CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
CÁMARA DE REPRESENTANTES

PLAN DE ACCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO 2012 - 2014
CÁMARA DE REPRESENTANTES CONGRESO DE LA REPUBLICA

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: **Modernizar la estructura organizacional, a través de la reforma de la ley 5ta de 1992 y demás normas complementarias**
ELABORO Y APROBÓ: **DIANA ROJAS BRIÑEZ**

ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	jul-12	ago-12	sep-12	oct-12	nov-12	dic-12	ene-13	feb-13	mar-13	abr-13	may-13	jun-13	jul-13	ago-13	sep-13	oct-13	nov-13	dic-13	ene-14	feb-14	mar-14	abr-14	may-14	jun-14	jul-14	NOMBRE INDICADOR o FORMULA INDICADOR	META	RECURSOS	BRECHA	OBSERVACIÓN
Realizar Estudio Técnico (Reseña Histórica - Marco Legal - Análisis Externo - Análisis Financiero - Análisis Interno - Evaluación de las Funciones, Perfiles y Cargas de Trabajo - Planta de Personal - Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, Manual de Procesos y Procedimientos).	Diagnostico Actual de la Entidad.	Todas las Dependencias de Cámara.	01/09/2012	30/09/2012																										(COD001). 1 Porcentaje de avance del diagnostico actual de la entidad .	Para el 30 de septiembre hacer entrega formal del diagnostico de la entidad.			
	Elaborar estudio de oportunidad y conveniencia	Oficina de Planeación División de Personal	01/10/2012	30/10/2012																										(COD 002) (Numero de actividades programadas para generación del estudio / numero de actividades planeadas para la generación de estudio)x 100	Para el 30 de septiembre establecer Documento formal de Estudio de oportunidad y Conveniencia			
	Diligenciar y ajustar formulación de Contrato y/o Convenio Interadministrativo.	Oficina de Planeación División de Personal	01/10/2012	30/10/2012																										(COD 003) Porcentaje de avance de documentó el cual formule el Contrato o convenio interadministrativo.	Para el 30 de septiembre Diligenciamiento Formular Contrato o convenio interadministrativo.			
Presentar propuesta de reforma a proyecto de ley 5ta y demás normas complementarias.	Elaborar pliegos y términos de referencia para contratación de estudio y/o Convenio Interadministrativo	División de Personal Oficina de Planeación División Jurídica	01/10/2012	30/11/2012																										(COD004) (Numero de actividades programadas para generación del documento/ numero de actividades planeadas)x 100	Para noviembre 30 establecer pliegos y términos de referencia para contratación de estudio y/o consultoría			
	Realizar proceso de contratación o Suscripción de Convenio.	Área Contratación División Jurídica	01/10/2012	30/12/2012																										(COD005) Porcentaje de avance de Contrato	Realizar proceso de contratación para el 31 de diciembre			
	Seguimiento y supervisión a contrato y/o Convenio.	Oficina de Planeación División de Personal	01/12/2012	30/05/2013																										(COD006) (Informes de avance según Documento de Plan de trabajo / Informes de avance planeados) X100	Realizar 6 Informes de avance según Documento de Plan de trabajo y cronograma de ejecución del contrato.			
Establecer plan de trabajo de implementación y financiamiento de nueva estructura organizacional 2012 – 2014.	Aprobación del estudio técnico por parte de la Alta Dirección	Dirección Administrativa Presidencia de Cámara	30/05/2013	30/06/2013																										(COD007) 2 Porcentaje de avance de documento que va adoptar el Estudio Técnico	Para Junio de 2013, contar con el Estudio Técnico Aprobado.			
	Presentación de propuesta reforma ley 5ta	Dirección Administrativa Presidencia de Cámara	01/05/2013	30/05/2013																										(COD008) Acta de entrega y recibo de entregables según alcance	Hacer presentación de propuesta reforma ley 5ta para mayo de 2013			

1 cumplimento de las etapas del diagnostico

2 Diseño de políticas y formulación de estudio técnico (50%) Establecimiento e implantación Estudio técnico (50%)

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
CÁMARA DE REPRESENTANTES

PLAN DE ACCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO 2012 - 2014
CÁMARA DE REPRESENTANTES CONGRESO DE LA REPUBLICA

OBJETIVO ESTRATÉGICO 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**

ELABORO Y APROBÓ: **DIANA ROJAS BRIÑEZ**

ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA INICIAL	FECHA TERMINACIÓN	jul-12	ago-12	sep-12	oct-12	nov-12	dic-12	ene-13	feb-13	mar-13	abr-13	may-13	jun-13	jul-13	ago-13	sep-13	oct-13	nov-13	dic-13	ene-14	feb-14	mar-14	abr-14	may-14	jun-14	jul-14	NOMBRE INDICADOR o FORMULA INDICADOR	META	RECURSOS	BRECHA	OBSERVACIÓN
Establecer un nuevo modelo de gestión del talento humano, promoviendo los principios y valores éticos de la Corporación.	Buscar, atraer y reclutar candidatos calificados con formación competitiva	Dirección Administrativa	01/09/2012	30/09/2012																										[1] (COD009) Porcentaje de avance en la ceración del documento que establezca políticas y condiciones de contratación	Para diciembre de 2012 generar documento que establezca políticas y condiciones de contratación			
	Procurar oportunidades de capacitación y desarrollo	División de Personal Dirección Administrativa Sección de Bienestar Social y Urgencias Médicas.	01/10/2012	28/02/2012																										(COD010)) Porcentaje de avance para la definición de plan Institucional	Establecer y definir oportunidades de capacitación y desarrollo para febrero 2013			
Rediseñar la política de capacitación acorde con las funciones de la Dirección y la labor legislativa.	Elaborar estudio de oportunidad y conveniencia	División de Personal	01/09/2012	30/09/2012																										(COD011) (Numero de actividades programadas para generación del estudio / numero de actividades planeadas para la generación de estudio)x 100	Para septiembre de 2012 Establecer Documento donde se establezcan condiciones de oportunidad y conveniencia		#¡VALOR!	
	Elaborar pliegos y términos de referencia para contratación de estudio y/o consultoría	División Jurídica División de Personal	01/10/2012	30/10/2012																										(COD012) Porcentaje de avance en la generación de Documento que suscriba pliegos y condiciones del contrato	Para octubre de 2012 Documento que suscriba pliegos y condiciones del contrato		#¡VALOR!	
	Realizar proceso de contratación	División Jurídica División de Personal Dirección Administrativa.	01/11/2012	30/12/2012																										(COD013) Porcentaje de avance en la celebración del contrato	Para marzo de 2013 celebrar contrato para el rediseño de la política capacitación acorde con las funciones de la dirección y la labor legislativa		#¡VALOR!	
	Seguimiento y supervisión a contrato de consultoría	División Jurídica División de Personal	01/01/2013	30/05/2013																										(COD014) (Informes de seguimiento y control entregados/ numero total de informes planeados)	Hacer documento formal donde de cuenta de los informes de seguimiento y control		#¡VALOR!	
	Entrega y recibo de entregables y productos contratados - Plan de capacitación y plan carrera	División de Personal	01/05/2013	30/05/2013																										(COD015) (Numero de documentos finales entregados / numero de documentos finales planeados) x 100	Para marzo de 2013 Entrega y recibo de entregables y productos contratados		#¡VALOR!	
Definir una política de remuneración para practicantes universitarios, tecnólogos y aprendices	Gestión y Aprobación de rubro presupuestal	División Financiera Dirección Administrativa.	30/09/2012	30/12/2012																										[2] (COD016) Porcentajede avance de documento formal que apruebe rubro presupuestal	Para diciembre de 2012 contar con el rubro presupuestal		#¡VALOR!	
	Conformación equipo de trabajo	Dirección Administrativa U. A.T.L División de Personal	30/01/2013	28/02/2013																										[3] (COD017) Porcentaje de avance de documento formal que adopta el equipo de trabajo	Para septiembre de 2012 Establecer Documento de conformación de equipo			
	Proyectar acto administrativo para la reglamentación de funcionamiento y remuneración de pasantes, practicantes y aprendices.	División de Personal	01/03/2013	28/03/2013																										(COD018) Acto administrativo	para mayo de 2013 hacer Presentación de propuesta remuneración a practicantes y aprendices			
Establecer incentivos que fortalezcan y motiven el talento humano.	Diagnostico y plan de mejoramiento del clima organizacional	División de Personal	01/09/2012	30/09/2012																										(COD019) (Numero de actividades programadas para generación del documento/ numero de actividades planeadas)x 100	Para diciembre de 2012 documento que establezca diagnostico de la entidad			
Establecer programas que impacten en el bienestar del funcionario.	Implantar políticas y lineamientos según proyecto nuevo clima organizacional 2012-2014	Dirección Administrativa	01/10/2012	30/10/2012																										(COD020) Porcentaje de avance de documento el cual implante los lineamiento s y políticas resultantes del proyecto	En el 2012 Implantar políticas y lineamientos según proyecto nuevo clima organizacional 2012-2014			
Establecer plan de trabajo de implementación del nuevo clima organizacional 2012 – 2014.	Formular programa de acceso a la educación formal a los funcionarios y generar auxilios educativos	División de Personal	01/11/2012	30/12/2012																										(COD021) (Numero de auxilios educativos / números de solicitantes)	para junio de 2013 formular programa de acceso a la educación formal a los funcionarios y generar auxilios educativos			
	Generar programas de inducción y re inducción a funcionarios y contratistas	División de Personal	01/10/2012	30/06/2014																										(COD022) (Campañas de sensibilización realizadas / campañas de sensibilización planeadas)x100	diseñar y realizar programas de sensibilización a los funcionarios de la HCR			

1 Diseño de políticas y condiciones de contratación (50%) Establecimiento e implantación de condiciones de contratación (50%)
2. Establecimiento propuesta formal 25% Estudio de propuesta 25% Respuesta formal de propuesta 25% Aprobación de del rubro presupuestal 25%
3. establecimiento de roles y responsabilidades 25% Definición de plan de trabajo 25% estudio y análisis de entregables 25% Documento formal 25%

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
CÁMARA DE REPRESENTANTES

PLAN DE ACCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO 2012 - 2014
CÁMARA DE REPRESENTANTES CONGRESO DE LA REPUBLICA

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3: **Implementar y ejecutar el plan institucional de gestión ambiental (piga)**

ELABORO Y APROBÓ: **MARÍA CLAUDIA GUALTEROS**

ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA INICIAL	FECHA TERMINACIÓN	jul-12	ago-12	sep-12	oct-12	nov-12	dic-12	ene-13	feb-13	mar-13	abr-13	may-13	jun-13	jul-13	ago-13	sep-13	oct-13	nov-13	dic-13	ene-14	feb-14	mar-14	abr-14	may-14	jun-14	jul-14	NOMBRE INDICADOR o FORMULA INDICADOR	META	RECURSOS	BRECHA	OBSERVACIÓN
Análisis de la situación ambiental institucional	Identificar cuales son los efectos e impactos negativos que se están generando al medio ambiente en la entidad.	JEFE/COORDINADOR COMITÉ AMBIENTAL	01/012013	30/06/2013																										(COD023) Porcentaje de avance en el Consolidado de Identificaciones de efectos e impactos	Identificar las percepciones que tiene todo el personal respecto a los problemas ambientales			* Falta de cooperación por parte de los funcionarios de la entidad. *La muestra no sea representativa (poca palpitación).
	Hacer una evaluación de los indicadores ambientales de los programas (agua, aire, energía, residuos).		01/01/2013	01/06/2013																										(COD024) Compilado de indicadores ambientales; ajustados a las necesidades de la cámara	Identificar el 100% de los impactos ambientales en la entidad			* Dificultad en la búsqueda de información.
Planificar políticas y acciones ambientales.	Formular alternativas que minimicen efectos e impactos identificados en interior de la actividad	JEFE/COORDINADOR COMITÉ AMBIENTAL	07/07/2010	01/12/2014																										(COD025) (Numero de actualizaciones realizadas / numero total de necesidades por ajustar) x100	Actualizar el 100% de los programas para ajustar las necesidades ambientales hasta el 2014			Los ajustes a los planes de acción de cada año de pendra de la implementación de cada programa
	Definir el consolidado de consumo de papel		01/10/2012	30/122012																										(COD026) (Levantamiento de información de consumo de papel / numero total de dependencias con posible levantamiento de información de consumo de papel) x 100	Con la ayuda de todas las oficinas definir la línea base de consumo papel de toda la HCR antes de diciembre de 2012			Falta de apoyo para obtención información
	Establecer buzón de sugerencias		01/08/2012	20/12/2014																										(COD027) (No mensajes recibidos / numero de mensajes atendidos) x 100	Atender el 100% de mensajes y darle procedencia a cada uno de ellos			* Resistencia al cambio.
Promover espacios de participación, educación y comunicación que permitan reflexionar sobre el compromiso de la entidad y sus servidores, generando una cultura de responsabilidad ambiental.	Realizar jornadas de capacitación y sensibilización a los funcionarios, UTL, contratistas de la Cámara de Representantes; vinculando a entidades del orden distrital y nacional.	JEFE/COORDINADOR COMITÉ AMBIENTAL	01/12/2010	01/12/2014																										(COD028) (No. De Jornadas Realizadas /No. De Jornadas Programadas) x100	Aumentar en 50 % las capacitaciones concientización medioambiental de la Cámara de representantes,			* Falta de Compromiso por parte de los funcionarios
Crear o reforzar prácticas de eco eficiencia y de manejo ambiental responsable, impulsar iniciativas tales como el cumplimiento de las normas de carácter ambiental, la gestión integral de residuos, el uso eficiente de agua y energía, que incluyen criterios tales como ahorro, eficiencia, eficacia y equidad.	Publicar Actualización de planes	JEFE/COORDINADOR COMITÉ AMBIENTAL	01/08/2014	30/12/2014																										(COD029) (No. De Publicaciones Realizadas / No. De Actualizaciones Programadas) x100	Publicar el 100% de publicaciones programadas			falta de recursos
Establecer plan de trabajo de implementación del PIGA 2012 – 2014.	Gestionar equipo técnico y operativo el cual desarrolle el plan de trabajo de implementación del PIGA 2012-2014	JEFE/COORDINADOR COMITÉ AMBIENTAL	01/08/2014	30/12/2013																										(COD0230) Porcentaje de avance en el diseño del plan de trabajo PIGA 2012-2014	Implementar plan de trabajo piga 2012-2014 antes de diciembre de 2013			Falta de apoyo tecnológico, financiero, humano
Asignar recursos para implementar planes y programas.	Elaboración del presupuesto y plan de compras.	JEFE/COORDINADOR COMITÉ AMBIENTAL	01/08/2014	30/12/2012																										(COD031) Porcentaje de avance en el estabelecimiento de documento de del presupuesto y plan de compras.	*Garantizar el 100% los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos, metas y programas ambientales			

PLAN DE ACCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO 2012 - 2014
CÁMARA DE REPRESENTANTES CONGRESO DE LA REPÚBLICA

OBJETIVO ESTRATÉGICO 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.**

ELABORO Y APROBÓ: **JUAN CARLOS FERNÁNDEZ SERNA**

ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA INICIAL	FECHA TERMINACIÓN	jul-12	ago-12	sep-12	oct-12	nov-12	dic-12	ene-13	feb-13	mar-13	abr-13	may-13	jun-13	jul-13	ago-13	sep-13	oct-13	nov-13	dic-13	ene-14	feb-14	mar-14	abr-14	may-14	jun-14	jul-14	NOMBRE INDICADOR O FORMULA INDICADOR	META	RECURSOS	BRECHA	OBSERVACIÓN
Adquirir módulos de aplicaciones (software) ERP que soporte los procesos y flujos financieros.	Operación y/o Puesta en marcha y su respectiva socialización.	JEFE DIVISIÓN DE SERVICIOS JEFE SUMINISTROS	01/09/2012	31/12/2013																										(COD032) Número de aplicaciones adoptadas / Total de aplicaciones requeridas)x100	Propender por un óptimo y oportuno manejo de la información.			Falta de soportes informáticos y atención en el manejo de la información.
Definir políticas para activos de menor cuantía.	Digitalización de la información e implementación de tarjetas control de elementos físicos.	JEFE DIVISIÓN DE SERVICIOS JEFE SUMINISTROS	01/06/2013	31/03/2014																										(COD033) (Total de elementos registrados/Total de elementos del inventario) x100	Control del 100 % de la información de inventarios físico, como elementos de gestión permanente.			Falta de información precisa y oportuna
		JEFE DIVISIÓN DE SERVICIOS JEFE SUMINISTROS																												(COD034) (Total de tarjetas creadas/Total de tarjetas a crear)x100				
Delimitar bienes inventariales (categorización de bienes).	Identificación y clasificación de bienes inventariales	JEFE DIVISIÓN DE SERVICIOS JEFE SUMINISTROS JEFE DE ALMACÉN	01/04/2013	31/006/2014																										(COD035) (Número de elementos categorizados/Total de elementos a categorizar)x100	Categorizar el 100% de los bienes			Manejo inadecuado de la información.
Levantar el inventario físico con ayudas tecnológicas (software inventario - scanner – código de barras).	Toma física de Inventarios	JEFE DIVISIÓNDE SERVICIOS JEFE SUMINISTROS JEFE DE ALMACÉN	02/07/2012	30/06/2013																										(COD036) (Número de ítems en tomas físicas adelantados / Total de ítems Corporativos)x100	Realizar la toma física de inventarios antes de junio de 2012			Desinformación de los inventarios reales de la Cámara de Representantes.
	Actualización manual de inventarios de la Sección de Suministros y procedimientos de la División de Servicios	JEFE DIVISIÓN DE SERVICIOS JEFE SUMINISTROS	02/07/2012	30/06/2012																										(COD037) (Volumen de inventarios actualizados / Total de bienes a inventariar)	Actualizar el manual de inventarios antes de junio de 2013			
	Ingresos y traslados	JEFE DIVISIÓN DE SERVICIOS JEFE SUMINISTROS JEFE DE ALMACÉN	02/07/2012	31/12/2014																										(COD038) (Ingresos y traslados realizados / ingresos y traslados planeados)	Dar tramite al total de Ingresos y traslados de la cámara de representantes			
	Recibo y entrega de elementos	JEFE DIVISIÓN DE SERVICIOS JEFE SUMINISTROS JEFE DE ALMACÉN	02/07/2012	31/12/2014																										(COD039) (numero de bienes recibidos / numero de bienes entregados)x100	recibir y entregar el 100% de elementos correspondientes			
	Procedimiento de baja de bienes	JEFE DIVISIÓN DE SERVICIOS JEFE SUMINISTROS	01/09/2012	30/12/2012																										(COD040) (Procedimientos ejecutados/ procedimientos planeados)x100	Realizar el total de baja bienes			Inexistencia de procedimientos para la baja de bienes.
Actualizar procedimiento de manejos administrativos y contables de los inventarios.	Depreciación y cruce con la sección de Contabilidad	JEFE DIVISIÓN DE SERVICIOS JEFE SUMINISTROS	01/01/2013	30/09/2014																										(COD041) (Depreciaciones de bienes efectuadas / Total de bienes a depreciar)x100	Hacer 100 % de depreciaciones ejecutadas y cruzadas contablemente.			Desactualización o inexistencia de procedimientos, lo cual conlleva a unos estados contables y financieros inapropiados.
Establecer plan de trabajo y control del proceso de consolidación de saldos 2012 – 2014.																																		

PLAN DE ACCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO 2012 - 2014
CÁMARA DE REPRESENTANTES CONGRESO DE LA REPUBLICA

OBJETIVO ESTRATÉGICO (5): Mejorar la oportunidad de respuesta logística a los requerimientos de la gestión legislativa y administrativa.
ELABORO Y APROBO: JUAN CARLOS FERNÁNDEZ SERNA

ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA INICIAL	FECHA TERMINACIÓN	jul-12	ago-12	sep-12	oct-12	nov-12	dic-12	ene-13	feb-13	mar-13	abr-13	may-13	jun-13	jul-13	ago-13	sep-13	oct-13	nov-13	dic-13	ene-14	feb-14	mar-14	abr-14	may-14	jun-14	jul-14	NOMBRE INDICADOR o FORMULA INDICADOR	META	RECURSOS	BRECHA	OBSERVACIÓN
Adelantar campañas de sensibilización en el uso adecuado de los recursos físicos de la Corporación.	Archivo y Correspondencia	JEFE DIVISIÓN DE SERVICIOS	01/10/2012	31/12/2014																										(COD042) Porcentaje en los logros alcanzados con respecto a los procesos adoptados de actualización en el manejo de la información	Contar con una gestión documental moderna y pertinente con la gestión propia y apropiada a los procesos del área y acorde a los estándares actuales.			Manejo documental inadecuado y con bajo nivel de la garantía en la consecución de la memoria institucional.
	Mensajería	JEFE DIVISIÓN DE SERVICIOS JEFE DE OFICINA DE SUMINISTROS	01/10/2012	31/12/2014																										(COD043) Niveles de satisfacción de calidad, oportunidad y modernidad en el manejo de la información. (encuesta al cliente interno y externo)	Contar con una gestión documental moderna y pertinente con la gestión propia y apropiada a los procesos del área y acorde a los estándares actuales.			
Garantizar el suministro de equipos, elementos, insumos y/o accesorios requeridos para el funcionamiento de la gestión legislativa y de la Dirección Administrativa.	Autocontrol con acciones de mejora/ Contraloría y Control Interno	JEFE DIVISIÓN DE SERVICIOS JEFE DE OFICINA DE SUMINISTROS	01/10/2012	31/12/2014																										(COD044) (Acciones desarrolladas / Acciones diseñadas) x100	Alcanzar los estándares de calidad en la gestión de la División.			Alto nivel de rotación de personal y limitadas herramientas de gestión.
Mantener de manera continua y permanente disponibilidad operativa y técnica del parque automotor, de acuerdo a la competencia y alcance de la Dirección Administrativa.	Adelantar campañas de sensibilización en el uso adecuado de los recursos físicos de la Corporación.	JEFE DIVISIÓN DE SERVICIOS JEFE DE OFICINA DE SUMINISTROS	01/07/2012	31/12/2014																										(COD045) (Representantes con vehículos / total de representantes)x100	Contar con un parque automotor capaz de cubrir las necesidades y numero de Representantes			Bajo nivel de compromiso en la responsabilidad del uso de los recursos públicos.
Establecer plan de trabajo de suministro y dotación logística 2012 – 2014.	Procesos precontractuales	JEFE DIVISIÓN DE SERVICIOS	01/07/2012	31/12/2014																										(COD046) Niveles de satisfacción del cliente interno frente al suministro y entrega de los insumos y servicios para la gestión de cada una de sus áreas.	Procesos de contratación, trasparentes, racionales, oportunos, de calidad y pertinentes.		#¡VALOR!	Falta de información precisa y pertinente como elemento base en los procesos de contratación.
	Plan de compras	JEFE DIVISIÓN DE SERVICIOS	01/10/2012	31/12/2014																										(COD047) (compras realizadas / numero de compras planeadas)x100	Establecer plan de compras 2012-2014		#¡VALOR!	
Contar con una entrega permanente, real y oportuna	Servicios de Aseo y Cafetería	JEFE DIVISIÓN DE SERVICIOS	01/09/2012	31/12/2014																										(COD048) Índices de satisfacción del servicio de aseo (encuesta anual)	Prestación de los servicios oportunos y de calidad			
Mantener de manera continua y permanente disponibilidad operativa y técnica del parque automotor, de acuerdo a la competencia y alcance de la Dirección Administrativa.	Recibo y Entrega	JEFE DIVISIÓN DE SERVICIOS	01/07/2012	31/12/2014																										(COD049) Vehículos atendidos en todos sus ordenes / Total Parque automotor en servicio	Hacer entrega y recibo del 1005 del parque automotor de la corporación			Insatisfacción en las entregas de elementos.
	Mantenimiento	JEFE DIVISIÓN DE SERVICIOS	01/07/2012	31/12/2014																										(COD050) (Numero de vehículos en operación / numero de vehículos del parque automotor)x 100	Hacer mantenimiento constante del 100% del parque automotor			Seguimientos inadecuados y no pertinentes a las necesidades requeridas por el parque automotor.
	Llantas	JEFE DIVISIÓN DE SERVICIOS JEFE SUMINISTROS JEFE DE ALMACÉN	01/07/2012	31/12/2014																										(COD051) (numero total de llantas entregadas/numero total de llantas solicitadas/)x100	Cumplir con el 100% de cambio de llantas planeadas			
	Efectuar plan y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo adecuado del parque automotor y demás equipos de la Corporación.	JEFE DIVISIÓN DE SERVICIOS	01/07/2012	31/12/2014																										(COD052) (Numero de actividades realizadas/numero de actividades programadas)x100	Para julio de 2012 cumplir con la totalidad del plan y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo adecuado del parque automotor y demás equipos de la Corporación.			
	Revisión Tecnicomecánica y de Gases	JEFE DIVISIÓN DE SERVICIOS	01/07/2012	31/12/2014																										(COD053) (Numero total de vehículos con Revisión Tecnicomecánica y de Gases/ numero de total de vehículos con Revisión Tecnicomecánica y de Gases programados)x100	contar con la revisión tecnicomenica y gases del 80% del parque automotor			
	Multas y comparendos	JEFE DIVISIÓN DE SERVICIOS	01/07/2012	31/12/2014																										(COD054) (Total casos atendidos y solucionados / Total de casos)x100	Contar con el 80% del Parque automotor libre de comparendos y multas.			
Interacción permanente con los actores	Impuestos	JEFE DIVISIÓN DE SERVICIOS	01/07/2012	31/12/2014																										(COD055) Total impuestos cancelados por periodo / Total impuestos del periodo liquidados	Puesta al día en compromisos de impuestos y libres de multas o sobre costos.			Las permanentes sanciones en las cuales se ven vinculados los vehículos.
Revisión y tramite oportuno del pago	Acueducto y Alcantarillado	JEFE DIVISIÓN DE SERVICIOS	01/07/2012	31/12/2014																										(COD056) Comparativos de incrementos periódicos	Cancelación oportuna y plan de racionalización de los servicios.			Cancelación de impuestos oportunos
	Aseo	JEFE DIVISIÓN DE SERVICIOS	01/07/2012	31/12/2014																										(COD057) Comparativos de incrementos periódicos				Cancelación de servicios oportunos.
	Energía Eléctrica	JEFE DIVISIÓN DE SERVICIOS	01/07/2012	31/12/2014																										(COD058) Comparativos de incrementos periódicos				
Preservación de los amparos y coberturas	Administración y Seguros	JEFE DIVISIÓN DE SERVICIOS	01/07/2012	31/12/2014																										(COD059) (Total de seguros y amparos vigentes / Total de seguros y amparos requeridos)x100	Puesta al día en compromisos de administración y seguros			Cancelación de seguros oportunos.

PLAN DE ACCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO 2012 - 2014
CÁMARA DE REPRESENTANTES CONGRESO DE LA REPUBLICA

OBJETIVO ESTRATÉGICO (6): **Modernizar, dotar y restaurar la infraestructura física**

ELABORO Y APROBÓ: **JUAN CARLOS FERNÁNDEZ SERNA**

ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA INICIAL	FECHA TERMINACIÓN	jul-12	ago-12	sep-12	oct-12	nov-12	dic-12	ene-13	feb-13	mar-13	abr-13	may-13	jun-13	jul-13	ago-13	sep-13	oct-13	nov-13	dic-13	ene-14	feb-14	mar-14	abr-14	may-14	jun-14	jul-14	NOMBRE INDICADOR o FORMULA INDICADOR	META	RECURSOS	BRECHA	OBSERVACIÓN
. Garantizar los proyectos y contratos de mantenimiento y restauración de la infraestructura física de los muebles e inmuebles.	Mantenimiento General Locativo	JEFE DIVISIÓN DE SERVICIOS	01/07/2012	31/12/2014																										(COD060) Actividades ejecutadas del Plan de Mantenimiento / Actividades programadas en el Plan de Mantenimiento	Bienes Muebles e Inmuebles en las condiciones óptimas de funcionabilidad y operatividad			Bajos niveles de atención y oportunidad en los procesos de mantenimiento Preventivo y Correctivo.
	Preservación, Conservación y Restauración	JEFE DIVISIÓN DE SERVICIOS	01/10/2012	31/12/2014																										(COD061) Intervenciones ejecutadas / Total de Intervenciones programadas	Conservación plena del Capitolio Nacional como Bien de Patrimonio Cultural			Franco deterioro del Inmoble por el desgate propio en el uso de las instalaciones y fruto de aspectos ambientales
.Diseñar y ejecutar un plan de mejoramiento de la planta física y de apoyo logístico que facilite y agilice la gestión institucional.	Infraestructura Eléctrica	JEFE DIVISIÓN DE SERVICIOS	01/10/2012	31/12/2014																										(COD062) (Áreas intervenida/ áreas totales a intervenir) x100	Llevar cabo el 100% de las áreas de intervención de Infraestructura Eléctrica			Obsolescencia de sus instalaciones y sin condiciones óptimas de funcionabilidad.
	Infraestructura Hidrosanitaria	JEFE DIVISIÓN DE SERVICIOS	01/10/2012	31/12/2014																										(COD063) (Unidades sanitarias intervenidas/unidades totales a intervenir) x100	Levar a cabo con calidad, eficiencia, eficacia el 100% de las áreas de intervención de Infraestructura Hidrosanitaria			
	Estudio de Vulnerabilidad Sísmica y reforzamiento estructural	JEFE DIVISIÓN DE SERVICIOS	01/10/2012	31/12/2014																										(COD064) (Porcentaje de estudio ejecutado / total estudios contratados) x 100	Levar a cabo con calidad, eficiencia, eficacia el 100% de los estudios elaborados e intervenciones a reforzar		#¡VALOR!	
		JEFE DIVISIÓN DE SERVICIOS	01/10/2012	31/12/2014																										(COD065) (area intervenida reforzada / area total a reforzar) x 100				
	Mantenimiento Aire acondicionado	JEFE DIVISIÓN DE SERVICIOS	01/10/2012	31/12/2014																										(COD066) (Equipos ntervenidos / total de equipos intervenir) x100	Levar a cabo con calidad, eficiencia, eficacia el 100% Mantenimiento Aire acondicionado		#¡VALOR!	
	Mantenimiento de Ascensores	JEFE DIVISIÓN DE SERVICIOS	01/10/2012	31/12/2014																										(COD067) (Asensores intervenidos/ numero total de asensores a intervenir)x100	Levar a cabo con calidad, eficiencia, eficacia el 100% del (Mantenimiento de Ascensores			
. Gestionar proyecto de construcción de nueva sede administrativa	Estudios técnicos preliminares, diseños, licencias respectivas y desarrollo del proyecto	JEFE DIVISIÓN DE SERVICIOS	01/10/2012	31/12/2014																										(COD068) Porcentaje de avance ejecución de estudios preliminares.	Contar con una sede administrativa cumpliendo en los órdenes de funcionabilidad y modernidad.			
Establecer plan de trabajo de suministro y dotación logística 2012 - 2014.	Plan de trabajo de suministros	JEFE DIVISIÓN DE SERVICIOS JEFE OFICINA DE SUMINISTROS	02/09/2012	01/01/2012																										(COD069) Porcentajje de avance del plan	Establecer plan de trabajo de Suministros			
Establecer plan de trabajo de mantenimiento 2012 - 2014.	plan de trabajo de mantenimiento 2012 - 2014.	JEFE DIVISIÓN DE SERVICIOS	03/10/2012	31/12/2012																										(COD070) porcentaje de avace plan de trabajo	Establecer plan de trabajo de mantenimiento 2012 - 2014 antes del 31 de diciembre de 2012			

PLAN DE ACCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO 2012 - 2014
CÁMARA DE REPRESENTANTES CONGRESO DE LA REPUBLICA

OBJETIVO ESTRATÉGICO (7): **Diseñar e implementar canales de comunicación organizacional.**
ELABORO Y APROBÓ: **ROBINSON CASTILLO CHARRY**

ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA INICIAL	FECHA TERMINACIÓN	jul-12	ago-12	sep-12	oct-12	nov-12	dic-12	ene-13	feb-13	mar-13	abr-13	may-13	jun-13	jul-13	ago-13	sep-13	oct-13	nov-13	dic-13	ene-14	feb-14	mar-14	abr-14	may-14	jun-14	jul-14	NOMBRE INDICADOR o FORMULA INDICADOR	META	RECURSOS	BRECHA	OBSERVACIÓN
Definir la política organizacional para hacer frente a circunstancias mediáticas. Conformación del comité de crisis.	Gestionar ante la Mesa Directiva la necesidades de implementar el comité de crisis para hacer le frente a los eventos mediáticos	JEFE OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA	30/07/2012	30/12/2012																										(COD071) 1 porcentaje de avance de para generamiento de Resolución de Mesa Directiva	implementación de comité de crisis para hacer le frente a los eventos mediáticos			Voluntad política
Definir procesos, flujos y tipos de comunicación (Instructivos de comunicaciones)	Garantizar y diseñar los instructivos de comunicación de los procesos y procedimientos que ejecuta el proceso estratégico de información y prensa para la divulgación de la actividad legislativa.	JEFE OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA	30/07/2012	01/07/2013																										(COD072) 2 Porcentaje de avance de los instructivos	100% de los instructivos aprobados			Armonización con el contexto institucional Falta conocimiento sobre la metodología
Actualizar el formato del mural "Nuestra Cámara". Migrar a formato digital	Modernización Carteleras Impresas	JEFE OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA	31/07/2012	02/07/2013																										(COD073) (número de soluciones digitales/ Número de carteleras existentes) x100	Reponer 10 carteleras del mural "Nuestra Cámara", por tecnología digital			Presupuesto

1 Establecimiento de la necesidad 25% Documento formal de solicitud 25% Envió de documento formal a la mesa de dirección 25% Respuesta de mesa Directiva 25%
2. Estudio de nuevos instructivos 50% Instructivos aprobados 50%

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
CÁMARA DE REPRESENTANTES

PLAN DE ACCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO 2012 - 2014
CÁMARA DE REPRESENTANTES CONGRESO DE LA REPUBLICA

OBJETIVO ESTRATÉGICO (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.**
ELABORO Y APROBÓ: **ROBINSON CASTILLO CHARRI**

ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA INICIAL	FECHA TERMINACIÓN	jul-12	ago-12	sep-12	oct-12	nov-12	dic-12	ene-13	feb-13	mar-13	abr-13	may-13	jun-13	jul-13	ago-13	sep-13	oct-13	nov-13	dic-13	ene-14	feb-14	mar-14	abr-14	may-14	jun-14	jul-14	NOMBRE INDICADOR o FORMULA INDICADOR	META	RECURSOS	BRECHA	OBSERVACIÓN
. Posicionar SENCAR como la agencia de noticias de la Cámara de Representantes, mediante la optimización de las herramientas que ofrece la página WEB, estableciendo otros formatos periodísticos como: Entrevistas, perfiles, fotografía.	Optimizar de las herramientas que ofrece la página WEB estableciendo otros formatos periodísticos como: Entrevistas, perfiles, fotografía.	JEFE OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA	Julio de 2012	Julio de 2014																										(COD074) (Número de herramientas implementadas/ total de herramientas disponibles) X100	Potenciar las posibilidades de la WEB			
Implementar proyecto de televisión para visibilizar el accionar de cada uno de los Representantes a la Cámara en sus regiones.	Proyecto programa de televisión de la Honorable Cámara de Representantes	JEFE OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA	Marzo de 2012	Diciembre de 2012																										(COD075) (número de representantes/número de programas)X100	Hacer un programa de televisión por representante, que visibilice su aspecto humano y gestión			
Diseñar e implementar una estrategia de posicionamiento de las redes sociales para favorecer su expansión, penetración e impacto.	Integración redes sociales	JEFE OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA	Agosto de 2012	Julio de 2014																										(COD076) (Numero de seguidores suscritos mensualmente/ 25000) X 100	Esperamos contar con el 2014 con 25 mil seguidores en las redes sociales			
Usar estratégicamente la radio para lograr una mayor penetración del mensaje en todo el país.	Mejoramiento y ampliación del de horario de emisión del programa frecuencia legislativa	JEFE OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA	Septiembre de 2012	Diciembre de 2012																										(COD077) (Tiempo emisión / tiempo de emisión programada) X100	Ampliación a dos horas semanales y mejorar la franja de emoción			Voluntad política
	Emisora virtual	JEFE OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA	Septiembre de 2012	Julio de 2013																										(COD078) (Aplicaciones de las Tics implementadas/ aplicaciones tic planeadas) X100	Implementar la emisora virtual correctamente			Presupuesto falta de estructura tecnológica
Redefinir el alcance y formatos de todos los productos de televisión con los que cuenta el proceso	Redefinición Programas de televisión renovados	JEFE OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA	Agosto de 2012	Julio de 2014																										(COD079) (Porcentaje de avance en la refinición de programas y formatos)	Redefinir el 100% de los programas y formatos planteados			
Implementar estrategias de comunicación relacional para fortalecer el vínculo con los medios de comunicación.	Jornadas de capacitación e interacción con los medios de comunicación.	JEFE OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA	Agostó de 2012	Julio de 2014																										(COD080) (Número de eventos proyectados/ Total de eventos a realizar) x 100	Dos eventos por legislatura			Presupuesto
Programar y desarrollar las jornadas de rendición de cuentas lideradas por la Mesa Directiva de la Corporación.	Rendición de cuentas mesa directiva	JEFE OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA	Mayo de 2013	Julio de 2013																										(COD081) (Número de legislaturas/número de jornadas de rendición de cuentas) x100	Dos jornadas de rendición de cuentas, una por periodo legislativo			Presupuesto
Analizar a profundidad a través de mecanismos de investigación de mercado, el comportamiento de la opinión pública y los medios de comunicación, frente a nuestra entidad.	informes de percepción de ciudadano	JEFE OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA	Agosto de 2012	Julio de 2014																										(COD082) (Número de informes recibidos/ número de informes proyectados) x 100	Recibir seis informes por legislativa de la presencia mediática de los Representantes y de la Corporación			Presupuesto

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
CÁMARA DE REPRESENTANTES

PLAN DE ACCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO 2012 - 2014
CÁMARA DE REPRESENTANTES CONGRESO DE LA REPUBLICA

OBJETIVO ESTRATÉGICO (9): **Adelantar alianzas estratégicos de comunicación que permitan conexión e interacción con el ciudadano.**
ELABORO Y APROBÓ: **ROBINSON CASTILLO CHARRI**

ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA INICIAL	FECHA TERMINACIÓN	jul-12	ago-12	sep-12	oct-12	nov-12	dic-12	ene-13	feb-13	mar-13	abr-13	may-13	jun-13	jul-13	ago-13	sep-13	oct-13	nov-13	dic-13	ene-14	feb-14	mar-14	abr-14	may-14	jun-14	jul-14	NOMBRE INDICADOR o FORMULA INDICADOR	META	RECURSOS	BRECHA	OBSERVACIÓN
Lograr alianzas multisectoriales basadas en estrategias de comunicación partitiva Identificar los elementos que constituyen la estrategia de comunicación efectiva, partiendo del concepto "Comunicación ligado a la cultura", comunicación como instrumento para construir cultura e imagen corporativa. Implementar los principios de comunicación en la orientación de los procesos comunicativos como soporte en valores para la promisión del desarrollo humano y social de los individuos (transparencia, cohesión, coherencia y confianza)	Diagnóstico. Identificación de la necesidad.	Jefe Oficina de Prensa. Equipo técnico	30/02/2012	30/06/2011																										(COD083) porcentaje de avance en la construcción de documento	Para julio de 2012 determinar la identificación de la necesidad			
	Diseño de la estrategia y Proyecto de inversión .	Jefe Oficina de Prensa. Equipo técnico	30/02/2013	01/07/2011																										(COD084) porcentaje de avance en la construcción de documento	Realizar documento propuesta de proyecto de inversión			
	Formulación de proyecto de televisión para visibilizar el accionar de cada uno de los Representantes a la Cámara en sus regiones.	Jefe Oficina de Prensa. Equipo técnico	30/02/2014	02/07/2011																										(COD085) porcentaje de avance en la construcción de documento	Para antes de agosto de 2012 contar con el Proyecto de inversión .			
	Inscripción del proyecto ante Planeación Nacional.	Jefe Oficina de Prensa. Equipo técnico	30/04/2012	30/07/2012																										(COD086) Inscripción MGA - SUIPF	Inscripción del proyecto ante Planeación Nacional.			
	Traslado presupuestal . Viabilidad del proyecto	Planeación Nacional- Dirección Administrativa	30/06/2012	30/08/2012																										(COD087) Estudios de viabilizados cumplimento en línea de tiempo	Para agosto de 2012 contar con el traslado de recursos			
	Implementar proyecto de televisión para visibilizar el accionar de cada uno de los Representantes a la Cámara en sus regiones. Ejecución del proyecto	Jefe Oficina de Prensa. Equipo técnico	30/08/2012	30/11/2012																										(COD088) Porcentaje de avance en la implementación de proyecto	Implementar proyecto de televisión			
	Seguimiento y supervisión	Jefe Oficina de Prensa. Equipo técnico	30/08/2012	30/06/2013																										(COD089) (Producto físico realizado / 165 programas de televisión) x100	Hacer un seguimiento y control del proyecto			
Establecer plan de trabajo para establecer las estrategias y alianzas 2012 - 2014	Conformación comité técnico	Jefe Oficina de Prensa. Equipo técnico	30/06/2012	30/08/2012																										(COD090) 1 Documento de conformación equipo técnico	Para agosto de 2012 conformar equipo técnico			

1 establecimiento de roles y responsabilidades 25% Definición de plan de trabajo 25% estudio y análisis de entregables 25% Documento formal 25%

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
CÁMARA DE REPRESENTANTES

PLAN DE ACCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO 2012 - 2014
CÁMARA DE REPRESENTANTES CONGRESO DE LA REPUBLICA

OBJETIVO ESTRATÉGICO (10): **Integrar la información y procesos, de planeación, control, gestión administrativa y legislativa que permitan la estandarización, optimización e interacción con el ciudadano.**

ELABORO Y APROBÓ: **JUAN PABLO CRUZ MONTAÑO**

ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA INICIAL	FECHA TERMINACIÓN	jul-12	ago-12	sep-12	oct-12	nov-12	dic-12	ene-13	feb-13	mar-13	abr-13	may-13	jun-13	jul-13	ago-13	sep-13	oct-13	nov-13	dic-13	ene-14	feb-14	mar-14	abr-14	may-14	jun-14	jul-14	NOMBRE INDICADOR o FORMULA INDICADOR	META	RECURSOS	BRECHA	OBSERVACIÓN
Dotar e Implementar aplicaciones de información, orientadas a registrar, integrar, administrar y evaluar los procesos de la Corporación	Sugerir alternativas de automatización a la dirección administrativa para la administración, control y efectividad (eficacia y eficiencia) de algunos procesos.	JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS / DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	01/08/2012	30/04/2012																										(COD091) [1] Porcentaje de avance propuestas presentadas a la dirección administrativa para su consideración, aprobación y asignación de recursos.	Aprobación por parte de la dirección administrativa de las iniciativas presentadas			
Llevar a cabo proyectos de modernización para la estructura tecnológica acorde con la política de estado de TIC, incluyendo Sistema Integrado de Seguridad.	Proyecto ampliación y actualización del sistema integrado de seguridad de la cámara de representantes	JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS / DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	01/08/2012	30/04/2012																										(COD092) [1] Porcentaje de avance en la formulación de proyecto de Actualización ajuste, mantenimiento, al sistema integrado de seguridad, acuerdo con el presupuesto asignado	lograr levantamiento previo concepto por parte de DNP			
	Proyecto ampliación y actualización TIC de la cámara de representantes	JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS / DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	01/08/2012	30/04/2012																										(COD093) [1] Porcentaje de avance en la formulación de proyecto de TIC de acuerdo con el presupuesto asignado	lograr levantamiento previo concepto por parte de DNP			
Apoyar proyectos en pro de Políticas de gobierno en Linea y cero papel	Implantar sistema de gestión Documental	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / TODAS LAS DEPENDENCIAS	01/06/2012	30/12/2012																										(COD094) (Numero de capacitaciones realizadas / número de capaciones planeadas) x100	Cumplir con el 100% de las capacitaciones planeadas			
	Implantar sistema de ventanilla única	DIVISIÓN DE PERSONAL/ DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	01/06/2012	30/12/2012																										(COD095) Porcentaje de avance en el documento que establece procedimiento y su debida reglamentación	Que el 100% de los documentos se reciban a través de las ventanillas de correspondencia			
	Implantar Sistema de gestión de correspondencia	DIVISIÓN DE PERSONAL/ DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	01/06/2012	30/12/2012																										(COD096) (funcionarios capacitados / funcionarios a capacitar) x100	Cumplir con el 100% de las capacitaciones planeadas			
	Convenio Gobierno en línea cámara de representantes - corporaciones en línea	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	01/06/2012	30/12/2014																										(COD097) (Actividades realizadas / actividades programadas)x100	Cumplir con el 100% de las actividades planeadas			
	Implantar Intranet y pagina web a través de capacitaciones, con cada dependencia	JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS / DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / TODAS LAS DEPENDENCIAS	01/06/2012	31/12/2012																										(COD098) (funcionarios capacitados / funcionarios a capacitar) x100	Cumplir con el 100% de las capacitaciones planeadas		#¡VALOR!	
Implementar mejoras y actualizaciones a la infraestructura tecnológica existente de centro de cómputo y datos, equipos, comunicaciones y plataforma de software y hardware que aumenten la disponibilidad y confiabilidad de los servicios TIC y los sistemas de información.	Diagnostico de actualización del centro de computo	JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS / DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	02/06/2012	01/01/2014																										(COD099) 1 Porcentaje de avance en la Formulación de proyecto de Actualización ajuste, mantenimiento al centro de computo, de acuerdo con el presupuesto asignado	Entrega de proyecto a dirección administrativa de acuerdo con los requerimientos técnicos		#¡VALOR!	
Implementar plan de contingencia y sostenibilidad para mitigación de riesgos y disminución de impacto	Gestionar comité técnico el cual diseñe planes contingencia y sostenibilidad (continuidad de negocio)	JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	30/08/2012	30/03/2013																										(COD100) 1 Porcentaje de avance en Formulación de proyecto de continuidad de negocio y contingencia, de acuerdo con el presupuesto asignado	Entrega de proyecto a dirección administrativa de acuerdo con los requerimientos técnicos			
Establecer plan de trabajo para la gestión de los proyectos de inversión 2012 – 2014.	Diseñar y establecer plan de trabajo de implementación y financiamiento de los proyectos tic 2012 – 2014 atreves de mesas de trabajo con el comité técnico conformado	JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS / DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / TODAS LAS DEPENDENCIAS	31/08/2012	31/03/2013																										(COD101) (Total de proyectos sin previo concepto /Total de proyectos formulados)x100	Formulación de cada uno de los proyectos de inversión sin previo concepto por parte de las áreas responsables , de acuerdo con el presupuesto asignado y en coordinación con DNP			

1. Formular proyecto 20% Control de formulación 20% viabilidad técnica control posterior 20% Control DIF 20%

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
CÁMARA DE REPRESENTANTES

PLAN DE ACCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO 2012 - 2014
CÁMARA DE REPRESENTANTES CONGRESO DE LA REPUBLICA

OBJETIVO ESTRATÉGICO 11: **fortalecer los procesos que mejoren la gestión jurídica de la entidad**
ELABORO Y APROBÓ: **SARAHIM LONDOÑO LONDOÑO**

ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA INICIAL	FECHA TERMINACIÓN	jul-12	ago-12	sep-12	oct-12	nov-12	dic-12	ene-13	feb-13	mar-13	abr-13	may-13	jun-13	jul-13	ago-13	sep-13	oct-13	nov-13	dic-13	ene-14	feb-14	mar-14	abr-14	may-14	jun-14	jul-14	NOMBRE INDICADOR o FORMULA INDICADOR	META	RECURSOS	BRECHA	OBSERVACIÓN
Implementar controles para el cumplimientos de los términos legales en los procesos	Presentación de informes semanales de estados de procesos judiciales	Oficina de jurídica	01/02/2012	06/07/2012																										(COD102) (numero de visitas de procesos judiciales visitados / total de visitas programadas) x100	Realizar el 90% de visitas de procesos judiciales en el año			Rotación de abogados contratistas (personal)
	Evacuación en primer termino los procesos mas antiguos (2008-2011)	Oficina de jurídica	01/02/2012	01/12/2012																										(COD103) (Numero de procesos antiguos terminados / numero total de procesos judiciales totales) x100	Llevar a termino almenos el 90% de los mas procesos antiguos			personal insuficiente
	Evacuación procesos disciplinarios "recientes"	Oficina de jurídica	01/02/2012	01/06/2014																										(COD104) (Numero de procesos terminados / numero total de procesos judiciales totales)x100	Evacuar efectivamente el 100% de los procesos disciplinarios vigentes			personal insuficiente
	Procesos jurisdicción coactiva	Oficina de jurídica	01/02/2012	02/06/2014																										(COD105) (Procesos recuperados/ numero de procesos totales) x100	Al 2014 tener el 80 % procesos recuperados			Dificultad para ubicar los cobros No se puede planificar un 100% de cumplimento ya que depende le la disposición de los exparlamentarios para pago .
	procesos en términos	Oficina de jurídica	02/02/2012	03/06/2014																										(COD106) (Numero de nulidades en pasado año/ numero de nulidades en año presente) x100	Llevar a termino los procesos sin que se produzcan nulidades			Los procesos antiguos conllevan nulidades
. Fortalecer el uso de herramientas tecnológicas para difundir los procesos contractuales.	Notificación por edito por aviso	Oficina de jurídica	02)/02/2012	04/06/2014																										(COD107) (Numero procesos / numero de total de decisiones procesos) x 100	Garantizar la debida notificaron de total de las decisiones tomadas de los procesos			Desactualización de las direcciones
Fortalecer el uso de herramientas tecnológicas para difundir los procesos contractuales. Adecuar las herramientas, instrumentos técnicos y elementos de apoyo propios para el adecuado desarrollo de las actividades de evaluación y control.	Utilización de software LITIGOB	Oficina de jurídica	02/02/2012	05/06/2014																										(COD108) (numero de procesos actualizados /numero de procesos total)x100	Hacer el 100% de procesos actualizados			Procesó viene atrasado por que se debido haber implementado desde el 2010 y solo se implemento en mayo del 2014
Establecimiento de metodología y plan de trabajo	Establecimiento de metodologia y plan de trabajo	Oficina de jurídica	01/07/2012	01/09/2012																										(COD109) Porcentaje de avance en documento el cual establezca el plan de trabajo	Para septiembre de 2012 establecer metodología y plan de trabajo			

PLAN DE ACCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO 2012 - 2014
CÁMARA DE REPRESENTANTES CONGRESO DE LA REPUBLICA

OBJETIVO ESTRATÉGICO (12): **Posicionamiento del rol de control interno en la entidad.**

ELABORO Y APROBÓ: **ANDRÉS FELIPE ÁLVAREZ GRAJALES**

ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA INICIAL	FECHA TERMINACIÓN	jul-12	ago-12	sep-12	oct-12	nov-12	dic-12	ene-13	feb-13	mar-13	abr-13	may-13	jun-13	jul-13	ago-13	sep-13	oct-13	nov-13	dic-13	ene-14	feb-14	mar-14	abr-14	may-14	jun-14	jul-14	NOMBRE INDICADOR o FORMULA INDICADOR	META	RECURSOS	BRECHA	OBSERVACIÓN
Desarrollar un plan de difusión y capacitación en las distintas áreas de la Corporación, así como para el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno	Formular y ejecutar cuatro ciclos de sensibilización para todas las áreas de la Cámara de Representantes.	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	23/07/2012	30/07/2014																										(COD110) (Número de dependencias Sensibilizadas y capacitadas / Total de Dependencias de la corporación) x100	Realizar el proceso de sensibilización en todas las dependencias que hacen parte de la Corporación			
	Gestionar a través de Talento Humano la incorporación, en el Plan Institucional de Capacitación	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	15/08/2012	30/11/2012																										(COD111) (Número de temas incluidos y programados en el PIC / Número de temas a incluir y programar en el PIC) x 100	Incluir y programar en el PIC temas de capacitación relacionados con los diferentes principios y elementos del control interno institucional			
Realizar un proceso de acompañamiento y articulación con las diferentes dependencias para el logro de objetivos institucionales comunes.	Formular y ejecutar antes de julio 30 del 2014, un plan de auditorías que comprenda la planeación, ejecución y seguimiento a todos los procesos y procedimientos de la Cámara de Representantes.	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	23/07/2012	30/07/2014																										(COD112) (No. de auditorías realizadas / No. de auditorías programadas a partir del Plan General de Auditorías) x 100	Auditar todos los procesos y procedimientos de la corporación, antes del 30 de julio del año 2014		#¡VALOR!	
	Coordinar con la oficina de Planeación y Sistemas el acompañamiento en la actualización del Manual de Procesos y Procedimientos, mapa de riesgos e implementación del Modelo Estandar de Control Interno de la entidad.	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	23/07/2012	30/11/2012																										(COD113) (No de actividades realizadas / No de actividades coordinadas) x 100	Realizar un proceso de acompañamiento y control sobre la actualización del manual de procesos y procedimientos, el mapa de riesgos y la implementación del MECI		#¡VALOR!	
	Realizar el proceso de verificación y seguimiento a la actualización de procesos y procedimientos, medición de riesgos e implementación del MECI	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	01/01/2013	30/07/2014																										(COD114) (No. de actividades de seguimiento realizadas / No. de actividades de seguimiento programadas) x 100	Programar y realizar el seguimiento a la actualización de los procesos y procedimientos de la corporación, la medición de los riesgos asociados a los diferentes procesos y procedimientos auditados y la evaluación sobre el proceso de implementación del MECI			
Adecuar las herramientas, instrumentos técnicos y elementos de apoyo propios para el adecuado desarrollo de las actividades de evaluación y control	Actualizar durante el segundo semestre de 2012, el proceso de Evaluación y Control, junto con los diferentes procedimientos que lo componen para el mejoramiento de la gestión y desarrollo de las diferentes actividades	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	15/07/2012	30/11/2012																										(COD115) (Proceso y procedimientos Actualizados / procesos y procedimientos por Actualizar)x100	Actualizar el proceso de Evaluación y control, los procedimientos asociados al mismo que se encuentran bajo la responsabilidad del la Oficina de Control Interno y los diferentes instrumentos propios de la Gestión para la realización de las actividades programadas.			
Asumir un papel de coordinación al interior de la Corporación e interlocución ante los organismos de control con relación a la presentación de informes, seguimiento y evaluación de los planes de mejoramientos establecidos, y diferentes requerimientos.	Elaborar un cronograma para la presentación y seguimiento de la entrega de los informes que están a cargo de las diferentes instancias de la Corporación ante los organismos de control.	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	15/07/2012	30/09/2012																										(COD116) (Cronograma Diseñado y presentado / Cronograma por realizar)x 100	Elaborar un instrumento que permita realizar el seguimiento a la entrega de los informes que deben ser presentados a los organismos de control permitiendo convertirse en enlace permanente entre la corporación y las instituciones que los requieran			
	Realizar el seguimiento sobre la presentación de los informes requeridos por los organismos de control ante las diferentes instancias de la Corporación	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	01/08/2012	30/07/2014																										(COD117) (No. de actividades de seguimiento realizadas / No. de actividades de seguimiento programadas)x100	Verificar y revisar los diferentes informes presentados por la corporación ante los organismos de control de manera que garanticemos el cumplimiento en su presentación y en el contenido de los mismos.			
	Realizar el seguimiento y evaluación permanente a los planes de mejoramiento suscritos por la entidad y por las distintas áreas a partir de las auditorías efectuadas	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	01/09/2012	30/07/2014																										(COD118) (No. de actividades de seguimiento realizadas / No. de actividades de seguimiento programadas)x100	Programar y realizar el seguimiento sobre la ejecución de las acciones de mejora formuladas dentro de los Planes de Mejoramiento Institucional presentados por la Corporación propiciando su cumplimiento y presentación de resultado de manera coordinada			

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
CÁMARA DE REPRESENTANTES

PLAN DE ACCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO 2012 - 2014
CÁMARA DE REPRESENTANTES CONGRESO DE LA REPUBLICA

OBJETIVO ESTRATÉGICO (13): Organizar, administrar, controlar y preservar adecuadamente la memoria documental fisica y digital.

ELABORO Y APROBÓ: JUAN PABLO CRUZ MONTAÑO

ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA INICIAL	FECHA TERMINACIÓN	jul-12	ago-12	sep-12	oct-12	nov-12	dic-12	ene-13	feb-13	mar-13	abr-13	may-13	jun-13	jul-13	ago-13	sep-13	oct-13	nov-13	dic-13	ene-14	feb-14	mar-14	abr-14	may-14	jun-14	jul-14	NOMBRE INDICADOR o FORMULA INDICADOR	META	RECURSOS	BRECHA	OBSERVACIÓN
Establecer el archivo del fondo documental físico y digital de la Dirección Administrativa.	Implantar sistema de gestión Documental	JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	30/08/2012	30/06/2014																										(COD119) (Numero de capacitaciones realizadas / número de capaciones planeadas)x100	100% capacitar al 100 % de dependencias, comisiones y representantes			
. Adoptar las metodologías estándar existentes en materia de administración y conservación de archivo físico y digital.	Implantar sistema de ventanilla única	JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	30/08/2012	30/06/2014																										(COD120) Porcentaje de avance de Documento que establece procedimiento y su debida reglamentación	Que antes de julio de 2014 se implanten les adopte os procedimientos adopte el procedimiento en la normativizada que lo regule			
Implementar las aplicaciones (software) de gestión documental y de correspondencia.	Implantar Sistema de gestión de correspondencia	JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	30/08/2012	30/06/2014																										(COD121) (funcionarios capacitados / funcionarios a capacitar) x100	Adatar e implantar el capacitar al 60% de los funcionarios (1900 total)			
	Implantar Intranet	JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS	30/08/2012	30/06/2014																										(COD122) (Numero de usuarios Intranet / número total de funcionarios (1900)) x100	Que a diciembre de 2012 el 70 % de los funcionarios utilicen la intranet			

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
CÁMARA DE REPRESENTANTES

PLAN DE ACCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO 2012 - 2014
CÁMARA DE REPRESENTANTES CONGRESO DE LA REPUBLICA

OBJETIVO ESTRATÉGICO (14): **Posicionamiento de la oficina de protocolo en la entidad.**
ELABORO Y APROBÓ: **ELABORO Y APROBÓ:** DIANA GARCÍA BAHAMON

ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA INICIAL	FECHA TERMINACIÓN	jul-12	ago-12	sep-12	oct-12	nov-12	dic-12	ene-13	feb-13	mar-13	abr-13	may-13	jun-13	jul-13	ago-13	sep-13	oct-13	nov-13	dic-13	ene-14	feb-14	mar-14	abr-14	may-14	jun-14	jul-14	NOMBRE INDICADOR o FORMULA INDICADOR	META	RECURSOS	BRECHA	OBSERVACIÓN
Modernizar la aplicación de políticas tecnológicas para el trámite de visas que permita el acceso a la información por parte de los Honorables Representantes de manera ágil y oportuna. Gestionar convenios y servir de enlace con las Embajadas y Consulados acreditadas en Colombia, en mejora de los procedimientos para visados.	re diseño pagina de en link de protocolo	JEFE OFICINA DE PROTOCOLO	01/09/2012	01/12/2012																										(COD123) Porcentaje de avance en el rediseño de link protocolo	A diciembre de 2012 finalizar con el re- diseño del link de protocolo en lo referente al tramite visas			Hay una necesidad de ubicar el link de protocolo como oficina adscrita presidencia Complicaciones en el acceso a la pagina web (link)
Lograr el mejoramiento continuo en los temas de protocolo y etiqueta que se requiere por parte del talento humano, a través de capacitaciones.	Se solicito a la oficina de personal capacitaciones personal (impulsando capacitaciones en ingles)	JEFE OFICINA DE PROTOCOLO	15/01/2014	01/06/2014																										(COD124) (numero de capacitaciones realizadas/ numero de capacitaciones a realizar) x 100	Para julio de 2014 recapacitar en ingles a los funcionarios de la oficina de protocolo con ayuda de personal			Falta de aporto en capacitación de personal cambios en área administrativa
Establecer un rubro presupuestal para el pago de la membrecía de la Cámara de Representantes de Colombia en los diversos organismos internacionales, para que se de la participación efectiva del parlamento.	Elaborar Diagnostico	JEFE OFICINA DE PROTOCOLO	30/10/2012	30/12/2012																										(COD125) Porcentaje de avance de diagnostico	Para el 30 de diciembre de 2014 hacer entrega formal del diagnostico de la entidad.			
	Elaborar estudio de oportunidad y conveniencia	JEFE OFICINA DE PROTOCOLO	01/1012013	02/02/2013																										(COD126) Porcentaje de avance en la construcción de documento	Para el 30 de enero de 2014 hacer entrega formal del diagnostico de la entidad.			