



<p><i>República de Colombia</i></p>  <p><i>Cámara de Representantes</i></p>	<p>MANUAL PARA LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS EN LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES - HCR EN EL MARCO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI: 1000: 2005</p>	CODIGO: MFPP.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 1 de 19
		FECHA: 25-11-2008

**MANUAL PARA LA FORMULACIÓN,
IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PLANES
Y PROGRAMAS EN LA HONORABLE CÁMARA DE
REPRESENTANTES - HCR EN EL MARCO DEL
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI:
1000: 2005**

NOVIEMBRE DE 2008

 <p>República de Colombia</p> <p>Cámara de Representantes</p>	<p>MANUAL PARA LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS EN LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES - HCR EN EL MARCO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI: 1000: 2005</p>	CODIGO: MFPP.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 2 de 19
		FECHA: 25-11-2008

MANUAL PARA LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS EN LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES - HCR EN EL MARCO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI: 1000: 2005

1. MARCO CONCEPTUAL

El Diseño e Implementación del Modelo Estándar de Control Interno inicia con la evaluación sobre la existencia o estado de desarrollo e implementación de cada elemento de Control en la entidad, para lo anterior el Departamento Administrativo de la Función Pública, ha puesto a disposición de las entidades los instrumentos técnicos que pueden ser utilizados para facilitar el proceso de diseño o mejoramiento de cada elemento de control.

Para cada subsistema: Control Estratégico, Control de Gestión y Control de Evaluación, sus respectivos componentes y elementos, se define una metodología para elaborar el diagnóstico y formulación de propuestas de diseño de acciones para garantizar la existencia de cada elemento de control.


Con el presente manual la Honorable Cámara de Representantes, en la fase Diseño e Implementación del Modelo Estándar de Control Interno, subsistema de Control Estratégico¹, componente Direccionamiento Estratégico y elemento de control Planes y Programas, pone a disposición de las, Comisiones, Oficinas, Dependencias, Secciones, una guía que facilite las revisiones periódicas a los planes y programas a fin de ajustarlos a los cambios del entorno y al desarrollo de las funciones de la HCR.

El Direccionamiento estratégico, establece el marco de referencia que orienta a la Honorable Cámara de Representantes hacia el cumplimiento de su misión, el alcance de su visión y el cumplimiento de sus objetivos globales, a través de la interrelación de los Planes y Programas, el Modelo de Operación por procesos y la Estructura Organizacional.

2. REQUERIMIENTOS

2.1 Es necesario el compromiso de la HCR con el Control Interno y con la aplicación periódica del autodiagnóstico de los planes estratégicos y la coherencia de los mismos con los planes operativos de cada área, así como los programas formulados, con el fin de que estos se orienten efectivamente al cumplimiento de los objetivos para la cual fue la Cámara de Representantes.

¹ Agrupa y correlaciona los parámetros de control que orientan la entidad hacia el cumplimiento de su **visión, misión, objetivos, principios, metas y políticas**. Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, USAID, Programa de Eficiencia y Rendición de Cuentas. Manual implementación MECI:1000:2005. Colombia. Marzo de 2006.

 <p>República de Colombia</p> <p>Cámara de Representantes</p>	<p>MANUAL PARA LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS EN LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES - HCR EN EL MARCO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI: 1000: 2005</p>	CODIGO: MFPP.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 3 de 19
		FECHA: 25-11-2008

2.2 Es importante que todas las dependencias de la HCR cuenten con el apoyo de la oficina de planeación para facilitar el fortalecimiento del Sistema de Control Interno a través del seguimiento permanente en la formulación, ejecución y evaluación de los planes y programas.

2.3 Los responsables de la ejecución de los planes y programas deben realizar por lo menos cuatro veces al año un autodiagnóstico a fin de examinar y determinar el estado actual de cada uno de los planes y programas. Con base en este diagnóstico, se elaborarán los respectivos planes operativos por área y de mejoramiento que permitan reorientar el direccionamiento estratégico.

3. AUTODIAGNÓSTICO DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO EN LA HCR

La HSCR aplicó a sus funcionarios unos cuestionamientos sobre la situación institucional, junto con la encuesta referencial de los elementos MECI sugerida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Con este ejercicio se pretendió identificar aquellos factores claves que serán la base para la formulación de alternativas de acción.


Los principales resultados del ejercicio indican que los funcionarios ven como fortalezas el apoyo de la actual Mesa Directiva, el estatus que posee la Corporación en el ámbito Nacional y el apoyo del Gobierno entre otros.

Así mismo establecen como principales debilidades la alta Rotación en las Mesas Directivas y altos cargos de la Institución lo que no permite la continuidad en las políticas de dirección, la falta de capacitación, los recursos tecnológicos atrasados y la falta de controles.

A continuación se presentan los aspectos considerados por los funcionarios según la encuesta realizada.

FORTALEZAS

1. Interés y apoyo que ha brindado la actual Mesa Directiva.
2. La memoria institucional de un buen porcentaje de funcionarios. Tiempo y experiencia en el cargo.
3. La estabilidad laboral para los funcionarios de planta.
4. Implementación del sistema de seguridad.
5. Estatus que posee en el ámbito nacional, que le permite realizar acciones de gran envergadura.
6. Acceso a la Información.
7. La estructuración de las comisiones legislativas.

 <p>República de Colombia</p> <p>Cámara de Representantes</p>	<p>MANUAL PARA LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS EN LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES - HCR EN EL MARCO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI: 1000: 2005</p>	CODIGO: MFPP.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 4 de 19
		FECHA: 25-11-2008

8. Apoyo del gobierno.

DEBILIDADES


1. Alta rotación en Mesas Directivas.
2. Falta de capacitación adecuada en puestos de trabajo para los funcionarios.
3. Falta de experiencia y Talento Gerencial.
4. Falta de conocimiento y experiencia en el manejo de herramientas de planeación, control y gestión.
5. Recursos tecnológicos atrasados y limitados. Instalaciones inadecuadas para el desarrollo de las funciones.
6. Limitación del presupuesto.
7. No existe continuidad en las políticas de dirección.
8. Falta de sentido de pertenencia para con la Corporación.
9. Excesivo trámite para la consecución de un objetivo.
10. Falta de controles.

OPORTUNIDADES

1. Poder de decisión.
2. Avances tecnológicos para el fortalecimiento legislativo.
3. Convenios con otras entidades para mejorar la gestión institucional.
4. Unificación Administrativamente del Senado de la República y la Cámara de Representantes.
5. Legislación para crear una administración que no sea cambiante, que perdure en el tiempo, no tenga alta rotación.
6. Tener intercambio de ideas y de métodos de trabajo con otras oficinas de relatoría en diferentes parlamentos.
7. Las relaciones Poder Ejecutivo - Poder Legislativo.
8. El apoyo por parte de los organismos de Control; Contraloría, contaduría, DAFP, quienes ofrecen asesoría y capacitación permanente.
9. Poder implementar nuevas leyes que organicen la labor legislativa.
10. Traer legisladores de otros países mas avanzados para que nos den pautas en el aspecto del manejo económico político.

AMENAZAS

1. Falta de credibilidad en la institución.
2. Mala imagen del congreso a nivel nacional.
3. Violencia.
4. La falta de extremar las medidas de seguridad con el ingreso de personas al interior del Congreso.
5. Conflicto político.
6. Proveedores desorganizados.
7. Inestabilidad laboral para los provisionales.
8. La falta de comunicación de la entidad con la comunidad.
9. Alto riesgo de seguridad por ser una institución netamente política.


 <p>República de Colombia</p> <p>Cámara de Representantes</p>	<p>MANUAL PARA LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS EN LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES - HCR EN EL MARCO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI: 1000: 2005</p>	CODIGO: MFPP.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 5 de 19
		FECHA: 25-11-2008

10. Impacto legislativo.


Con base en lo anterior, la generación de alternativas se muestran en la matriz DOFA, construida como instrumento metodológico que sirve para identificar acciones viables mediante el cruce de variables, en el supuesto de que las acciones estratégicas deben ser ante todo acciones posibles y que la factibilidad se debe encontrar en la realidad misma del sistema. En otras palabras, por ejemplo la posibilidad de superar una debilidad que impide el logro del propósito, solo se la dará la existencia de fortalezas y oportunidades que lo permitan.

El instrumento también permite la identificación de acciones que potencien entre sí a los factores positivos.

MATRIZ DOFA	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	<ul style="list-style-type: none"> • Interés y apoyo que ha brindado la actual Mesa Directiva. • La memoria institucional de un buen porcentaje de funcionarios. Tiempo y experiencia en el cargo. • La estabilidad laboral para los funcionarios de planta. • Implementación del sistema de seguridad. • Estatus que posee en el ámbito nacional, que le permite realizar acciones de gran envergadura. • Acceso a la Información. • La estructuración de las comisiones legislativas. • Apoyo del gobierno. 	<ul style="list-style-type: none"> • Alta rotación en Mesas Directivas. • Falta de capacitación adecuada en puestos de trabajo para los funcionarios. • Falta de experiencia y Talento Gerencial. • Falta de conocimiento y experiencia en el manejo de herramientas de planeación, control y gestión. • Recursos tecnológicos atrasados y limitados. Instalaciones inadecuadas para el desarrollo de las funciones. • Limitación del presupuesto. • No existe continuidad en las políticas de dirección. • Falta de sentido de pertenencia para con la Corporación. • Excesivo tramite para la consecución de un objetivo. • Falta de controles.

 <p>República de Colombia</p> <p>Cámara de Representantes</p>	MANUAL PARA LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS EN LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES - HCR EN EL MARCO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI: 1000: 2005	CODIGO: MFPP.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 6 de 19
		FECHA: 25-11-2008

<p style="text-align: center;">OPORTUNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poder de decisión. • Avances tecnológicos para el fortalecimiento legislativo. • Convenios con otras entidades para mejorar la gestión institucional. • Unificación Administrativamente del Senado de la República y la Cámara de Representantes. • Legislación para crear una administración que no sea cambiante, que perdure en el tiempo, no tenga alta rotación. • Tener intercambio de ideas y de métodos de trabajo con otras oficinas de relatoría en diferentes parlamentos. • Las relaciones Poder Ejecutivo - Poder Legislativo. • El apoyo por parte de los organismos de Control; Contraloría, contaduría, DAFP, quienes ofrecen asesoría y capacitación permanente. • Poder implementar nuevas leyes que organicen la labor legislativa. • Traer legisladores de otros países mas avanzados para que nos den pautas en el aspecto del manejo económico político. 	<p style="text-align: center;">ESTRATEGIAS FO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planteamiento de modificaciones a la legislación para que los órganos de administración no tengan tan alta rotación y la planeación no sufra permanente fluctuación. 2. Hacer ejercicios de referenciación comparativa con Parlamentos de otros países con grandes avances en la materia. 3. Referenciar y proyectar el empleo de avances tecnológicos en la labor legislativa y en la administración, que permitan mayor eficiencia, y favorezcan la transparencia y oportunidad en las funciones de la Corporación. 	<p style="text-align: center;">ESTRATEGIAS DO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aprovechamiento del apoyo externo para lograr adecuada capacitación en temas inherentes a la labor legislativa y en aspectos que coadyuven al mejoramiento administrativo como el uso de herramientas de planeación, control y gestión. 2. Diseñar un Plan para la modernización tecnológica y la adecuación de las instalaciones físicas de la Cámara de Representantes. 3. Estudiar y proponer mejoras a los controles de los procesos de la labor legislativa y administrativa de la Corporación.
<p style="text-align: center;">AMENAZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de credibilidad en la institución. • Mala imagen del congreso a nivel nacional. • Violencia. • La falta de extremar las medidas de seguridad con el ingreso de personas al interior del Congreso. • Conflicto político. • Proveedores desorganizados. • Inestabilidad laboral para los provisionales. • La falta de comunicación de la entidad con la comunidad. • Alto riesgo de seguridad por ser una institución netamente política. • Impacto legislativo. 	<p style="text-align: center;">ESTRATEGIAS FA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un Plan de comunicación de los logros y aspectos positivos de la Corporación que propenda por el Mejoramiento de la imagen institucional y la credibilidad en la Corporación. 2. Establecer un Plan que busque optimizar las medidas de seguridad del Congreso. 3. Realizar pactos y alianzas de eficiencia y transparencia con los 	<p style="text-align: center;">ESTRATEGIAS DA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Una vez actualizada (si es el caso), establecer programas de interiorización de la Plataforma Estratégica, centrados en la vivencia de los principios y valores, como mecanismos para lograr adherencia a los mismos. 2. efectuar una integración entre los distintos Planes, Programas y Proyectos, con sus necesidades de recursos según las metas establecidas, como mecanismo para lograr una propuesta con mayor coherencia de los recursos

 <p>República de Colombia</p> <p>Cámara de Representantes</p>	<p>MANUAL PARA LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS EN LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES - HCR EN EL MARCO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI: 1000: 2005</p>	CODIGO: MFPP.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 7 de 19
		FECHA: 25-11-2008

	proveedores y medir su impacto.	financieros necesarios para el funcionamiento de la Corporación. 3. Establecer indicadores que permitan medir el impacto de la labor legislativa.
--	---------------------------------	--


La anterior matriz (elaborada con los datos obtenidos de las respuestas a los cuestionarios respondidos por 50 funcionarios), muestra como se generan alternativas complementarias de acción que van a incidir de manera concreta en los objetivos propuestos o, en el mejor de los casos, inducirán a la propuesta de nuevos objetivos que impulsen a la Cámara a nuevas metas de desarrollo y mejoramiento.

4. PLAN DE MEJORAMIENTO DEL COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO EN LA HCR

El componente Direccionamiento Estratégico aporta los criterios para evaluar el perfil estratégico definido por la organización para desarrollar y sostener la capacidad de generación de valor, así como los procesos para el despliegue y seguimiento de la estrategia y su alineación con la estructura y la cultura, hacia el alcance de los propósitos organizacionales.

Para lo anterior se vale de tres (3) elementos básicos:

- El diseño, ejecución, seguimiento y retroalimentación de los Planes y Programas que la Organización ha concebido para el cumplimiento de su Misión, del escenario que se construirá a futuro con la operativización de la misión (Visión), del compromiso con la satisfacción de los grupos de interés y en general con las atribuciones y competencias que le fija la Normatividad.
- La definición y operativización de un modelo de operación por procesos como mecanismo para mejorar la eficacia y la eficiencia de la Organización y alcanzar los objetivos definidos. Con ello también se facilita la integración y alineación de los procesos para permitir el logro de los resultados planificados, aumentar la capacidad para centrar los esfuerzos en la eficacia de los procesos, aporta confianza respecto del desempeño coherente de la Organización, reduce tiempos y costos de ciclo por el racional uso de los recursos, clarifica responsabilidades y facilita la priorización para análisis y mejora continua. Además, el modelo logra la armonía entre la función establecida por la normatividad y los Planes y Programas definidos para su cumplimiento.
- Por último tiene en cuenta la definición de un organigrama que represente adecuadamente la estructura organizacional (perfiles, relaciones, competencias, procesos de decisión y solución de conflictos), acorde a la estrategia y la cultura definidas.

 <p>República de Colombia</p> <p>Cámara de Representantes</p>	<p>MANUAL PARA LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS EN LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES - HCR EN EL MARCO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI: 1000: 2005</p>	<p>CODIGO: MFPP.01.01.01</p>
		<p>VERSION: 01</p>
		<p>PAGINA: Página 8 de 19</p>
		<p>FECHA: 25-11-2008</p>

En la Directiva presidencial No. 01 de 1997, el señor Presidente de la República señala como elementos generales de un Sistema de Control Interno, entre otros, la estructura organizacional, la plataforma estratégica, las políticas y la planeación, pilares en los que se sustenta una adecuada administración pública.

Partiendo de estas bases, es necesario entrar a revisar y proponer mejoras, si fuere el caso, a cada uno de los elementos del componente de Direccionamiento Estratégico.

En primera instancia, la Cámara de Representantes ha definido su Misión conforme lo establecido en la ley para el cumplimiento de sus funciones. Esta definición estratégica esta planteada así:

“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”.

A este respecto sería recomendable realizar un ejercicio de revisión de este planteamiento estratégico a la luz de lo que establece la teoría estratégica en cuanto a considerar.


La Misión proyecta la singularidad de la organización, sin importar el tamaño. Idealmente la Declaración debe constar de 4 partes:

1. Descripción de lo que la organización hace.
2. Para quién está dirigido el esfuerzo.
3. Presentación de la particularidad, lo singular de la organización, el factor diferencial.
4. Relación de la Organización con el entorno.

La Visión está planteada como: **“Constituirse en el órgano legislativo efectivo, legítimo y democrático de la sociedad que conduzca a la consolidación del país en un Estado social de Derecho, legislando en forma justa para lograr un desarrollo social equitativo”.**

A este respecto sería recomendable definir un horizonte a la Visión, a fin de hacerla controlable en el tiempo.

- Debe ser factible alcanzarla, no debe ser una fantasía.
- La Visión motiva e inspira.
- Debe ser compartida.
- Debe ser clara y sencilla, de fácil comunicación.

 <p>República de Colombia</p> <p>Cámara de Representantes</p>	<p>MANUAL PARA LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS EN LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES - HCR EN EL MARCO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI: 1000: 2005</p>	CODIGO: MFPP.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 9 de 19
		FECHA: 25-11-2008

Respecto de de este planteamiento estratégico, también puede ser susceptible de mejoramiento en la medida en que se evalúe:

La Visión es una imagen del futuro deseado que buscamos crear con nuestros esfuerzos y acciones. Es la brújula que nos guiará a líderes y colaboradores. Será aquello que nos permitirá que todas las cosas que hagamos, tengan sentido y coherencia. La organización en el FUTURO.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Con relación a los Objetivos institucionales es necesario tener en cuenta las funciones que ellos ostentan en el ejercicio de la planeación institucional, estas son:

- a. Presentación de una situación futura: se establecen objetivos que sirven como una guía para la etapa de ejecución de las acciones.
- b. Fuente de legitimidad: los objetivos justifican las actividades de una empresa.
- c. Sirven como estándares: sirven para evaluar las acciones y la eficacia de la organización.
- d. Unidad de medida: para verificar la eficiencia y comparar la productividad de la organización.

Por lo anterior y una vez analizados los establecidos en los planes de las vigencias 2006 a 2008, es necesario señalar algunas oportunidades de mejora en el establecimiento de objetivos para la Corporación.

Existen objetivos que vienen siendo propuestos desde la vigencia 2006 y no se vislumbra un decidido avance que permita evaluar de forma concreta su cumplimiento en el tiempo, tal es el caso de la Implementación del sistema de gestión de calidad de la Cámara de Representantes ajustado a la norma NTCGP 1000/2004.


Ese mismo objetivo se planteó en el Plan 2007 pero tampoco se le definieron metas específicas y por tanto su cumplimiento se ha dilatado en el tiempo.

Igual ocurre con aquellos definidos como:

- Promover y establecer el Modelo Estándar de Control Interno.
- Manejo eficiente y eficaz de la gestión documental conforme a la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000).

Estos tres últimos han sido planteados en las vigencias 2007 y 2008 y en ningún caso se les han fijado metas específicas.

De otro lado, es necesario que se tenga mayor precisión en algunas de las definiciones de los mismos, más si se tiene en cuenta que los planes están diseñados para una sola anualidad, por ejemplo en los establecidos en el Plan Estratégico 2008,

 <p>República de Colombia</p> <p>Cámara de Representantes</p>	<p>MANUAL PARA LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS EN LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES - HCR EN EL MARCO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI: 1000: 2005</p>	CODIGO: MFPP.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 10 de 19
		FECHA: 25-11-2008

algunos tienen unas definiciones bastante extensas y por tanto no se identifica claramente su alcance, señalamos los siguientes:

1. Modernización y Mejoramiento continuo

Llevar a cabo un proceso constante e integral de modernización y fortalecimiento legislativo que le permita a la institución parlamentaria transformarse y convertirse en el verdadero eje de la democracia.

Si bien en las estrategias se mencionan modernización tecnológica e informática, el fortalecimiento del control interno y la consolidación de la cultura de calidad, no se involucran temas o aspectos específicos y su enfoque no muestra claramente lo relacionado con “modernización y fortalecimiento legislativo que le permita a la institución parlamentaria transformarse y convertirse en el verdadero eje de la democracia”.

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 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.

7. Planificación de la 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.

9. Organizar adecuadamente los Archivos de la Corporación.

	MANUAL PARA LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS EN LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES - HCR EN EL MARCO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI: 1000: 2005	CODIGO: MFPP.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 11 de 19
		FECHA: 25-11-2008

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.

Los objetivos están más orientados a la labor administrativa y por tanto la labor legislativa no se ve fortalecida en la planeación siendo lo misional de la Corporación.

Además en el Plan Estratégico se trabaja hasta las estrategias y no se señalan los planes, programas, proyectos y tampoco se definen las metas para cada objetivo ni los recursos asociados al logro de las metas así como los indicadores con que se hará seguimiento al avance del Plan.

A este respecto es de mencionar las debilidades en la planeación que llevan a deficiencias en el cumplimiento de objetivos, según los hallazgos de la Contraloría General de la República en su auditoría regular a la vigencia 2007, en donde menciona la no correspondencia entre objetivos generales y estrategias, el incumplimiento de los objetivos propuestos, así mismo la modificación de los planes sin sustento formal (actos administrativos que expliquen y den respaldo técnico y administrativo a dichos cambios).


5. AVANCES Y RECOMENDACIONES.

Con relación a este tema la Cámara revisó la formulación de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico 2008, sin perder de vista el alcance y naturaleza de los mismos, a este respecto se tuvo como insumo la propuesta de la Consultoría sobre un ejercicio de diagnóstico situacional a partir de lo que los colaboradores conciben sobre la forma en que funciona la Corporación.

De otro lado, observando los lineamientos del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del Orden Nacional y Territorial según su comunicado del 20 de octubre de 2008 (suscrito por el Presidente del Consejo, el Contralor General de la República, el Procurador General de la Nación, el Contador General de la Nación, y el Presidente del Comité Interinstitucional de Control Interno), donde establece los productos mínimos para evaluar la implementación del Modelo Estándar de Control Interno por parte de esos Entes de Control, es prudente concentrar los esfuerzos en dichos productos a evaluar, considerando en primera instancia su existencia, coherencia y evaluación o si no para establecer las directrices para su implementación.

En ese orden de ideas, es necesario enfocar los esfuerzos hacia los planes y programas del componente del Desarrollo del Talento Humano por ser trazadores en el proceso de implementación del Modelo Estándar de control Interno.

6. MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS.

 <p>República de Colombia</p> <p>Cámara de Representantes</p>	<p>MANUAL PARA LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS EN LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES - HCR EN EL MARCO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI: 1000: 2005</p>	<p>CODIGO: MFPP.01.01.01</p>
		<p>VERSION: 01</p>
		<p>PAGINA: Página 12 de 19</p>
		<p>FECHA: 25-11-2008</p>

En lo que tiene que ver con el este importante elemento del procesos de implementación MECI, se encontró una propuesta que cobijaba parcialmente los procesos de apoyo, desconociendo la integralidad institucional para el cometido de sus funciones constitucionales

A este propósito hay que mencionar que el fin del enfoque basado en procesos es mejorar la eficacia y eficiencia de la organización para lograr los objetivos definidos.

Beneficios del enfoque basado en procesos:

- Integra y alinea los procesos para permitir el logro de los resultados planificados.
- Capacidad para centrar los esfuerzos en la eficacia y eficiencia de los procesos.
- Proporciona confianza a los clientes y otras partes interesadas, respecto al desempeño coherente de la organización.
- Transparencia de las operaciones dentro de la organización.
- Reduce costos y tiempos de ciclo a través del uso eficaz de los recursos.
- Mejores resultados, coherentes y predecibles.
- Proporciona oportunidades para enfocar y priorizar las iniciativas de mejora
- Estimula la participación del personal y la clarificación de sus responsabilidades.

Un “Proceso” puede definirse como un “Conjunto de actividades interrelacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados”. Estas actividades requieren la asignación de recursos tales como personal y materiales.


Los elementos de entrada y los resultados previstos pueden ser tangibles (tal como equipos, materiales o componentes) o intangibles (tal como energía o información). Los resultados también pueden ser no intencionados; tales como el desperdicio o la contaminación ambiental.

Cada proceso tiene clientes y otras partes interesadas (quienes pueden ser internos o externos a la organización) que son afectados por el proceso y quienes definen los resultados requeridos de acuerdo con sus necesidades y expectativas.

Todos los procesos deberían estar alineados con los objetivos de la organización y diseñarse para aportar valor, teniendo en cuenta el alcance y la complejidad de la organización.

Un enfoque basado en procesos es una excelente vía para organizar y gestionar la forma en que las actividades de trabajo crean valor para el cliente y otras partes interesadas.

El enfoque basado en procesos introduce la gestión horizontal, cruzando las barreras entre diferentes unidades funcionales y unificando sus enfoques hacia las metas principales de la organización.

 <p>República de Colombia</p> <p>Cámara de Representantes</p>	<p>MANUAL PARA LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS EN LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES - HCR EN EL MARCO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI: 1000: 2005</p>	<p>CODIGO: MFPP.01.01.01</p>
		<p>VERSION: 01</p>
		<p>PAGINA: Página 13 de 19</p>
		<p>FECHA: 25-11-2008</p>

6.1 AVANCES Y RECOMENDACIONES.

Con base en lo anterior, la Consultoría a partir de lo conceptual analizó la legislación que reglamenta a la Institución (Constitución Política y Ley 5 de 1992), en donde se percibe que se define para la Cámara una estructura legislativa (misional) y una administrativa, de la cual habría que identificar los procesos estratégicos y los de apoyo.


Con el conocimiento preliminar de la institución y a partir del anterior proceso analítico, se establecen las siguientes relaciones que permiten consolidar una propuesta de Mapa de Procesos para la Entidad.

La Ley 5ª en su artículo 40, trata de la composición y periodo de la Mesa Directiva y en el siguiente artículo, le fija atribuciones como órgano de orientación y dirección de la Cámara respectiva, (subrayado mío), y le asigna las siguientes funciones:

1. Adoptar las decisiones y medidas necesarias y procedentes para una mejor organización interna, en orden a una eficiente labor legislativa y administrativa.
2. Presentar, en asocio con la Mesa Directiva de la otra Cámara, el proyecto de presupuesto anual del Congreso, y enviarlo al Gobierno para su consideración en el proyecto de ley definitivo sobre rentas y gastos de la Nación.
3. Solicitar informes a los órganos encargados del manejo y organización administrativa de cada una de las Cámaras sobre las gestiones adelantadas y los planes a desarrollar, y controlar la ejecución del presupuesto anual del Congreso.
4. Expedir las normas complementarias de funcionamiento de la Secretaría General y las Secretarías de las Comisiones.
5. Disponer la celebración de sesiones conjuntas de las Comisiones Constitucionales Permanentes de la misma o de ambas Cámaras, cuando sea conveniente o necesaria su realización, y en acuerdo con la Mesa Directiva de la otra Cámara, en tratándose del segundo evento. Sendas resoluciones así lo expresarán.
6. Vigilar el funcionamiento de las Comisiones y velar por el cumplimiento oportuno de las actividades encomendadas.
7. Solicitar al Consejo de Estado la declaratoria de pérdida de la investidura de Congresista, en los términos del artículo 184 constitucional y el presente Reglamento.
8. Autorizar comisiones oficiales de Congresistas fuera de la sede del Congreso, siempre que no impliquen utilización de dineros del Erario Público.
9. Expedir mociones de duelo y de reconocimiento cuando ellas sean conducentes.
10. Ejercer las demás funciones que en el orden y gestión interna de cada Cámara no estén adscritas a un órgano específico, y las demás que establezca el Reglamento.

Lo anterior se puede comprobar también desde el organigrama de la Institución.

Por lo anterior allí tendremos que establecer los **PROCESOS ESTRATÉGICOS** de la Corporación y en ello nos ayudan sucesivos elementos de análisis de la estructura y la normatividad.

 <p>República de Colombia</p> <p>Cámara de Representantes</p>	<p>MANUAL PARA LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS EN LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES - HCR EN EL MARCO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI: 1000: 2005</p>	<p>CODIGO: MFPP.01.01.01</p>
		<p>VERSION: 01</p>
		<p>PAGINA: Página 14 de 19</p>
		<p>FECHA: 25-11-2008</p>

El artículo 368 de la Ley 5ª, establece la estructura y organización básica de la Cámara en donde se define que la estructura y organización básica de la Mesa Directiva estará conformada así:

- 1.1 Presidencia
 - 1.1.1 Oficina de información y prensa
 - 1.1.2 Oficina de Protocolo
- 1.2 Primera Vicepresidencia
- 1.3 Segunda Vicepresidencia

Posteriormente mediante la ley 475 de 1998 se creó la Oficina Coordinadora de Control Interno y la Oficina de Planeación y Sistemas.

De todo lo anterior se establece que los **PROCESOS ESTRATÉGICOS** están en cabeza de este nivel y se conciben en primera instancia como los de Dirección, Planeación e Información. Allí también se concibe el nivel de evaluación en cabeza de Control Interno y lo que corresponda a estándares de este proceso desde Planeación.

Conceptualmente, en primera instancia, se hace una propuesta de la descripción, objetivo y alcance de cada proceso definido:

Dirección: Concepto que implica ordenar, influir y motivar sobre los colaboradores para que realicen tareas esenciales que permitan alcanzar los objetivos; debe subordinar y ordenar todos los demás elementos organizacionales.


Objetivo: Representar y direccionar la Corporación, tomando las decisiones necesarias para el desarrollo del componente estratégico y legal de la Institución, asegurando la unidad de propósitos e intereses de la organización en torno a la misión y objetivos organizacionales.

Para lo anterior cuenta con mecanismos de asignación de recursos, adopción y adaptación de normas de eficiencia, calidad en los servicios de cada proceso y control de su aplicación en la gestión institucional.

Alcance: Aplica para todos los procesos definidos en la Corporación y se correlaciona con todos los demás procesos estratégicos, misionales y de apoyo.

Planeación: Proceso encargado de fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, estableciendo los principios que habrán de orientarlo, la secuencia de operaciones para realizarlo, y la determinación de tiempos y cantidades de recursos necesarios para su realización, desde los planes y programas.

Objetivo: Ofrecer la asesoría, los instrumentos y las metodologías que las dependencias demanden para elaborar sus planes, programas y proyectos acorde con el planteamiento y objetivos estratégicos, así como la instrumentalización del seguimiento, control y retroalimentación de los mismos.

	MANUAL PARA LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS EN LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES - HCR EN EL MARCO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI: 1000: 2005	CODIGO: MFPP.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 15 de 19
		FECHA: 25-11-2008

Alcance: Aplica para todos los procesos definidos en la Cámara de Representantes.

Información: Factor que hace posible que las personas puedan asociarse para lograr unos objetivos comunes, en tanto involucra a todos los niveles y procesos de la organización.

Objetivo: Proporcionar insumos útiles para la toma de decisiones, así como gestionar y soportar el desarrollo del sistema de información institucional. De otro lado, brindar a los grupos de interés la orientación e información sobre lo que compete a la Corporación en el desarrollo de su Misión.


Alcance: Aplica para todos los procesos definidos en la Cámara de Representantes.

Respecto de los llamados **PROCESOS MISIONALES**, es indispensable referirse al lo estipulado en el Artículo 6º. de la ley 5ª, en donde se señalan las funciones del Congreso y que contempla los siguiente:

“ARTÍCULO 6o. CLASES DE FUNCIONES DEL CONGRESO. El Congreso de la República cumple:

1. Función constituyente, para reformar la Constitución Política mediante actos legislativos.
2. Función legislativa, para elaborar, interpretar, reformar y derogar las leyes y códigos en todos los ramos de la legislación.
3. Función de control político, para requerir y emplazar a los Ministros del Despacho y demás autoridades y conocer de las acusaciones que se formulen contra altos funcionarios del Estado. La moción de censura y la moción de observaciones pueden ser algunas de las conclusiones de la responsabilidad política.
4. Función judicial, para juzgar excepcionalmente a los altos funcionarios del Estado por responsabilidad política.
5. Función electoral, para elegir Contralor General de la República, Procurador General de la Nación, Magistrados de la Corte Constitucional y de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura, Defensor del Pueblo, Vicepresidente de la República, cuando hay falta absoluta, y Designado a la Presidencia en el período 1992 -1994.
6. Función administrativa, para establecer la organización y funcionamiento del Congreso Pleno, el Senado y la Cámara de Representantes.
7. Función de control público, para emplazar a cualquier persona, natural o jurídica, a efecto de que rindan declaraciones, orales o escritas, sobre hechos relacionados con las indagaciones que la Comisión adelante.
8. Función de protocolo, para recibir a Jefes de Estado o de Gobierno de otras naciones.”

Luego exceptuando la función administrativa, las demás configurarían las funciones legislativas como razón de ser de la Cámara de representantes, las cuales se desarrollan a través de la Comisiones Constitucionales Permanentes, Legales y Especiales; en tal virtud se propusieron en primera instancia los siguientes procesos

 <p>República de Colombia</p> <p>Cámara de Representantes</p>	MANUAL PARA LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS EN LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES - HCR EN EL MARCO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI: 1000: 2005	CODIGO: MFPP.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 16 de 19
		FECHA: 25-11-2008

misionales los cuales se describieron según lo establecido en la ley como funciones del Congreso y que consta en el documento de caracterización de la Corporación colgado en la página WEB de la misma, así:

Poder Constituyente: Esta función es la que le permite al Congreso realizar reformas a la Constitución Política mediante un tipo de proyectos denominados “actos legislativos”.

Facultad Legislativa: Se dice que ésta es la primera función del Congreso y por medio de ella elabora las leyes, las interpreta, las reforma o en algunos casos las deroga.

Control Político: Ésta es otra de las funciones del Congreso y por medio de ella el Congreso puede llamar e interrogar a los ministros y demás autoridades a fin de conocer sus actuaciones dentro del cargo y las acusaciones que se les formulen.

Facultad Judicial: El Congreso también puede ejercer una función jurisdiccional en forma excepcional para juzgar, desde el punto de vista político, a los altos funcionarios del Estado.

Facultad Electoral: El Congreso también tiene una función electoral, ya que le corresponde elegir al Contralor General de la República, Procurador General de la Nación, Magistrados de la Corte Constitucional y de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura, al Defensor del Pueblo, así como al Vicepresidente de la República cuando hay falta absoluta de este.

Control Público: Esta función le da la oportunidad al Congreso de llamar a cualquier persona para que rinda declaraciones sobre asuntos o hechos que investiguen las comisiones.


Protocolo: Esta función se da cuando se reciben jefes de estado o de gobierno de otras naciones.

Sin embargo, una vez sostenida una reunión con el grupo de consultoría y otras con funcionarios de la Cámara de Representantes, especialmente la sostenida con el Dr. Jaime Sepúlveda, Subsecretario de la Comisión Sexta Constitucional Permanente de la Cámara, con el propósito de aclarar aspectos de la primera propuesta del mencionado mapa, se propuso una segunda y mejor elaborada versión de dicho mapa en donde:

Se da mayor relevancia a lo establecido en los artículos 132 y subsiguientes de la Constitución Política y aquello señalado en la Ley 5ª. de 1992, sobre la razón de ser de la Honorable Cámara de Representantes; **“HACER LEYES Y EJECUTAR CONTROL POLÍTICO”**.

En este sentido se agruparon los **PROCESOS MISIONALES** en:

Función legislativa: Proceso que permite el cumplimiento de la función básica del Congreso, por medio de la cual puede reformar la Constitución mediante Actos

	MANUAL PARA LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS EN LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES - HCR EN EL MARCO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI: 1000: 2005	CODIGO: MFPP.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 17 de 19
		FECHA: 25-11-2008

Legislativos y así mismo, elabora las leyes, las interpreta, las reforma o en algunos casos las deroga.

Control político: Proceso que permite el desarrollo de la función del Congreso y por medio de la cual puede llamar e interrogar a los ministros y demás autoridades a fin de conocer sus actuaciones dentro del cargo y las acusaciones que se les formulen.

Facultades especiales: Proceso que le permite a la Cámara de Representantes ejercer las funciones de elegir altos dignatarios del Estado según la normatividad vigente, llamar a cualquier persona para que rinda declaraciones sobre asuntos o hechos que investiguen las comisiones, ejercer una función jurisdiccional en forma excepcional para juzgar, desde el punto de vista político, a los altos funcionarios del Estado y por último, la función de Protocolo cuando recibe jefes de estado o de gobierno de otras naciones.


De otro lado, la Secretaría General de la Cámara es el órgano encargado de coordinar las labores legislativas de la Honorable Cámara de Representantes.

Son funciones de la Secretaría General, entre otras las siguientes, mencionadas en el documento de caracterización de la Corporación colgado en la página WEB:

- Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la Corporación; llevar las actas debidamente.
- Informar regularmente al Presidente de todos los mensajes y documentos dirigidos a la Corporación, y acusar oportunamente su recibo.
- Coordinar la grabación de las Sesiones Plenarias y vigilar la seguridad de las cintas magnetofónicas y las actas.
- Dirigir la formación del archivo legislativo de cada legislatura y entregarlo a la oficina de archivo del congreso, acompañado de un inventario general y un índice de las diversas materias que lo componen.
- Expedir las certificaciones e informes - si no fueren reservados - que solicitan las autoridades o los particulares.
- Disponer la publicidad de la "Gaceta del Congreso".

De lo anterior se deduce un proceso de transversal en lo legislativo que se denominaría:

Coordinación Labor Legislativa: Proceso encargado de brindar elementos de coordinación, apoyo logístico y de trámites de comunicación, registro, y archivo a la labor legislativa de la Cámara.

 <p>República de Colombia</p> <p>Cámara de Representantes</p>	<p>MANUAL PARA LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS EN LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES - HCR EN EL MARCO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI: 1000: 2005</p>	CODIGO: MFPP.01.01.01
		VERSION: 01
		PAGINA: Página 18 de 19
		FECHA: 25-11-2008

En lo referente a los **PROCESOS DE APOYO**, se desprenden de aquellas funciones propias de la Dirección Administrativa y allí tendríamos:

Talento Humano: Proceso sobre el que se establece y desarrolla la política de la Corporación para la administración del Personal en las distintas modalidades de vinculación que maneje la Entidad.

Objetivo: Definir y desarrollar políticas, estrategias, planes y programas para la gestión del Talento Humano, con el propósito de cumplir con las necesidades del personal, lograr su desarrollo y asegurar la satisfacción de los usuarios mediante una prestación de servicios con altos estándares de calidad.

Alcance: Aplica a todos los macroprocesos definidos en la Corporación.

Contratación: Entendido como el proceso que desarrolla los criterios e instrumentos para la ejecución de la contratación en la Entidad, según los lineamientos normativos.

Objetivo: Adelantar la contratación de servicios personales, y de bienes y servicios necesarios para el normal desarrollo de la actividad institucional.

Alcance: Aplica para todos los procesos definidos en la Cámara de Representantes.

Asesoría Jurídica: Entendido como el proceso que ejecuta la asesoría en temas específicos de la contratación o en aspectos generales de índole jurídico para el normal funcionamiento de la Corporación.

Objetivo: Brindar asesoría en aspectos jurídicos generales que apunten al óptimo funcionamiento de la Corporación.


Alcance: Aplica a todos los procesos definidos.

Financiero: Proceso asociado a la administración de los recursos monetarios a que tenga derecho el ente público, asegurando la estabilidad financiera institucional y su correcta y oportuna aplicación según lo dispuesto en la normatividad.

Objetivo: Fortalecer la sostenibilidad financiera de la Corporación, mediante acciones que conlleven al seguimiento y monitoreo de la obtención de recursos, flujo de efectivo, administración y aplicación de los recursos obtenidos, y de la información pertinente y oportuna para medir resultados y tomar de decisiones.

Alcance: Aplica a todos los procesos definidos.

Suministros: Proceso responsable de la adecuada, oportuna y eficaz provisión y mantenimiento de los servicios básicos y de apoyo así como de los elementos físicos e instalaciones para el cabal cumplimiento de las labores administrativas y legislativas de la Corporación.

 <p>República de Colombia</p> <p>Cámara de Representantes</p>	<p>MANUAL PARA LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS EN LA HONORABLE CÁMARA DE REPRESENTANTES - HCR EN EL MARCO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI: 1000: 2005</p>	<p>CODIGO: MFPP.01.01.01</p>
		<p>VERSION: 01</p>
		<p>PAGINA: Página 19 de 19</p>
		<p>FECHA: 25-11-2008</p>

Objetivo: Garantizar de manera oportuna, continua e integral, el suministro de insumos, el mantenimiento de ambiente físico, el control de los bienes, muebles y de los servicios que requiera la Cámara para su normal desempeño.

Alcance: Aplica a todos los procesos definidos.

Por último se define un proceso de **Evaluación y Control**, encargado de la definición, instrumentalización y aplicación de los mecanismos de evaluación de la gestión y resultados corporativos de la Entidad, de la determinación de las brechas entre lo actuado y lo planeado, así como de la integración de las acciones correctivas y de mejoramiento en donde sea necesario para disminuir tales brechas.

Objetivo: Establecer las acciones, las políticas, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo de la Corporación, que le permitan la autoprotección necesaria para garantizar una función administrativa transparente, eficiente y cumpliendo con la normatividad vigente que la regula.

Alcance: Aplica a todos los procesos definidos.

El esquema del Mapa de Procesos propuesto, parte de la existencia de unos Grupos de interés que tienen unas necesidades y expectativas, que se atienden desde los procesos institucionales (especialmente desde los MISIONALES), los cuales se interrelacionan desde sus entradas, generando valor y obteniendo unos productos que deben satisfacer dichas necesidades, generando desde afuera retroalimentación desde la evaluación que hagan los grupos de interés y la rendición de cuentas que le corresponde a la Entidad.