

REPUBLICA DE COLOMBIA



Cámara de Representantes

**PLAN ESTRATEGICO Y DE ACCION DE LA
5. CÁMARA DE REPRESENTANTES
2009**

**SONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES
OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS
BOGOTÁ, Noviembre de 2008**



Cámara de Representantes

TABLA DE CONTENIDO

	PAG.
<i>INTRODUCCION</i>	3
<i>ANTECEDENTES</i>	4
<i>LA POLITICA Y LOS OBJETIVOS DE CALIDAD</i>	5
<i>NATURALEZA DE LA CAMARA DE REPRESENTANTES</i>	5
<i>FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA CAMARA</i>	6
<i>PRINCIPALES VALORES QUE DEBEN PRACTICARSE EN LA CORPORACION</i>	7
<i>INFORME DIAGNÓSTICO</i>	8
<i>DE MANERA GENERAL:</i>	9
⇒ <i>DOFA AREA LEGISLATIVA</i>	10
⇒ <i>DOFA PARA EL AREA ADMINISTRATIVA</i>	11
⇒ <i>SUGERENCIAS PRIORITARIAS PARA MEJORAR EL SERVICIO</i>	12
<i>PLATAFORMA ESTRATEGICA</i>	14
⇒ <i>MISION</i>	14
⇒ <i>VISION</i>	14
⇒ <i>OBJETIVOS CORPORATIVOS</i>	14
⇒ <i>OBJETIVO GENERAL</i>	14
⇒ <i>OBJETIVOS ESPECIFICOS</i>	14
<i>OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, PROYECTOS Y METAS</i>	16
1) <i>Modernizar, mantener y adecuar la infraestructura física y tecnológica de la Cámara de Representantes</i>	16
2) <i>Fortalecer el Sistema de Control interno</i>	18
3) <i>Implementar el Sistema de Gestión de Calidad NTC GP 1000:2004</i>	19
4) <i>Capacitar al Talento Humano</i>	20
5) <i>Implementar una Política Medioambiental</i>	21
6) <i>Implementar un Plan de medios: Hacia una cultura de la credibilidad</i>	22



Cámara de Representantes

INTRODUCCION

La era moderna, marcada por el gobierno la internacionalización de la economía, la eliminación de los límites geográficos de los Estados, por el nuevo concepto de aldea global, de la electrónica y el crecimiento de las demandas de los asociados, la escasez de recursos para satisfacer las necesidades de éstos, está íntimamente ligada al requerimiento de modernización del estado, lo que conlleva, necesariamente, al fortalecimiento de sus instituciones.

En este sentido el Plan estratégico de la HONORABLE CAMARA DE REPRESENTANTES para el año 2009, está orientado a materializar en la institución procesos de gestión, apoyados en la tecnología, de tal manera que se facilite la ejecución de las funciones legales y constitucionales, sobre la luz de los principios de racionalidad, economía, eficacia, eficiencia, celeridad, moralidad, imparcialidad, justicia y equidad.

En general, el proceso de modernización implica, necesariamente, la ampliación de los canales de participación ciudadana, el aumento de las formas y medios de difusión de la información, la expansión de los procesos de formación y capacitación, el desarrollo de modelos y procesos de gestión del área legislativa, el modelo estándar de control interno y la calidad en los procesos y procedimientos de la corporación, sobre una base tecnológica apropiada a las demandas actuales.

De otra parte, como esencia misma de la modernización, el presente plan está orientado a fortalecer la identidad institucional y el posicionamiento nacional, a través de la disposición de medios técnicos y de gestión que permitan el manejo eficiente de las motivaciones, las aptitudes y las acciones de los Honorables Representantes, los funcionarios y demás personas e instituciones que colaboran directa o indirectamente con las actividades y objetivos de la Corporación.

En este orden de ideas y teniendo en cuenta la necesidad de mostrar una radiografía de la realidad, sobre las áreas misionales y administrativa de la Corporación, como base para la formulación de estrategias, proyectos y metas de modernización, en procura de la eficiencia y la eficacia de la gestión.

Una visión amplia y de conocimientos acerca de las nuevas formas que deben adoptar las organizaciones para afrontar los retos que se presenten, los que llevaran a asumir responsabilidades y estrategias que fortalezcan la estructura de la Corporación, con el fin de ser cada vez mayores y de mejor competencia, con innovación constante en sus procesos y procedimientos, para alcanzar al máximo el rendimiento y prestar un mejor servicio a los Colombianos.



Cámara de Representantes

ANTECEDENTES

La gestión pública actual exige que las organizaciones modernicen sus procesos, bajo la óptica de la eficiencia, la eficacia y la productividad. En estas condiciones, la planeación se convierte en herramienta de primera mano para programar y proyectar la transformación dinámica y permanente de las instituciones.

Un primer diagnóstico de la Corporación, base para la elaboración del Plan de Gestión 2004-2007, mostró claras deficiencias en:

- *Determinación de planes, políticas y estrategias, formadoras de una gestión de resultados; (ii) la oportunidad de las actuaciones de la Cámara de Representantes las cuales no corresponde con la misión legada, debido entre otros factores, la carencia de sistemas de información;*
- *Catálogos de procedimientos, claros y expeditos, obstruyen la eficiencia de las diferentes áreas misionales y administrativas;*
- *Disposición de los espacios físicos;*
- *Cultura organizacional construida sobre paradigmas de la vieja administración, que dificulta la consolidación de un ambiente adecuado a las exigencias de la función legislativa y a las expectativas de la sociedad que espera tener en el Congreso una organización moderna y proactiva, sintonizada con las necesidades del país;*
- *Las relaciones con el Senado precarias;*
- *Los procesos comunicativos y su integración*
- *La capacitación y formación de funcionarios*

El empeño por tratar de regularizar el funcionamiento organizacional, en las circunstancias descritas llevó, con el acompañamiento del Instituto Anticorrupción de la Universidad del Rosario, a realizar un esfuerzo planificador, dirigido a la actividad de mayor cuestionamiento como era la asociada a los procesos de contratación, mediante la formulación de un Plan Anual de Compras.

Este primer ejercicio era insuficiente, y dadas las circunstancias era urgente realizar un proceso global de planeación, y ante la falta de capacitación en esta materia y de competencias de los funcionarios en el tema, la Corporación contrató con la Universidad de Los Andes, la asesoría y orientación del proceso y el acompañamiento



Cámara de Representantes

general y particular en sus diferentes etapas con la participación activa de las distintas dependencias de la Corporación.

El ejercicio tuvo gran participación de las áreas administrativa y legislativa, el acompañamiento fue oportuno y el ritmo de participación creció, en la misma medida del desarrollo del taller.

El resultado fue un documento vivo que ahora sirvió de base para el desarrollo del nuevo plan, toda vez que el mismo no se ejecutó en su totalidad por las diferentes dependencias de la Corporación.

LA POLÍTICA Y LOS OBJETIVOS DE CALIDAD

La Cámara de Representantes, por medio de su Sistema de Gestión de Calidad - SGC, se compromete al cumplimiento de los requisitos del cliente y demás partes interesadas, así como también con la normatividad aplicable a los procesos de la entidad y la mejora continua del SGC en cuanto a su eficacia, eficiencia y efectividad.

Objetivos del SGC:

- 1) Garantizar personal competente en la organización*
- 2) Promover el Mejoramiento Continuo en los procesos de la Cámara de Representantes*
- 3) Desarrollar planes de adecuación e innovación tecnológica.*
- 4) Fortalecer la imagen corporativa de la Cámara de Representantes.*
- 5) Fortalecer los sistemas o medios de comunicación interdisciplinarios.*
- 6) Asegurar el cumplimiento de la normatividad legal y reglamentaria aplicable a la entidad.*

Es importante, por lo tanto, que todos los funcionarios de Cámara de Representantes no sólo conozcan el Plan Estratégico, sino que identifiquen la relación de su trabajo con los objetivos corporativos y estratégicos de la entidad.

NATURALEZA DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES

La Cámara de Representantes como parte del poder legislativo, fue creada por el artículo 40 de la Constitución de Villa del Rosario de Cúcuta de 1821. Desde entonces ha sido objeto de innumerables reformas en su estructura organizacional.



Cámara de Representantes

El primer reglamento adoptado por Senado y Cámara se expide en 1821, denominado "Reglamento del Congreso General de Colombia", allí se encuentran las funciones y responsabilidades de sus miembros, el trámite de las leyes, la forma de operación, la metodología de trabajo y los controles de divulgación del ejercicio legislativo. A partir de ese momento el Congreso se organiza y reglamenta internamente.

Con la expedición de la Constitución de 1991, se da la necesidad de un nuevo reglamento para el Congreso, el cual se plasma en la Ley 5ª de 1992, en el que se observa que para el cumplimiento de su misión, las Cámaras cuentan con una estructura legislativa y una administrativa.

La estructura organizacional está definida en Dos áreas básicas a saber: Área Legislativa y Área Administrativa.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA CAMARA

La Cámara de Representantes tiene las siguientes atribuciones especiales, entre otras:

- *Elegir al Defensor del Pueblo.*
- *Examinar y fenecer la cuenta general del presupuesto y del tesoro que le presente el Contralor General de la República. .*
- *Acusar ante el Senado, cuando hubiere causas constitucionales, al Presidente de la República o a quien haga sus veces, a los magistrados de la Corte Constitucional, a los magistrados de la Corte Suprema de Justicia, a los miembros del Consejo Superior de la Judicatura, a los magistrados del Consejo de Estado y al Fiscal General de la Nación.*
- *Conocer de las denuncias y quejas que ante ella se presenten por el Fiscal General de la Nación o por los particulares contra los expresados funcionarios y, si prestan mérito, fundar en ellas acusación ante el senado.*
- *Requerir el auxilio de otras autoridades para el desarrollo de las investigaciones que le competen, y comisionar para la práctica de pruebas cuando lo considere conveniente.*
- *Interpreta, reforma y deroga las leyes.*
- *Expide códigos en todos los ramos de la legislación y reformar sus disposiciones.*



Cámara de Representantes

PRINCIPALES VALORES QUE DEBEN PRACTICARSE EN LA CORPORACION

TRANSPARENCIA

Base fundamental para el desarrollo claro, oportuno, eficaz y eficiente de los funcionarios de la Corporación, con el fin de conocer y llevar a cabo las funciones encomendadas permitiendo la excelente gestión y un resultado positivo.

RESPECTO

Reconocimiento de la dignidad del otro.

Es el valor de ver en el otro a un ser humano con derechos, que nos permita tratar a los demás con consideración y reconocer su dignidad, integridad, creencias, costumbres y tradiciones.

HONESTIDAD

Honradez en el actuar:

Consciente de su función pública, la Cámara de Representantes trabaja por generar confianza con sus comunidades, reconociendo los errores y equivocaciones, y buscando siempre cumplir con sus compromisos y obligaciones pactadas.

Es la forma de vivir congruente entre lo que se piensa y lo que se hace.

EFICIENCIA

Lograr un propósito con el menor uso de tiempo y recursos

La H. Cámara de Representantes incrementa su potencial para la consecución de sus objetivos mediante la incorporación de procesos, ejercicios de planificación, operando de manera objetiva sus proyectos y con el desarrollo permanente del talento humano de la Corporación.

COMUNICACIÓN

La comunicación se caracteriza por algunos elementos que todos conocemos: escuchar más y hablar menos, evitar interrumpir la palabra, utilizar un lenguaje adecuado y propio.

La comunicación efectiva es comprensiva, participativa y conciliadora para obtener los mejores resultados y fortalecer las relaciones interpersonales.



Cámara de Representantes

AUTOESTIMA

La vida transcurre entre logros y fracasos. El autoestima es el valor que nos hace tener plena seguridad de nuestras capacidades y fortalezas para superar momentos difíciles.

Cuando se tiene la conciencia del deber cumplido, adquirimos la seguridad de cada acto que hemos realizado con tranquilidad.

EQUIDAD Y JUSTICIA:

Virtud de dar a cada uno lo que le corresponde.

Entendida como la igualdad por cuanto todos los funcionarios poseen iguales derechos y deberes, sin discriminar a ningún servidor y particular en general por su raza, sexo, religión, costumbres y cultura, concediéndole a cada uno lo correspondiente, garantizando como mínimo los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política.

LEALTAD

Factor indispensable para el desarrollo interno como externo de la entidad, donde cada funcionario público conoce y aplica los principios y valores institucionales para el desarrollo transparente, leal y fiel, en aras a la evolución de las buenas relaciones. El funcionario de la Cámara de Representantes actúa con rectitud, beneficiando y recompensando la entidad, y al grupo de funcionarios en general.

PRUDENCIA

Nos ayuda a reflexionar y a recapacitar sobre los efectos que puedan causar nuestras palabras y nuestras acciones, teniendo como resultado un actuar adecuado en cualquier circunstancia o situaciones de la vida.

La prudencia nos permite tener el trato justo para con todas las personas, fortalece nuestra personalidad generando seguridad, originando estabilidad y confianza hacia nosotros mismos y hacia los demás.

INFORME DIAGNÓSTICO

Se toman diferentes estudios de análisis, diagnóstico sobre la entidad y oficios de las diferentes dependencias administrativas y legislativas de la entidad, de donde se desprende lo siguiente:



Cámara de Representantes

DE MANERA GENERAL:

Elementos positivos, fortalezas:

- *Seguridad: La seguridad presente en la entrada*
- *Servicio: Los funcionarios buscan ofrecer un buen servicio dentro de las instalaciones de la Cámara (después de la entrada inicial): colaboración, espíritu de servicio, ayuda para orientación en el edificio*
- *Ubicación geográfica: La centralización de todas las actividades del Congreso en 2 edificios distantes de 50 metros es considerada como una gran ventaja para los encuestados, por qué “permite hacer varias vueltas y le rinde el tiempo”*
- *Equipo directivo (saliente) competente*
- *Cortesía, amabilidad, atención de los funcionarios*
- *Mejoramiento en algunos procesos*
- *Gestión austera, buscando ahorros múltiples*
- *Reducción de la influencia política en las decisiones administrativas*

Elementos negativos, debilidades:

- *La entrada: es globalmente complicada, exige muchos trámites, ocasiona demoras importantes. El sentimiento general es que el acceso queda “restringido”, y los visitantes “común y corrientes” tienen una percepción de desigualdad, viendo a ciertas personas entrar con facilidad, sin mayor control aparente.*
- *Mantenimiento de las instalaciones e infraestructuras: Es considerado una debilidad general, aún más si se toma en cuenta que “uno esperaría encontrar oficinas y equipos modernos, hasta lujosos”. Es un choque para los visitantes “primiparos” encontrar instalaciones en mal estado, no adaptadas para ubicar puestos de trabajo, y sin el debido mantenimiento, cuando debería constituir un ejemplo, una vitrina para el país.*
- *Señalización: Los visitantes no conocedores de todos “los rincones del edificio” se pierden con facilidad, y se demoran en encontrar su punto de destino, debido a la inexistencia de algún sistema de señalización (pancartas, flechas) y de un punto de información y orientación.*
- *Pésima imagen externa de la Corporación*
- *Falta de procesos y procedimientos actualizados*
- *Rigidez de la planta de personal, en cantidad, en calidad (cualificaciones, competencias), y en movilidad*
- *Ausencia de políticas “dinámicas” de Gerencia de Recursos Humanos (o Gerencia del Talento Humano)*
- *Pésimas condiciones materiales y físicas de trabajo*
- *Interferencia de la esfera política en el manejo administrativo de la institución*
- *Atraso tecnológico*
- *Falta de Recursos para trabajar*



Cámara de Representantes

DOFA AREA LEGISLATIVA

FORTALEZAS

- *Responsabilidad del personal.*
- *Buenas relaciones entre las dependencias involucradas.*
- *Existencia de un Sistema de votación electrónico.*
- *Política de no reposamiento del trabajo.*
- *Existencia de medios de almacenamiento óptico*

OPORTUNIDADES

- *Existencia de tecnologías modernas de gestión y trabajo en red*
- *Existencia de Internet como posibilidad de conexión con el resto del parlamento a nivel mundial, Posibilidad de acceso por este medio a Bibliotecas y Hemerotecas virtuales.*
- *Deseo de cambio organizacional.*

DEBILIDADES

- *Deficiencia en operadores de sistemas*
- *Ausencia de mecanismo sistematizado para consulta del público.*
- *Falta comunicación en red con archivo Legislativo.*
- *Sistema de base de datos incompleto e incompatible para trabajar en red.*
- *Dificultades para la reproducción de datos e información*
- *Inadecuado registro y mantenimiento de la información.*
- *Duplicidad innecesaria en algunos procedimientos.*
- *Inseguridad en el manejo de la información.*
- *No existen un sistema de seguridad informática*
- *Desconocimiento de mecanismos modernos de manejo de información y sus beneficios.*
- *Archivo de leyes actualizado a manualmente.*

AMENAZAS

- *Dificultades para la reforma de la Ley 5/92 en cuanto a conformación de planta de personal.*
- *Escasez de recursos.*
- *Dificultad para la adopción de tecnologías modernas.*
- *Corte o suspensión de proyectos que exigen tiempos superiores a una legislatura, para su ejecución.*



Cámara de Representantes

DOFA PARA EL AREA ADMINISTRATIVA

DEBILIDADES:

- *Sistematización incompleta de la parte administrativa.*
- *No existe seguridad informática*
- *Ausencia de un sistema para trabajar en red con las otras dependencias.*
- *Atraso tecnológico, en software y falta de equipos de Cómputo.*
- *Inoperancia de los sistemas de archivo.*
- *personal insuficiente para las necesidades actuales.*
- *Falta de capacitación específica.*
- *Falta de equipos de comunicación adecuados,*
- *Carencia de un sistema de atención al público.*
- *Carencia de ayudas visuales y escritas de información general*
- *Pésima imagen externa de la Corporación*
- *Interferencia de la esfera política en el manejo administrativo de la institución*
- *Estructura organizacional inadecuada*
- *Falta de procesos y procedimientos confiables*
- *Ausencia de políticas “dinámicas” de Gerencia de Recursos Humanos (o Gerencia del Talento Humano)*
- *Falta de Recursos para trabajar (suministros, consumibles)*
- *Poco compromiso y sentido de pertenencia del Personal de planta*
- *Información poco confiable y desactualizada*
- *Sobrecarga de trabajo para responder a los pedidos de los organismos de control*
- *Baja motivación hacia el desempeño y el cambio, y escepticismo de una parte de los actores en cuanto a las reales posibilidades de mejoramiento*
- *Excesivos trámites para el diligenciamiento de cuentas.*
- *Falta de eficiencia y unificación de criterios en los procesos internos.*
- *Diversidad de informes sin técnicas y sin utilidad para la Corporación.*
- *Fácil acceso a información confidencial.*

FORTALEZAS:

- *Mejoramiento en algunos procesos*
- *Gestión austera, buscando ahorros múltiples*
- *Reducción de la influencia política en las decisiones administrativas*
- *Calidad humana y responsabilidad de los funcionarios.*
- *Importancia de la Corporación en el nivel central y el país.*
- *Trayectoria del proceso legislativo.*



Cámara de Representantes

- *Buenas relaciones con las entidades de control.*
- *Riguroso cumplimiento de los términos legales.*

OPORTUNIDADES:

- *Implementación del Sistema Integrado de Información Financiera. SIIF.*
- *Aplicación del Sistema Nacional de Evaluación de Resultados.*
- *Valoración y levantamiento de inventarios.*
- *Adopción de leyes de amplio contenido social.*
- *Perfeccionamiento del control político.*
- *Establecimiento de horarios de atención al público.*
- *Apertura de una ventanilla al público en pagaduría y personal.*
- *Reubicar oficinas de acuerdo a su relación.*
- *Capacitación de personal en sistemas y archivo.*
- *Capacitación del personal en técnicas de comunicación y relaciones públicas.*
- *Límites para la expedición de certificaciones.*

AMENAZAS:

- *Situación de orden público.*
- *Déficit Fiscal de la Nación.*
- *Abstencionismo electoral.*

SUGERENCIAS PRIORITARIAS PARA MEJORAR EL SERVICIO

- **La plataforma tecnológica:** como usuario la no sistematización actual de muchas informaciones ocasiona demoras, imprecisiones, etc. Como proveedor, la sub-utilización de la plataforma tecnológica, la falta de aplicativos que permitan prestar de manera eficiente un buen servicio. Por eso, múltiples sugerencias apuntan a modernizar todos los aspectos tecnológicos. Se necesita implementar la intranet que permita tener servicios e informaciones disponibles en tiempo real, para cubrir todos los temas legislativos, y la labor de las comisiones en general. Cada representante debería poder acceder a toda la información de los proyectos, los debates, y la programación de todas las actividades de la Cámara. Así mismo, muchos trámites (pedidos de suministros, certificaciones, etc.) deberían hacerse electrónicamente, para ahorrar tiempo, materiales, uso de fotocopadoras, etc.
- **Los recursos físicos,** los puestos y las condiciones de trabajo no son óptimas, los insumos no son suficientes. En pocas palabras toca trabajar “con las uñas”, y prestar y recibir servicios a veces regulares o malos, por falta de recursos. Y son numerosas las sugerencias pidiendo todo tipo de suministros y bienes.



Cámara de Representantes

- **Los recursos humanos:** se sugieren múltiples cambios, apuntando a aprovechar mejor sus capacidades, ofrecer más oportunidades de desarrollo de competencias (en particular múltiples pedidos de capacitación, rotación, etc.), y generar una política de incentivos. La falta de Personal en ciertas áreas. El cambio de Mesa Directiva cada año, aunque fundamentado en una buena intención, conduce a la imposibilidad de implementar políticas de largo plazo. Aún más si se toma en cuenta que con el cambio de mesa, cambian también numerosos ejecutivos (jefes de divisiones).
- **La cultura organizacional,** incluyendo varios cambios dirigidos a generar mayor compromiso con la corporación: desarrollar un mejor clima organizacional con mayor calidad humana, despolitizar las áreas administrativas y acabar con el favoritismo, desarrollar trabajo en equipo y compañerismo, y autonomía en las decisiones.

Reproducimos a continuación la totalidad de las propuestas y sugerencias expresadas por entrevistados en relación con el diagnóstico de la Corporación.

La conclusión central es que se ha dado un estancamiento con relación a la operacionalización de las recomendaciones y necesidades detectadas por anteriores estudios y diagnósticos hechos, desde la implementación de la nueva Constitución Política de 1991. Siendo críticos hasta el día de hoy cuatro (4) factores fundamentales:

- ✓ Tecnología.
- ✓ Estructura física
- ✓ Recursos Humanos.
- ✓ Cultura.

Las áreas administrativas de la Cámara tienen 4 “misiones” o propósitos claros:

- Proveer el apoyo logístico y el soporte técnico a las áreas legislativas
- Facilitar “camino de propuestas”, es decir actuar como canalizador y facilitador de ideas y propuestas, provenientes de adentro y de afuera de la institución
- Facilitar la integración regional de la Cámara, a través de los múltiples contactos que las áreas administrativas mantienen con los funcionarios de las UTL laborando en cada departamento, con las entidades del Estado y numerosos actores (Gremios, Prensa, etc.) nacional y localmente.
- “Sacar adelante la Corporación y cambiar así la imagen de la Cámara, siendo modelo de eficiencia, de buena gestión del dinero público, y de administración del cambio.



Cámara de Representantes

PLATAFORMA ESTRATEGICA

MISION

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.

VISION

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.

OBJETIVOS CORPORATIVOS

OBJETIVO GENERAL

Materializar en la Cámara de Representantes procesos de gestión, apoyados en la tecnología, de tal manera que se facilite la ejecución de las funciones legales y constitucionales, sobre la luz de los principios de racionalidad, economía, eficacia, eficiencia, celeridad, moralidad, imparcialidad, justicia y equidad.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1) Modernizar, mantener y adecuar la infraestructura física y tecnológica de la Cámara de Representantes

Llevar a cabo, en el año 2009, un proceso de modernización, adecuación y mantenimiento de la infraestructura física y tecnológica de la Corporación, desde la perspectiva de la prioridad en los procesos en trámite para continuar con aquellos que demanden inmediatas inversiones y que contribuyan con un mayor impacto al mejoramiento de la gestión legislativa.

2) Fortalecer el Sistema de Control Interno

El Sistema de Control Interno es el instrumento orientado al cumplimiento de las políticas y objetivos institucionales, mediante el establecimiento de métodos y mecanismos de prevención, ejecución, evaluación y mejoramiento continuo, inherentes a la función administrativa, en cumplimiento de los fines de la Corporación. La implementación del modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, en la Cámara de Representantes supone un cambio organizacional, una adaptación de la entidad a la estrategia, que profundiza en los conceptos de autocontrol, autogestión y autorregulación y contar con sistemas y mecanismos más efectivos e integrales de control.

3) Implementar el Sistema de Gestión de Calidad NTC GP 1000:2004

Este objetivo concentra las estrategias de mejoramiento continuo, para enfrentar los retos que le implica a la Corporación mejorar la calidad operativa y obtener un reconocimiento tanto de sus funcionarios como de la



Cámara de Representantes

sociedad, realizar mejores productos, prestar mejores servicios, ser más eficientes, reducir costos, obtener satisfacción de los clientes, mejorar la comunicación y el ambiente laboral en la Corporación. Las organizaciones públicas ven en la calidad un reto para prestar mejores servicios a la ciudadanía. La calidad es, sin duda, una forma de generar las “utilidades sociales” que se esperan del Estado. La calidad ayuda a las organizaciones públicas a reducir costos, a mejorar indicadores, como cumplimiento o cobertura y en general, a cumplir mejor los objetivos Corporativos.

4) Capacitar al Talento Humano

La capacitación estará orientada a la atención de los requerimientos institucionales, a satisfacer de manera oportuna las necesidades prioritarias, mediante un plan de capacitación integral buscando la calidad y excelencia académica. Por lo tanto es necesario promover la especialización, la relación técnica y profesional y la experiencia en los programas y procesos de capacitación atendiendo el nivel de intervención, el grado de responsabilidad y la competencia de los funcionarios; buscar convenios de cooperación nacional e internacional de instituciones oficiales y académicas, como el SENA, la ESAP, con el apoyo de Bienestar Social de la H. C. R, para la capacitación técnica, profesional y científica que permita desarrollar, articular, simplificar y modernizar los procesos inherentes al ejercicio de nuestras funciones de acuerdo con los estándares de calidad.

5) Implementar una Política Medioambiental

Según la Norma ISO 14001:2004, el primer paso será la elaboración de una política Medioambiental, por parte de la dirección de la Empresa. La política medioambiental es un documento público preparado por la dirección de la Entidad en el cual se describen sus compromisos respecto a su actuación medioambiental global. En este documento se basarán sus objetivos y metas medioambientales. La política medioambiental debe cumplir, como mínimo, los siguientes puntos:

- ✚ Debe ser apropiada a la naturaleza, tamaño e impactos medioambientales de sus actividades, productos o servicios.
- ✚ Incluirá un compromiso de mejora continua.
- ✚ Recogerá el compromiso de la organización a cumplir con la legislación aplicable y con otros requisitos a los que esté suscrita.
- ✚ Proporcionará el marco para establecer y revisar los objetivos y metas medioambientales.
- ✚ Esta política tiene que ser documentada y comunicada a todos los empleados de la Corporación.
- ✚ Deberá estar a disposición del público.

6) Implementar un Plan de medios: Hacia una cultura de la credibilidad

Reposicionar la imagen Corporativa de la Cámara de Representantes, en procura de establecer una cultura de credibilidad hacia nuestra Institución, a través de un proceso sostenido del Plan de Medios.

De la anterior reflexión, surge la necesidad de saber comunicar lo que queremos expresarle a la opinión pública, en tal sentido se sugiere planeación previa a los pronunciamientos, de lo contrario el efecto mediático podría no ser el más beneficioso para la Corporación.



Cámara de Representantes

OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, PROYECTOS Y METAS

1) Modernizar, mantener y adecuar la infraestructura física y tecnológica de la Cámara de Representantes

ESTRATEGIA	METAS Y ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE
<p>Modernizar, mantener y restaurar las instalaciones físicas de la Cámara para generar espacios seguros y confiables</p>	<p>*Tener Implementado el sistema de seguridad informática, con el software y hardware necesarios para la misma próximo 30 de mayo de 2009.</p>	<p>Sistema de seguridad informático implementado (SI / NO)</p>	<p>Mesa Directiva – Oficina de Planeación y sistemas – Dirección Administrativa</p>
<p>Modernizar informática y tecnológicamente, la Cámara de Representantes con el propósito de fortalecerla y facilitar las herramientas necesarias para el cumplimiento de las funciones.</p>	<p>*Dotar a la entidad de los PC necesarios por reposición y faltantes el próximo 30 de Diciembre de 2009.</p>	<p>Numero de computadores dotados / computadores faltantes x 100 %</p>	<p>Mesa Directiva – Oficina de Planeación y sistemas - Dirección Administrativa</p>
	<p>*Implementar la Intranet con servicios de gestión e informaciones sobre las actividades legislativas (y fiscalizadoras) de la Cámara. El Internet de servicios abiertos hacia el público, incluyendo información completa en línea de las actividades legislativas de la Cámara: (información de gestión de las áreas y contar con bases de datos) a el 30 de agosto.</p>	<p>Porcentaje de implementación del sistema de intranet.</p>	<p>Mesa Directiva – Oficina de Planeación y sistemas - Dirección Administrativa</p>
	<p>*Ejecutar el Plan de Acción de la Rama Legislativa como parte del Programa de agenda de conectividad en un 100% a diciembre de 2010</p>	<p>Porcentaje de ejecución del plan de acción de la agenda de conectividad.</p>	<p>Mesa Directiva – Oficina de Planeación y sistemas</p>
	<p>*Adecuar las unidades sanitarias y las redes hidráulicas mediante el cambio de elementos defectuosos, suministro de elementos faltantes y reemplazo de la tubería galvanizada por tubería PVC que se encuentran ubicados en el Edificio Nuevo del Congreso para el próximo 20 de julio de 2009</p>	<p>Porcentaje de intervención de unidades sanitarias y redes hidráulicas.</p>	<p>Mesa Directiva – División de Servicios</p>



Cámara de Representantes

ESTRATEGIA	METAS Y ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE
<p><i>Continuar ejecutando el Plan de acción de la Rama Legislativa para la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea, que apoya el Programa Agenda de Conectividad</i></p>	<p><i>* Modernizar y adecuar las 4 comisiones Primera, Segunda, Quinta Y Sexta, de la Cámara de Representantes, tener dotadas la comisión Cuarta para octubre de 2009, y lo propio de la comisión de ética y ordenamiento territorial para diciembre 2010</i></p>	<p><i>Porcentaje de modernización y adecuación de las comisiones.</i></p>	<p><i>Mesa Directiva – División de Servicios</i></p>
	<p><i>* Modernizar el sistema de dos ascensores mediante la sustitución de equipos tecnológicos tradicionales permitiendo mayor capacidad transportadora, mayor avance tecnológico y un manejo óptimo del tráfico del edificio. Ubicados en el del Edificio Nuevo del Congreso</i></p>	<p><i>Porcentaje de avance en modernización de ascensores.</i></p>	<p><i>Mesa Directiva – División de Servicios</i></p>
	<p><i>* Adquirir Sillas ergonómicas que permitan comodidad y bienestar a igual número de funcionarios.</i></p>	<p><i>Sillas adquiridas / sillas requeridas x 100%</i></p>	<p><i>Mesa Directiva – Dirección Administrativa - Sección de Bienestar Social</i></p>
	<p><i>* Dar el servicio de soporte técnico mantenimiento preventivo y correctivo de computadores de la Corporación.</i></p>	<p><i>Requerimientos atendidos / Solicitados X 100%</i></p>	<p><i>Mesa Directiva – Oficina de Planeación y sistemas</i></p>



Cámara de Representantes

2) Fortalecer el Sistema de Control interno

ESTRATEGIA	METAS Y ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE
<p>Implementación del modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, en la Cámara de Representantes supone un cambio organizacional, una adaptación de la entidad a la estrategia, que profundiza en los conceptos de autocontrol, autogestión y autorregulación y contar con sistemas y mecanismos más efectivos e integrales de control.</p> <p>Se requiere de una administración eficiente, eficaz y transparente de los mismos, para garantizar que los diferentes procesos misionales y de apoyo se desarrollen adecuadamente, tengan la continuidad y mejora requerida y la importancia que les corresponde. Por lo tanto el recurso informático y su desarrollo deben apuntar a este mismo fin, pues la agilidad que imprimen a los procedimientos redundan en la oportunidad de entrega de productos.</p> <p>Es muy importante que se fortalezcan dentro de la Corporación los principios y valores corporativos, para mantener un activo compromiso y se puntualice el comportamiento laboral de los servidores públicos de la Cámara de Representantes en el cumplimiento de sus funciones dentro y fuera del entorno corporativo. Para lo tanto con el apoyo de profesionales especializados se realizarán reuniones de sensibilización y socialización con todos los funcionarios en cada una de las Dependencias de la Entidad.</p>	<p>Aplicación del Sistema MECI en un 100% para la entidad.</p> <p>Realizar Jornadas de Socialización y Sensibilización</p> <p>Ejecutar talleres de Auto evaluación y Autocontrol</p> <p>Elaborar y ejecutar el Plan de cumplimiento de las acciones correctivas aplicadas al Plan de Mejoramiento.</p> <p>Revisión periódica de los Procesos</p> <p>Diseñar un Plan de Auditorias</p> <p>Aplicar el MECI CALIDAD, en las actividades de (Capacitación, publicidad, programación, folletos, actividades lúdicas, etc.)</p> <p>* Auditorias Internas Especiales que obedecen a un proceso de planeación previamente establecido, dirigidas a las diferentes dependencias de La Administración de La Cámara, las cuales una vez realizadas se da a conocer a través de informes a La Mesa Directiva de De La Cámara y al jefe o director de la dependencia auditada con el fin de que se tenga en cuenta las observaciones a realizar.</p>	<p>Porcentaje de aplicación del sistema MECI.</p> <p>Número de Jornadas realizadas / número de jornadas programas X 100%</p> <p>Número de talleres realizados / Talleres programados X 100%</p> <p>Porcentaje de avance en la ejecución del plan.</p> <p>Procesos revisor / Total procesos x 100%</p> <p>Plan de auditorias diseñado (SI / NO)</p> <p>Actividades de socialización ejecutadas / Actividades programadas X 100%</p> <p>Auditorias realizadas / Auditorias programadas X 100%</p>	<p>Mesa Directiva – Oficina Coordinadora de Control Interno- Dirección Administrativa</p> <p>Mesa Directiva – Oficina Coordinadora de Control Interno - Dirección Administrativa</p> <p>Mesa Directiva – Oficina Coordinadora de Control Interno - Dirección Administrativa</p> <p>Mesa Directiva – Oficina Coordinadora de Control Interno - Dirección Administrativa</p>



Cámara de Representantes

3) Implementar el Sistema de Gestión de Calidad NTC GP 1000:2004

ESTRATEGIA	METAS Y ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE
<p>Este objetivo concentra las estrategias de mejoramiento continuo, para enfrentar los retos que le implica a la Corporación mejorar la calidad operativa y obtener un reconocimiento tanto de sus funcionarios como de la sociedad, realizar mejores productos, prestar mejores servicios, ser más eficientes, reducir costos, obtener satisfacción de los clientes, mejorar la comunicación y el ambiente laboral en la Corporación. Las organizaciones públicas ven en la calidad un reto para prestar mejores servicios a la ciudadanía. La calidad es, sin duda, una forma de generar las "utilidades sociales" que se esperan del Estado.</p> <p>Revisar y actualizar el Manual de Procesos y Procedimientos de todas las dependencias de la Corporación, con el apoyo de las Oficinas de Planeación y Sistemas y Control Interno, con el fin de ser aplicado por todos los funcionarios en sus respectivas funciones.</p> <p>Según la ley 594 de 2000 es obligatorio la conformación de los Archivos públicos. Por lo tanto la Corporación está obligada a la creación, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.</p>	<p>Organizar y digitalizar los fondos (archivos) documentales acumulados para junio de 2009 , e implementación del Sistemas de Correspondencia (contiene entre otros Entregar el Archivo Legislativo-Administrativo Organizado y digitalizado Ajuste y aplicación de las tablas de Retención, Diseño e implementación de un Plan de Gestión Documental para junio de 2009)</p> <p>Actualización de los manuales de procesos y procedimientos, con acompañamiento personalizado por parte de esta oficina a Diciembre de 2009 (este trabajo debe realizarse de manera permanente).</p> <p>Organización y Digitalización e indexación del archivo legislativo (gacetas proyectos de ley, sistematización etc,) para diciembre de 2010</p>	<p>Porcentaje de Fondos Organizados y digitalizados</p> <p>Porcentaje de avance en la implementación del sistema de correspondencia.</p> <p>Tablas de retención aplicadas / total archivos X 100%</p> <p>Manuales de procesos actualizados / Número total de manuales X 100%</p> <p>Porcentaje del archivo legislativo organizado y digitalizado.</p>	<p>Mesa Directiva – Dirección Administrativa – Div. Financiera y Presupuesto – Div de Personal - Of Planeación y Sistemas-</p> <p>Mesa Directiva – Oficina de Planeación y Sistemas y cada dependencia.</p> <p>Mesa Directiva – Dirección Administrativa – Div. Financiera y Presupuesto – Div de Personal - Of Planeación y Sistemas-</p>



Cámara de Representantes

4) Capacitar al Talento Humano

ESTRATEGIA	METAS Y ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE
<p>Mediante un plan de capacitación integral buscando la calidad y excelencia académica. Por lo tanto es necesario promover la especialización, la relación técnica y profesional y la experiencia en los programas y procesos de capacitación atendiendo el nivel de intervención, el grado de responsabilidad y la competencia de los funcionarios; buscar convenios de cooperación nacional e internacional de instituciones oficiales y académicas, como el SENA, la ESAP, con el apoyo de Bienestar Social de la H. C. R, para la capacitación técnica, profesional y científica que permita desarrollar, articular, simplificar y modernizar los procesos inherentes al ejercicio de nuestras funciones de acuerdo con los estándares de calidad.</p> <p>Las actividades para su logro están relacionadas con el fortalecimiento del sistema de competencia, el programa de estímulos e incentivos, la evaluación del desempeño, el bienestar social integral, el clima y cultura organizacional, y el adecuar los procesos de gestión del talento humano a las nuevas tecnologías, producto del Programa de Modernización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Establecer la cultura y desarrollo organizacional de la entidad. * Medir el nivel de satisfacción del servidor público, mediante encuestas. * Modernizar, actualizar y mantener los sistemas de información que utiliza la División de personal, con el soporte de la Oficina de Planeación y Sistemas. * Desarrollar programas de formación, aprendizaje y mejoramiento continuo que propicien el desarrollo integral del talento humano, que promuevan el trabajo en equipo y empoderamiento de los funcionarios. * Incrementar en un 75% el clima organizacional de la entidad. * Capacitar el 50% de los funcionarios en labores propias del puesto de trabajo. * Suscribir convenios interinstitucionales con el SENA, ESAP, entre otros para la capacitación de los funcionarios, en asocio con la Sección de Bienestar Social. * Preparar y ejecutar programa de inducción y reintroducción a los funcionarios de la entidad. * Realizar y divulgar un manual de funciones con ayuda y apoyo el Departamento Administrativo de la Función Pública. * Actualizar el sistema de gestión de Salud Ocupacional. * Ejecutar programas de divulgación de las nuevas prácticas de salud ocupacional en coordinación con la ARP del ISS. 	<ul style="list-style-type: none"> Documento de cultura organizacional desarrollado (SI / NO) Aplicación de encuesta de satisfacción a usuarios del servicios (SI / NO) Porcentaje de mantenimiento y actualización de sistemas de información Programas de formación ejecutados / Programas de formación programados X 100% Número de personas capacitadas / Numero de funcionarios de planta X 100% Número de convenios suscritos Número de programas ejecutados / Número de programas planeados X 100% Sistema actualizado (SI / NO) Número de personas asistentes a eventos de socialización / Número de funcionarios X 100% 	<ul style="list-style-type: none"> Mesa Directiva – Dirección Administrativa- División de Personal División de Personal Mesa Directiva - División de Personal Mesa Directiva - División de Personal Sección de Bienestar Social Mesa Directiva - División de Personal Sección de Bienestar Social Mesa Directiva - División de Personal Sección de Bienestar Social Mesa Directiva - División de Personal Sección de Bienestar Social Mesa Directiva- Dir. Administrativa - División de Personal Sección de Bienestar Social



5) Implementar una Política Medioambiental

ESTRATEGIA	METAS Y ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE
<p><i>Elaboración de una política Medioambiental, mediante un documento, en el cual se basarán sus objetivos y metas medioambientales. La política medioambiental debe cumplir, como mínimo, los siguientes puntos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Debe ser apropiada a la naturaleza, tamaño e impactos medioambientales de sus actividades, productos o servicios.</i> - <i>Incluirá un compromiso de mejora continua.</i> - <i>Recogerá el compromiso de la organización a cumplir con la legislación aplicable y con otros requisitos a los que esté suscrita.</i> - <i>Proporcionará el marco para establecer y revisar los objetivos y metas medioambientales.</i> - <i>Esta política tiene que ser documentada y comunicada a todos los empleados de la Corporación.</i> - <i>Deberá estar a disposición del público.</i> 	<p><i>Establecer el comité de gestión ambiental para mayo de 2009</i></p> <p><i>Desarrollar acciones, programas y campañas educativas establecidas dentro del plan institucional de gestión ambiental para diciembre de 2009</i></p> <p><i>Velar por el cumplimiento de plan y Evaluar periódicamente el cumplimiento del mismo.</i></p>	<p><i>Comité de Gestión ambiental constituido (SI / NO)</i></p> <p><i>Funcionarios capacitados / número total de funcionarios X 100%</i></p> <p><i>Porcentaje de cumplimiento del plan de gestión ambiental</i></p>	<p><i>Mesa Directiva- Dir. Administrativa – Oficina de Planeación y Sistemas</i></p> <p><i>Mesa Directiva- Dir. Administrativa - División de Personal Sección de Bienestar Social, Oficina de Planeación y Sistemas</i></p> <p><i>Mesa Directiva- Dir. Administrativa – Control Interno.</i></p>



Cámara de Representantes

7) Implementar un Plan de medios: Hacia una cultura de la credibilidad

ESTRATEGIA	METAS Y ACCIONES	INDICADOR	RESPONSABLE
<p>Reposicionar la imagen Corporativa de la Cámara de Representantes, en procura de establecer una cultura de credibilidad hacia nuestra Institución, a través de un proceso sostenido del Plan de Medios.</p> <p>De la anterior reflexión, surge la necesidad de saber comunicar lo que queremos expresarle a la opinión pública, en tal sentido se sugiere planeación previa a los pronunciamientos, de lo contrario el efecto mediático podría no ser el más beneficioso para la Corporación.</p>	<p>Qué la página web de la Corporación se convierta en el gran soporte de toda la estrategia de comunicación. Ofrecer servicios generales, como fotografías, audios, videos, transmisión en vivo y en directo de los debates de comisiones y plenaria vía internet, establecer chat, foros y encuestas en línea y sobre todo, establecer un gran contenido.</p> <p>La página web será el más importante canal de comunicación con Colombia y el mundo.</p> <p>Los 4 programas de televisión: Que la Mesa Directiva y la Oficina de Prensa, retomen el “monopolio” de los 4 programas de televisión</p> <p>Informativo de la Cámara (Media hora – semanal)</p> <p>La Cámara y sus regiones (una hora – semanal)</p> <p>La Cámara Responde (media hora – semanal)</p> <p>Los temas de La Cámara (una hora – semanal)</p> <p>Ofrecer a todos los canales regionales un servicio gratuito de los hechos más relevantes que sucedan en comisiones y plenarias, mediante envío vía satélite. Se sugiere buscar un acuerdo Con RTVC que permita aplicar esta estrategia.</p> <p>Establecer una sección o cambiar el formato de uno de los programas existentes, por uno que se denominaría: “La Cámara en su casa”. El propósito es brindarle a la comunidad en todo el país la posibilidad de opinar o sugerir iniciativas que La Cámara de Representantes pueda desarrollar a través de proyectos de ley o debates, de esta manera La Corporación se acerca más al ciudadano e intenta darle solución a su problemática</p> <p>Ampliar la posibilidad de programas en vivo y en directo, como actualmente ocurre con los “Temas de La Cámara, que permite la participación vía telefónica de La Cámara”, que permite la participación vía telefónica de los colombianos en cualquier parte del país</p> <p>Que la operación del Canal del Congreso corresponda a dos años para cada Corporación.</p> <p>La experiencia actual no ha sido la mejor en procura de posicionar el Canal</p> <p>Buscar a través de La Comisión Nacional de Televisión, que se le otorgue una frecuencia única al Canal, que permita una mayor socialización del mismo</p>	<p>Número de accesos a la página WEB</p> <p>Número de servicios implementados en la página WEB</p> <p>Número de programas de televisión emitidos</p> <p>Número de servicios ofrecidos a los canales regionales.</p> <p>Nuevo formato en funcionamiento (SI / NO)</p>	<p>Mesa Directiva – Oficina de Información y Prensa - Oficina de Planeación y Sistemas</p> <p>Mesa Directiva – Oficina de Información y Prensa</p> <p>Mesa Directiva – Oficina de Información y Prensa</p> <p>Mesa Directiva – Oficina de Información y Prensa</p>

REPUBLICA DE COLOMBIA



Cámara de Representantes