BTL):

Nombre de la Estrategia: TOMATE LA FOTO EN LA CÁMARA.



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Se propone montar un Stand publicitario en cada uno de los edificios en donde la Corporación funciona. Con el ánimo de tener mucho más contacto personalizado con los funcionarios de la Cámara de Representantes.

La estrategia se dirige hacia el target definido como: Empleados de Planta y en provisionalidad, funcionarios directivos de libre nombramiento y remoción, funcionarios de UTL, personal en Prestación de Servicios, personal en tercerización a través de empresas y la fuerza pública.

Se propone en que el Stand sea en forma de un estudio fotográfico con dos modelos y un camarógrafo. La idea principal de la toma es asociar al imaginario colectivo de los funcionarios la cámara fotográfica con la Cámara baja del Congreso de la República.

Se acercan los funcionarios, se les toma fotografías con los modelos, se hace una recolección de datos importantes como tiempo como funcionarios, el área en que trabaja y para quien, y la región de donde es originario. Esto se debe hacer acompañado de un funcionario del área de personal para certificar la información. Posterior a esto se cuelgan en la página web, en la Intranet y en las carteleras, con una reseña de donde trabaja el funcionario, y a los más antiguos darle la respectiva importancia para su aporte para la Corporación. Todo esto es con la intención de humanizar la imagen de la corporación y generar una promoción del sentido de pertenencia de los funcionarios hacia la Corporación.

DESARROLLAR LAS PIEZAS PUBLICITARIAS PARA LAS TOMAS DE BTL.

Para la campaña TOMATE LA FOTO EN LA CÁMARA, se propone diseñar volantes, afiches, Backing y el Stand, para instalarlo en los diferentes edificios de la Corporación.

Se propone que toda la toma esté fundamentada en un estilo de estudio fotográfico, con una cámara fotográfica, un fotógrafo y dos modelos. Hacerlo dos días por edificio durante cuatro semanas, los días martes y miércoles que es cuando más flujo de personal hay.

Toda la imagen de las piezas publicitarias debe tener involucrada, la imagen corporativa de la Cámara de Representantes, con los colores, el logotipo, el slogan y el tipo de letra, para darle una identidad ideológica a la campaña.

La propuesta del mensaje debe estar enfocada hacia generar con palabras cortas Sentido de Pertenencia hacia la Corporación.



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

DISEÑAR UN EVENTO PROMOCIONAL DE LA MARCA CÁMARA DE REPRESENTANTES INVOLUCRANDO PIEZAS DE COMUNICACIÓN PUBLICITARIA EN LAS OFICINAS DE LA CORPORACIÓN.

Se propone que la campaña denominada TOMATE LA FOTO EN LA CÁMARA, realice cuatro eventos de dos días, los martes y los miércoles, de con separación semanal, en donde se tengan todas las piezas publicitarias, el stand, las modelos, el camarógrafo, la cámara fotográfica en estilo de estudio fotográfico.

Posterior a esto se debe colgar en Intranet, internet y en las carteleras internas de la Cámara para darle el impacto y la masificación a los eventos y además generar en los funcionarios los sentimientos positivos por trabajar en la Corporación.

NOTA ESPECIAL:

Las Carteras de la Cámara, como se pudo ver en los antecedentes, son unos murales donde se pegan con grapas o chinchas, las notas impresas en papel a blanco y negro. La mayoría de estas carteleras están en áreas de gran circulación, en total existen 11 de estas carteleras, que se encuentran en estado normal, pero que se nota claramente que fueron una gran idea para el siglo pasado, pero que se hace necesario modernizar este medio de comunicación interna con funcionarios y con visitantes del Congreso.

Existe en la actualidad una tecnología de comunicación interna a través de unas pantallas de Led o Plasmas, conectadas a través de la web con un software que permite tener una especie de canal interno, que le da la oportunidad a la Corporación de comunicarse con sus funcionarios y con los visitantes, generando notas permanentes, información del clima, la posibilidad de masificar en las instalaciones los programas del Canal Congreso y las notas del Noticiero de la Cámara.

Esto debería ser alimentado por un diseñador gráfico y publicista, apoyado por el equipo de Información y Prensa, por el Área de Personal y por la Dirección Administrativa. De esta manera se hace un proceso más ecológico, económico y sobretodo acorde con las tecnologías del siglo XXI.

ESTRATEGIA PARA CLIENTE EXTERNO: Se propone promover la imagen corporativa de la Cámara de Representantes hacia el cliente externo (ciudadano) a través de los medios de comunicación de la Corporación, utilizando la Páginas Web, el Noticiero de la Cámara, el Canal Congreso,



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

programas del Canal, los nuevos medios (Twitter y Facebook), el programa de radio, las carteleras internas y la revista virtual de la Cámara.

La meta es promover a través de activación de marca de la imagen corporativa de la Cámara de Representantes en los medios de comunicación de la Corporación, explícitamente dirigido hacia el cliente externo (ciudadano), para generar sentido de pertenencia debido al proceso de posicionamiento, recordación y repetición.

Las actividades que se desarrollaran serán:

- a. Interacción a través de la web, los nuevos medios (Twitter y Facebook) y del mailing, utilizando el noticiero de la Cámara, los programas del canal congreso, con una campaña publicitaria con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones y Prensa de la Cámara de Representantes.
- b. Realizar comerciales de 30 segundos en donde los Representantes a la Cámara inviten a los ciudadanos a visitar la página web, a contactarlos a través del Facebook y Twitter y para tener un contacto más permanente con la Corporación. Promoviendo la imagen, explicando la importancia de la Cámara en las Regiones.

DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA:

- a. INTERACCIÓN CON WEB Y NUEVOS MEDIOS (TWITTER Y FACEBOOK):

Se hace necesario y urgente modernizar los programas de televisión entregados al cliente externo, involucrando muchos más a estos la utilización y el contacto con el ciudadano a través de la Pagina Web, el Twitter y el Facebook. Al estilo Urna Virtual.

Esto debido a que a pesar que existen los nuevos medios de la Corporación y que han tenido un crecimiento exponencial, la tendencia muestra claramente que estos mecanismos de comunicación llevan la ventaja frente a otros, ya que hasta los mismo medios tradicionales están alimentando sus informaciones a través de estos.

Lo importante de darle la importancia a estos en los medios tradicionales, permitirá que la Corporación tener un contacto más inmediato además de permanente con los usuarios de televisión, radio y Web del Congreso.



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Cuando se empieza a utilizar esta estrategia como el Gobierno Nacional lo hace con la Urna Virtual, le da la posibilidad al ciudadano de enterarse de las cosas positivas que genera la Cámara de Representante, además de tener acceso a la información necesaria que requiera el ciudadano de la actividad legislativa. Ofreciendo esto garantías de transparencia también en procesos de licitación y contratación de la Dirección Administrativa.

El contacto con el ciudadano es algo a lo que los funcionarios deben perderle el temor y por el contrario utilizar este contacto para mejorar la imagen en el imaginario colectivo de las actuaciones y de la importancia del poder legislativo en Colombia.

b. REALIZACIÓN DE COMERCIALES DE 30 SEGUNDOS:

A pesar de la precariedad de los equipos que se tienen en el Canal Congreso para la producción, realización, edición y presentación de productos audiovisuales, se puede acceder a la tecnología de los aliados como los canales privados con los que actualmente se tiene acuerdos.

Se debe desarrollar una estrategia de comunicación hacia los ciudadanos, en donde participen los Representantes a la Cámara y le presenten al ciudadano la importancia del Poder Legislativo en Colombia, fundamentado en hechos históricos de relevancia para el País, utilizándolos a través de pauta publicitaria en los medios propios.

Estos comerciales deben ser producidos por la Oficina de Información y Prensa, apoyados por un comité en donde se sienten la mesa directiva, la Secretaria General y la Dirección Administrativa, y se genere un consenso para identificar lo que se le debe decir a los ciudadanos en estos comerciales.

Este mecanismo, en donde se involucra claramente el Marketing Sensorial, debe tener un contenido que a pesar de la ligereza tenga un alto impacto en el imaginario colectivo de los ciudadanos con relación al sentido de pertenencia hacia la Cámara de Representantes, presentándole la importancia de esta en la vida política del País y en la Democracia Nacional.

Con esta estrategia se quiere además de generar Sentido de Pertenencia a través de las acciones de posicionamiento, recordación y repetición, volver más visible a los 165 Representantes a la Cámara en sus regiones y vincular a los ciudadanos con las acciones de la corporación.



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Vale la pena aclarar que por ser comerciales de 30 segundos, no deben ser una rendición de cuentas, debe ser una invitación a Sentir a la Cámara de Representantes como la Corporación de las Regiones y que tiene la mayor importancia para la democracia colombiana.

ESTRATEGIA PARA CLIENTE EXTERNO: Se propone desarrollar una estrategia de la marca Cámara de Representantes para los medios de comunicación nacionales. Donde la meta es promocionar la marca Cámara de Representantes a través de una campaña publicitaria en los medios nacionales que involucre a los Representantes a la Cámara, promoviendo el sentido de pertenencia hacia el poder legislativo y su importancia en la democracia colombiana.

Las actividades serán:

- a. Desarrollar una campaña Publicitaria con los congresistas explicando la importancia en la historia de Colombia de la Corporación (Neoromarketing), con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones y Prensa de la Cámara de Representantes.
- b. Visitas a los medios de comunicación con el Jefe de Comunicaciones y Prensa, con el ánimo de hacer un acercamiento con ellos. Y posterior una visita de la Mesa Directiva, Secretario General y Director Administrativo.
- c. Gestionar ante la Agencia Presidencial para la Televisión, el apoyo en una campaña de promoción de la Cámara de Representantes. Buscando también la posibilidad de pautar en los medios nacionales.
- d. Apoyar la ejecución del proyecto de televisión regional de la Cámara de Representantes.

DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA:

- a. **DESARROLLAR CAMPAÑA PUBLICITARIA:**

Utilizando los comerciales de 30 segundos desarrollados para la estrategia de anterior, involucrar los hechos históricos de relevancia en la vida nacional a través de los 201 años de Constitución de la República de Colombia.

Se aclara que por ser comerciales de 30 segundos no deben involucrar rendiciones de cuentas de la actividad legislativa, sino simplemente utilizar el Neuromarketing o Marketing Sensorial para generar aspectos motivacionales de los ciudadanos, generando cadenas vinculantes entre la Corporación y los sentidos de estos, con hechos históricos positivos para la democracia colombiana.



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Lo ideal es hacer los comerciales con los 165 representantes a la Cámara y presentarlos en los canales privados y los canales regionales durante el tiempo que se estime para la campaña.

b. VISITAS A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN:

Se hace importante realizar visitas a los medios de comunicación, por parte de las directivas de la Corporación. Es claro que se debe hacer un acercamiento con estos a través del Jefe de Información y Prensa, y posterior a esto realizar unas visitas de free press, con la mesa directiva, la Secretaria General y la Dirección Administrativa.

Estas visitas deben estar acompañadas de unas piezas publicitarias que para presentar a los medios de comunicación, sobre todo dándole importancia a la Imagen Corporativa de la Cámara de Representantes.

c. GESTIONAR APOYO DE LA AGENCIA NACIONAL DE LA TELEVISION:

Los antecedentes demostraron, la inmensa brecha que existe entre los ciudadanos y la Corporación Cámara de Representantes. Además del impacto enorme que tiene en esta relación los medios de comunicación.

Es claro que cuando esto sucede, sobre todo con entidades o instituciones del Estado, es una solicitud a gritos de los medios de comunicación de conseguir pauta publicitaria.

Esto no debe escandalizar a nadie, ya que a pesar de la independencia que deben tener los medios, estos no dejan de ser empresas privadas, que responden en su mayoría de veces a los intereses de grandes grupos económicos del País.

Es por esto, que se debe tener como una actividad en el proceso de mejoramiento de la Imagen Corporativa y además de la percepción de la Cámara de Representantes, es poder tener una pauta de los productos audiovisuales que se van a presentar por los medios de comunicación propios.

Para esto, y debido a los impedimentos de poder pautar como Institución Congreso de la República, se busquen estos recursos a través de la Agencia Nacional de Televisión, antiguamente llamada la Comisión Nacional de Televisión.



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Esta gestión debe ser realizada, por las directivas de la Corporación, como son la Mesa Directiva, la Secretaria General y la Dirección Administrativa, con el apoyo de la oficina de Información y Prensa.

Se debe además poner como tiempo límite, el mes de diciembre para conseguir los recursos, y así empezar a más tardar en ese mes del año con la campaña de posicionamiento de la Corporación.

d. APOYAR EL PROYECTO CANALES REGIONALES:

Por ser la Cámara de Representantes la Corporación por excelencia de las Regiones en el poder legislativo de la democracia colombiana, este proyecto de promoción de los productos audiovisuales de la Cámara en los canales regionales toma gran importancia.

Para los Representantes a la Cámara adicionalmente se convierte en una herramienta de rendición de cuentas con sus electores y con sus representados.

Y para la Corporación se convierte en la manera más importante de masificar no solamente los productos audiovisuales, sino de promocionar la imagen corporativa en los lugares más recónditos donde llega la televisión regional, como medio de comunicación por excelencia.

Para el proceso de posicionamiento de la imagen corporativa, este proyecto será un promotor y la posibilidad de llegar a más colombianos y así lograr mejorar la percepción de la imagen de los ciudadanos.

ESTRATEGIA PARA CLIENTE EXTERNO: Se propone promover la reorganización de la oficina de promoción histórica y de turismo de la Cámara de Representantes. La meta es que esta oficina le permita a la Cámara de Representantes tener unos horarios de atención, abiertos al ciudadano del común, pretendiendo que sea un punto de turismo para generar sentido de pertenencia hacia la Corporación.

Las actividades serán:

- a. Estructurar un equipo de trabajo dentro de la Corporación que tenga las capacidades y conocimientos para atender al ciudadano, a través de la Oficina de Atención al Ciudadano.
- b. Diseñar un plan de visitas, puntos históricos, y desarrollar unas piezas publicitarias y material de merchandizing para ofrecerle a los visitantes, como souvenirs para generar recordación de la Imagen Corporativa de la Cámara de Representantes.



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

- c. Ofrecer servicio de Guías a los turistas de la Cámara de Representantes, Presentar los momentos históricos más importantes de la Corporación y su impacto en la democracia colombiana, generando Sentido de pertenencia hacia la Corporación.

DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA:

- a. ESTRUCTURAR EQUIPO DE TURISMO DE LA CORPORACIÓN:

Es importante darle un apoyo a la Oficina de Atención al Ciudadano, ya que estos no cuentan con un equipo especializado en el tema turístico e histórico de la Corporación.

Además esta Oficina, es manejada administrativamente por el Senado de la República, y en la Cámara existe a través de la Secretaria General un proyecto denominado Puertas Abiertas con el apoyo de una fundación alemana, que hacen el enorme intento de atender esta necesidad sentida de los ciudadanos, especialmente de estudiantes de colegios, universidades y de turistas internacionales, que encuentran la visita a las instalaciones del Congreso de la República un paso obligado por la capital de Colombia.

Es urgente que las directivas del Senado y Cámara tomen este espacio y se genere un liderazgo y sobre todo un apoyo permanente, ya que si se compara esta actividad con congresos de países desarrollados como Alemania, Estados Unidos, la distancia y el desaprovechamiento de esto ante los ciudadanos, y además como posibilidad de generar una auto sostenibilidad a los procesos de turismo histórico, en muy grande. Y no hay que ir muy lejos para saber que en Latinoamérica en los Congresos de Perú y Brasil, también estas oficinas están conformadas y hacen una tarea importante para el acercamiento con los ciudadanos y turistas, para así incrementar el sentido de pertenencia de los nacionales hacia el poder legislativo.

- b. DISEÑAR PLAN DE VISITAS TURISTICAS HISTORICAS EN EL CAPITOLIO:

Se necesita que la Oficina de Atención al Ciudadano y el proyecto de Puertas Abiertas, con el apoyo de las mesas directivas de Senado y Cámara organicen un plan de visitas que no interfieran la actividad legislativa, organicen la agenda común para las visitas guiadas, teniendo el apoyo institucional y consiguiendo los apoyos con fundaciones, para ofrecerle a los ciudadanos interesados en hacer turismo histórico el mejor servicio.

Esto se está haciendo actualmente, e intentan ser coordinados, pero el apoyo institucional definitivamente permitirá que sea más organizado.



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

Estas visitas guiadas deben estar acompañadas de material publicitario, revistas, además de souvenirs como lapiceros, llaveros, afiches, y la constitución nacional. Todos estos pueden ser vendidos a través de una fundación que le de apoyo al proceso de turismo histórico del Congreso de la República, como se hace en los países desarrollados.

c. OFRECER EL SERVICIO DE GUIAS TURISTICOS HISTORICOS:

Es importante que el equipo de esta oficina esté capacitado y preparado, en datos históricos, constitucionales y sobre todo de amor por la Institucionalidad de Congreso de la República. Ya que son estas personas quienes en las visitas guiadas impactan de manera directa en los ciudadanos.

Incrementar este servicio permitirá que se tengan más posibilidades de tener a los ciudadanos en las instalaciones del Congreso mostrándoles la importancia del poder legislativo en la historia republicana del País.

ESTRATEGIA CLIENTE EXTERNO: Se propone diseñar todo el esquema logístico para la realización de 6 eventos académico-políticos en los entes territoriales (Regiones), para la promoción de la marca Cámara de Representantes y la imagen de los Representantes a la Cámara a través del contacto directo con el cliente externo (ciudadano). La meta es que estos 6 eventos, lleven a los ciudadanos a los Representantes a la Cámara a espacios académicos donde se puedan hacer actividades promocionales de la marca Cámara de Representantes hacia el cliente externo (ciudadano).

Las actividades serán:

- a. Propuesta de las Seis ciudades para los eventos promocionales de la Cámara de Representantes, donde se pueda tener más impacto mediático y de tocar cantidad de personas.
- b. Hacer los respectivos contactos con Cámaras de Comercio, con la ANDI, con cajas de compensación familiar, concejos municipales y asambleas departamentales, Universidades y grandes empresas, para proyectar los eventos en las regiones.
- c. Realizar un presupuesto por evento, que incluya traslado de los representantes y personal de mesa directiva, secretaria general y dirección administrativa. Logística del evento, que incluya salón, refrigerios, almuerzos, rueda de prensa medios locales.



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS
INFORME DE GESTION PRIMER SEMESTRE 2012

- d. Desarrollar una estrategia de medios, para la invitación a los eventos y para tener el cubrimiento de los mismos en las regiones, por los medios locales y un equipo de la Corporación.

CONCLUSIÓN FINAL:

Este PLAN ESTRATEGICO DE MARKETING POLITICO (POLITING) de la Cámara de Representantes, pretende de una manera, económica, realizable, incluyente, analítica, pero sobre todo estratégica, promocionar la Imagen Corporativa de la Cámara, pero a su vez intenta poner un grano de arena en el mejoramiento de la percepción de los ciudadanos de la Corporación, a través de tener una mejor relación con los medios de comunicación y así llegar de una manera más efectiva con repetición para general recordación, que está a su vez genere posicionamiento finalmente se pueda tener un Sentido de Pertenencia de todos los clientes (interno y externo) y de los medios de comunicación hacia la Corporación Cámara de Representantes.

Cordialmente,

JUAN PABLO CRUZ MONTAÑO
Jefe de Planeación y Sistemas

Copia: Dr. Augusto Posada Sánchez – Presidente Cámara