

| | | |
|--|--|---|
|  <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p> | CÁMARA DE REPRESENTANTES OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS | |
| | PROCEDIMIENTO CONSOLIDACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO | |
| | SUBPROCESO: 1DES1 PROCESO: 1DE | Código: 1-DE-S1-P-1 Versión: 4 Pág.: 1 de 4 Vigente desde: 16/12/2021 |

1. OBJETIVO

Establecer de manera concertada y coherente el conjunto de programas y proyectos que se pretende desarrollar, para articular las acciones de los diferentes procesos y niveles de la Entidad; priorizando iniciativas que generen desarrollo y mejoramiento con el uso de los recursos financieros, técnicos, físicos, humanos existentes para el cumplimiento de la misión y visión de la Entidad.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con el balance de ejecución del último trimestre del plan de acción del año en curso, y la realización del Contexto Estratégico análisis del entorno (político, económico, social, tecnológico) y capacidades internas de la Corporación (Fortalezas y debilidades), para luego establecer los objetivos estratégicos, los planes y actividades que permitan lograr las metas establecidas y finaliza la aprobación del Plan Estratégico por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces. Se ejecuta a través del Plan de Acción anual.

El Plan Estratégico se construye y elabora de manera conjunta y participativa con todos los líderes de proceso y es liderado por la Oficina de Planeación y Sistemas de la Cámara de Representantes.

3. NORMAS

- **Ley 5ª de 1992.** Por la cual se expide el Reglamento del Congreso
- **Ley 87 de 1993** Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones
- **Ley 152 de 1994** Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo.
- **Ley 190 de 1995.** Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- **Decreto 2145 de 1999** por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1474 de 2011** por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. ARTÍCULO 74. PLAN DE ACCIÓN DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS.
- **Decreto 1499 de 2017.** Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
- **Decreto 612 de 2018:** Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
- **Guía Metodológica DNP.**
- **Resolución No. 0150 del 28 de enero de 2021.** “Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se reglamenta su funcionamiento en la Cámara de Representantes”

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES


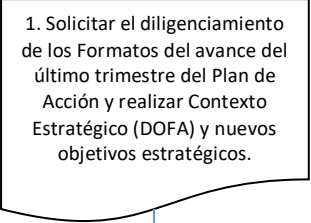
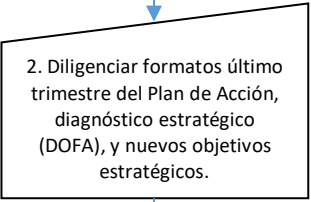
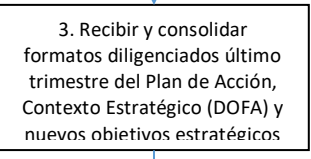

- **Direccionamiento Estratégico:** Se llama direccionamiento estratégico, al proceso riguroso y analítico de revisar la Misión o razón de ser de una organización, establecer la Visión o el escenario futuro a corto, mediano y largo plazo, de donde quiere y como estará la organización y el establecimiento de los objetivos globales de la organización.
- **Plan Estratégico:** Se refiere al conjunto de acciones, planes, programas y proyectos a ser adelantados por diversas dependencias de la Cámara de Representantes, encaminados a cumplir con su misión y visión.
- **Plan:** La **palabra plan** que quiere decir altitud o **nivel** que proviene del latín “ **Planus** ” y puede traducirse como “**plano**”. Un **plan** es una serie o de pasos o procedimientos que buscan conseguir


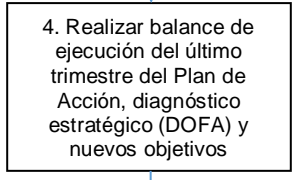
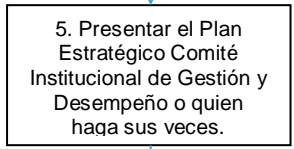
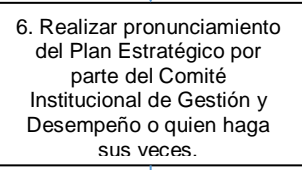
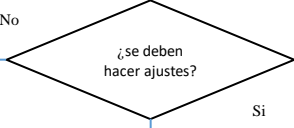
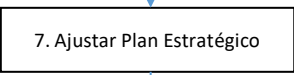
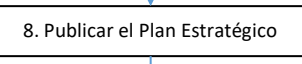
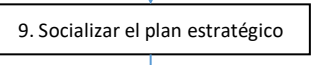
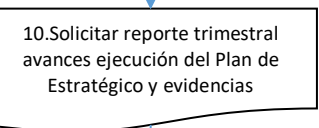

| | | |
|---|---|--|
| Elaboró: Funcionario / contratista Oficina de Planeación y Sistemas | Revisó: Jefe Oficina de Planeación y Sistemas/Calidad | Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TECNICO |
|---|---|--|

un **objeto** o propósito de dirigirla a una dirección, el proceso para diseñar un plan se le conoce como planeación o planificación.

- **Programa:** La palabra PROGRAMA dependiendo del contexto en que se use tiene diferentes significados. Sin embargo, en el contexto de la Planeación puede decirse que PROGRAMA es uno o varios proyectos que se llevan a cabo para conseguir el objetivo definido en el programa.
- **Proyecto:** El término proyecto proviene del latín proiectus y cuenta con diversas significaciones. Podría definirse a un proyecto como el conjunto de las actividades que desarrolla una persona una entidad para alcanzar un determinado objetivo. Estas actividades se encuentran interrelacionadas y se desarrollan de manera coordinada.
- **Objetivos:** Son los propósitos o logros que la entidad espera alcanzar para el cumplimiento de la misión y visión, deben empezar en verbo en infinitivo.
- **Estrategias:** Son los propósitos que formula la alta dirección a los cuales se comprometen los procesos para cumplir los objetivos estratégicos, deben comenzar en verbo en infinitivo
- **Contexto Estratégico:** Análisis que permite establecer los factores internos y externos que afectan la gestión de la Entidad.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| No | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE | REGISTRO |
|----|---|--|--|---|
| |  | Inicio. | | |
| 1 |  | Se solicita a los líderes de proceso diligenciar el formato del avance del último trimestre para balance de ejecución del Plan de Acción actual. Así mismo el formato para el Contexto Estratégico a través del análisis interno y externo (DOFA) y formato de nuevos objetivos del Plan Estratégico de la siguiente vigencia. | Oficina de Planeación y Sistemas. Asesor o Profesional designado | Nota Interna en formato AG.1-F03, o correos electrónicos, |
| 2 |  | Los líderes de proceso diligencian los formatos del avance del último trimestre para balance de ejecución del Plan de Acción actual. Formato del Contexto Estratégico (DOFA) y formato de nuevos objetivos del Plan Estratégico de la siguiente vigencia. | Líderes de proceso | Formato último trimestre del Plan de Acción. Formato Contexto Estratégico (DOFA) Formato nuevos objetivos estratégicos del Plan Estratégico siguiente vigencia. |
| 3 |  | Consolidación de la Información suministrada por los líderes de proceso de los formatos del avance del último trimestre del Plan de Acción actual. Consolidación, unificación del Contexto Estratégico (DOFA) y nuevos objetivos y estrategias para la siguiente vigencia. | Oficina de Planeación y Sistemas. Asesor o Sistemas Profesional designado | Correo electrónico |
| |  | | | |

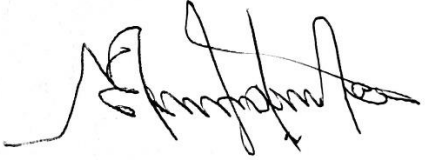

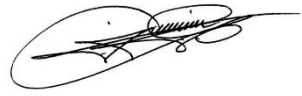
| No | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE | REGISTRO |
|----|---|--|--|--|
| |  | | | |
| 4 |  | La Oficina de Planeación y Sistemas coordina con los líderes de proceso, reunión o mesa de trabajo para realizar Balance de ejecución del último trimestre del Plan de Acción actual. Revisión y discusión del Contexto Estratégico análisis interno y externo (DOFA), así mismo revisión, discusión, unificación y aprobación de los objetivos y estrategias del Plan Estratégico siguiente vigencia. | Oficina de Planeación y Sistemas. Líderes de proceso. | Nota Interna en formato AG.1-F03, o correos electrónicos. Acta en formato A-G-1-F01 |
| 5 |  | La Oficina de Planeación y Sistemas presenta el Plan Estratégico aprobado en reunión o mesa de trabajo por los líderes de proceso para la siguiente vigencia al Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces. | Oficina de Planeación y Sistemas. | Acta en formato A-G-1-F01 |
| 6 |  | Revisión, recomendaciones y aprobación del Plan Estratégico de la siguiente vigencia por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces. | Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces | Acta en formato A-G-1-F01 |
| |  | ¿Se deben hacer ajustes al plan estratégico? Si, continua con la actividad N°7 No, continua con la actividad N°8 | | |
| 7 |  | Ajuste del Plan Estratégico, si hay lugar a ello. | Oficina de Planeación y Sistemas. Asesor o Profesional designado | Plan Estratégico siguiente vigencia |
| 8 |  | Publicación en la Página web del Plan Estratégico para la siguiente vigencia. | Oficina de Planeación y Sistemas | Página web |
| 9 |  | La Oficina de Planeación y Sistemas envía a los líderes de proceso el Plan Estratégico de la siguiente vigencia, para que al interior de las oficinas se dé a conocer. | Oficina de Planeación y Sistemas. Líderes de proceso. | Correos electrónicos |
| 10 |  | Solicitud a los líderes de proceso del reporte trimestral y evidencias, para enviar a la Oficina Coordinadora de Control Interno para su seguimiento y evaluación. | Líderes de proceso. Oficina de Planeación y Sistemas - Oficina Coordinadora de Control Interno. | Nota Interna en formato AG.1-F03, o correos electrónicos |
| |  | Fin. | | |

6. DOCUMENTACION ASOCIADA

(Como formatos, plantillas, instructivos, tablas, y demás documentos que apoyan la ejecución del procedimiento)

7. CONTROL DE CAMBIOS

| Nº VERSIÓN | FECHA | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO |
|------------|------------|---|
| 1 | 30/12/2014 | Versión inicial del procedimiento elaborada en convenio con la Fundación Creamos el año 2014 |
| 2 | 30/11/2017 | Se actualizó el procedimiento |
| 3 | 18-12-2019 | Se redefinió el objetivo (1), alcance (2), se complementaron algunas normas (3), se adicionaron las definiciones de algunos términos necesarios para la comprensión del procedimiento (4), Se modificaron las actividades y su descripción en el procedimiento (5), se ajustó el numeral de la documentación asociada al procedimiento (6) |
| 4 | 16-12-2021 | Se aclaró que por error involuntario se colocó en el documento el Nro. De la versión 3 cuando el correcto es 4 del 18 diciembre de 2019. Se eliminó Comité de Control Interno, toda vez que fue creado el Comité de Gestión y Desempeño Institucional mediante Resolución No. 0150 del 28 de enero de 2021, Se modificó este Comité en la descripción del procedimiento (actividades, descripción, responsable, registro), alcance, normas y se ajustaron otros ítems Se incluyeron las anteriores versiones en el control de cambios. Se ajusta y actualiza el control de cambios, se actualiza versión, no quedó trazabilidad de 2014-2017 |

| | | |
|---|--|--|
|  |  |  |
| Elaboró: Manuel Aleman – funcionario Oficina de Planeación y Sistemas | Revisó: Juan José Gómez Vélez – Jefe Oficina de Planeación y Sistemas | Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TECNICO. P/ Juan José Gómez Vélez – Jefe Oficina de Planeación y Sistemas |
| Fecha: 16/12/2021 | Fecha: 16/12/2021 | Fecha: 16/12/2021 |

| | | |
|---|---|--|
| Elaboró: Funcionario / contratista Oficina de Planeación y Sistemas | Revisó: Jefe Oficina de Planeación y Sistemas/Calidad | Aprobó: COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – SECRETARIO TECNICO |
|---|---|--|