


CÁMARA DE REPRESENTANTES

**MANUAL INDICADORES DE
GESTIÓN**


AÑO 2023

Versión 6°
Oficina de Planeación y Sistemas
Gestión de Calidad

	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código:1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 1 de 90

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	2
MARCO CONCEPTUAL.....	3
1.1 CONCEPTOS BÁSICOS.....	3
1.2 CARACTERÍSTICAS DE LOS INDICADORES.	4
1.3 TIPOS DE INDICADORES.....	6
2. MARCO LEGAL Y OPERATIVO.....	6
2.1 MARCO NORMATIVO.....	6
2.2 MAPA DE PROCESOS Y MODELO DE OPERACIÓN.	8
3. METODOLOGÍA.....	9
3.1 CICLO PHVA.....	9
3.2 CONSTRUCCIÓN DE INDICADORES.....	10
3.2.1 Actividades para estructurar un Sistema de Indicadores:	11
3.2.2. Responder unos interrogantes claves	12
3.2.3 Tener claro que es lo que se puede medir.....	13
4. INDICADORES DE GESTIÓN.....	13
4.1 ESTRUCTURA BÁSICA DE UN INDICADOR.....	13
4.2 HOJA METODOLÓGICA DEL INDICADOR.....	14
5. FORMULACIÓN Y CODIFICACIÓN DE LOS INDICADORES.....	18
5.1 PROCESOS ESTRATÉGICOS.....	18
5.2 PROCESO MISIONAL LEGISLATIVO CONSTITUCIONAL.....	20
5.3 PROCESOS DE APOYO.....	22
5.4 PROCESOS DE EVALUACIÓN.....	29
5.5 RESUMEN DE LA CODIFICACIÓN.....	30
6.RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS.....	31

	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: 1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 2 de 90


INTRODUCCIÓN

La gestión y el desarrollo organizacional de la Cámara de Representantes está basada en procesos los cuales se promueven desde herramientas como el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP1000 y el modelo Integrado de Planeación y Gestión, es importante mencionar que el control de la gestión debe medir el desempeño de las actividades a desarrollar, inspeccionando y mejorando su ejecución en términos de eficacia, eficiencia y efectividad.

El desarrollo de este Manual pretende mostrar la gestión por procesos, la medición y análisis de resultados, que faciliten la toma de decisiones a través de información administrable y monitoreada de manera permanente: este tipo de información proviene y se desarrolla a través de Indicadores de Gestión, donde se definirá su formulación, seguimiento y evaluación.

Existen diversas maneras para definir, aplicar y desarrollar los indicadores, por tanto, esta guía ha reunido conceptos básicos que sirven de pauta en el proceso de formulación de indicadores.

Este documento está dividido en secciones: Primero presenta un marco conceptual, segundo un marco legal y operativo, tercero muestra la metodología para la construcción de los indicadores, cuarto desarrolla la estructura y hoja metodológica del indicador, quinto la formulación y codificación para los nuevos indicadores, conjuntamente se hacen recomendaciones y sugerencias.

	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: 1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 3 de 90

AJUSTES:

Los diferentes ajustes se realizaron debido a las mesas de trabajo realizadas con los líderes de procesos y jefes de cada oficina, dependencia y/o sección, las cuales fueron ratificadas por medio de actas de mesas de trabajo, notas internas y correos electrónicos en las cuales autorizaron sus ajustes o modificaciones comparados a la versión anterior.

MARCO CONCEPTUAL


1.1 CONCEPTOS BÁSICOS

Un Indicador es una expresión cualitativa o cuantitativa observable que permite describir características, comportamiento o fenómenos de la realidad a través de la evolución de una variable o el establecimiento de una relación entre variables, la que comparada con periodos anteriores o bien frente a una meta o compromiso, permite evaluar su desempeño y su evolución en el tiempo¹

Por tanto, indicadores, permiten medir el logro y cumplimiento de la misión, objetivos, metas, programas o políticas de un determinado proceso o estrategia, dan información clave para la toma de decisiones, acciones correctivas o de mejora en los procesos.

En otras palabras, un indicador es la medida cualitativa o la observación cualitativa que permite identificar cambios en el tiempo, donde el objetivo es determinar que tan bien está funcionando el sistema y alertar cuando exista un problema para tomar medidas para solucionarlo una vez se tengan claras las causas que lo generaron.

Para el sistema de Gestión de Calidad los indicadores son herramientas que tiene como objetivo dar información permanente y oportuna tanto para el personal interno como el personal externo, sobre el desempeño de procesos que permiten llegar a

	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: 1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 4 de 90

evaluar y de esta forma tomar decisiones correctivas en pro del mejoramiento institucional. Con su implementación se logra dentro de la entidad el análisis de los recursos tecnológicos, humanos, financieros a través de las cargas de trabajo, resultado, impacto, productividad, satisfacción del usuario, calidad y oportunidad del producto o servicio.

De esta manera los indicadores son elementos fundamentales de evaluación de un sistema de gestión y/o control, ya que permiten la comparación dentro de la organización o fuera de ella.

1.2 CARACTERÍSTICAS DE LOS INDICADORES.

Para que un indicador cumpla su objetivo de manera efectiva, debe poseer los siguientes aspectos²:


Relevante: El indicador debe expresar efectivamente lo que se quiere medir o determinar y debe guardar relación con los principales procesos de la entidad.

Entendible: No debe dar lugar a ambigüedades o malas interpretaciones que puedan desvirtuar su análisis.

Basado en información confiable: La precisión del indicador debe ser suficiente para tomar la decisión adecuada.

Transparente/Verificable: Su cálculo debe estar adecuadamente soportado y ser documentado para su seguimiento y trazabilidad.

Basado e información específica con relación al lugar y el tiempo: Debe ser asociado a hechos reales que faciliten su análisis.

	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: 1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 5 de 90

Participativo: El indicador debe ser construido o diseñado por los propios responsables de los procesos o actividades y socializado entre quienes intervienen en el proceso de ejecución.

Oportunidad: Deben permitir obtener información en tiempo real, de forma adecuada y oportuna y medir con un grado aceptable de precisión los resultados alcanzados y los desfases con respecto a los objetivos propuestos, que permitan la toma de decisiones para corregir y reorientar la gestión antes de que las consecuencias afecten significativamente los resultados o estos sean irreversibles.

Prácticos: Ser fáciles de generar, recolectar y procesar.

Objetivos: Poderse expresar numérica o cualitativamente.

Claros: Ser comprensibles tanto para quienes los desarrollen como para quienes los estudien o los tomen como referencia.


Finalidad: Ser útiles para la toma de decisiones. Cada indicador debe tener un fin que justifica su diseño y adopción.

Explícitos: Definir de manera clara las variables con respecto a las cuales se analizará para evitar interpretaciones ambiguas.

Sensibles: Reflejar el cambio de la variable en el tiempo, es decir, cambiar efectiva y persistentemente a lo largo de cierto periodo.

Excluyentes: Cada indicador evalúa un aspecto específico único de la realidad, una dimensión particular de la gestión. No debe haber indicadores redundantes.

Jerarquizados: De acuerdo con el grado de generalidad, los indicadores son globales, cuando se refieren a la organización como un todo y específicos cuando se refieren a una de las dependencias o de los procesos de esta.

	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código:1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 6 de 90

Participación de los usuarios: Es importante que los involucrados en el manejo del indicador participen desde su diseño hasta su evaluación. La entidad debe proporcionar los recursos y formación necesarios para su ejecución.

Representativos: El indicador debe expresar efectivamente lo que se quiere medir o determinar y debe guardar relación con los principales procesos de la entidad.

1.3 TIPOS DE INDICADORES.

De acuerdo a las necesidades de evaluación y seguimiento de la Cámara de Representantes se han definido cuatro tipos de indicadores para medir de forma clara su gestión:

De Eficiencia o del Buen Uso de los Recursos: Evalúan la relación entre los recursos y su grado de aprovechamiento por parte de los recursos o actividades.

De Eficacia o de Resultados: Evalúan la relación ente la salida del sistema y el valor esperado (meta) del sistema.


De efectividad o de Impacto: Se enfocan en el impacto producido por los productos y/o servicios sobre los clientes y usuarios.

De Ecología o Buen Manejo de los Recursos Ambientales: Miden la eficacia de las intervenciones públicas y privadas, frente a los recursos al uso de los recursos naturales y la gestión ambiental.


2. MARCO LEGAL Y OPERATIVO

2.1 MARCO NORMATIVO

Ley 489 de 1998: Modernización del Estado	
--	--

	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código:1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 7 de 90

	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.
Ley 872 de 2002: Ley de Calidad	Por la cual se crea el Sistema de Gestión de la Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios.
Decreto 4110 de 2004	Por el cual se reglamenta la Ley 872 de 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.
NTCGP 1000:2009: Norma Técnica de Calidad	En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6º de la Ley 872 de 2003, esta norma específica los requisitos para la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad aplicable a la rama ejecutiva del poder público y otras entidades prestadoras de servicios.
Decreto 4485 de 2009	Por medio de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.
Decreto 943 de 2014	Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
Departamento Administrativo de la Función Pública.	Guía para la Construcción y Análisis de Indicadores de Gestión V3 noviembre de 2015.

	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: 1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 8 de 90

Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Decreto 1083 de 2015. Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.
---	---

2.2 MAPA DE PROCESOS Y MODELO DE OPERACIÓN.


El Modelo de Operación fue adoptado mediante la Resolución 3442 de 2014 Acta 4 DEL 2017, la entidad tomó la decisión de actualizar nuevamente su Mapa de Procesos teniendo en cuenta los nuevos enfoques administrativos y además la dinámica y ejerciendo un diseño que sea más agradable a la vista del lector.

A continuación, el Mapa de Procesos en su Cuarta versión:



El Mapa de Procesos V5 se encuentra disponible en el siguiente enlace:

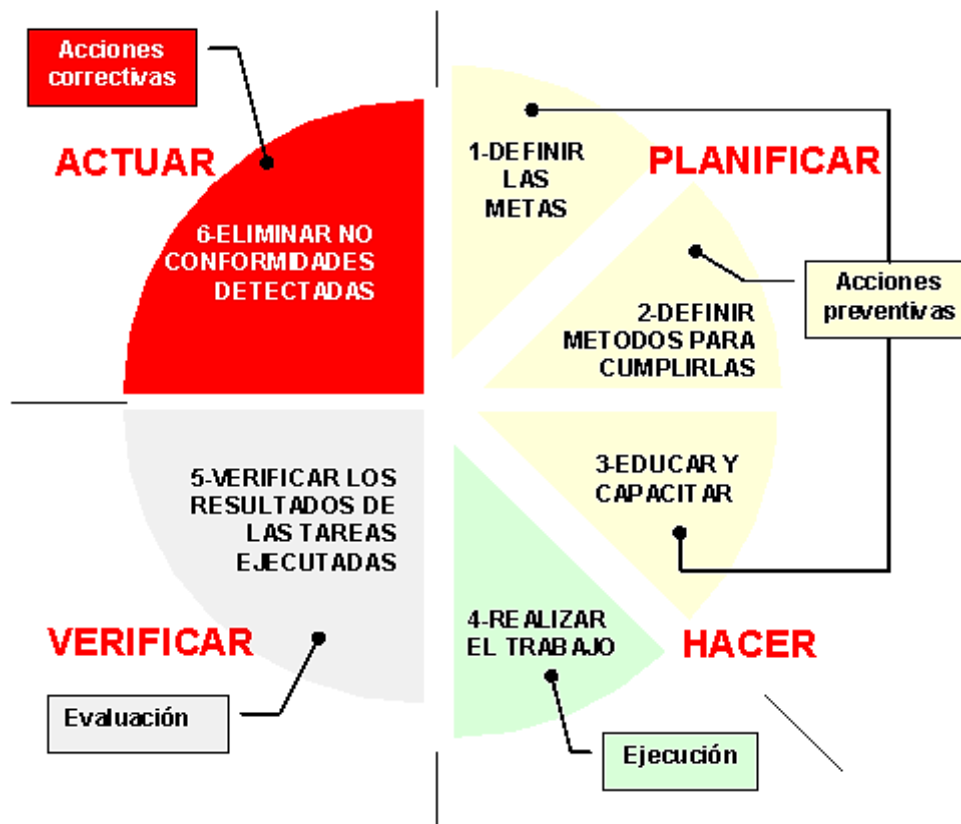
<http://www.camara.gov.co/camara/visor?doc=/sites/default/files/2017-11/MAPA%20DE%20PROCESOS%202017.pptx>

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: 1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 9 de 90


3. METODOLOGÍA

3.1 CICLO PHVA

La implementación de un Sistema de Calidad y un Sistema de Control Interno, significa trabajar bajo el enfoque del mejoramiento continuo, por lo tanto, para el diagnóstico, diseño e implementación de Indicadores de Gestión en la Cámara de Representantes, se utiliza el Ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar).



Fuente: http://www.blog-top.com/wp-content/uploads/2007/07/clip_image001_0001.gif

	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: 1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 10 de 90

De acuerdo a la anterior gráfica la descripción de la metodología empleada es la siguiente:

PLANEAR.

La base para iniciar el proceso de Planear es definir los insumos informativos que permitan la construcción más óptima de los indicadores de gestión, para ello se han tenido en cuenta: El Modelo de operaciones, la caracterización de cada proceso, con el propósito de tener claro que se hace, que se desea medir, quien utilizará la información, cada cuanto se desea medir, con que se compara.

HACER.

Corresponde a la etapa de implementación de los aspectos y acciones definidos en la Planeación y la definición de los elementos de control necesarios para el cumplimiento de los objetivos.

VERIFICAR.

En esta etapa se comprueba que se hayan ejecutado los objetivos previstos mediante el seguimiento de los indicadores, confirmando que estos estén acordes con las políticas y a toda la planeación inicial.


ACTUAR.

Mediante este paso se realizan las acciones para el mejoramiento del desempeño de los indicadores, se hacen los cambios necesarios, se realiza la formación y capacitación requerida y se define como monitorearlo.

3.2 CONSTRUCCIÓN DE INDICADORES

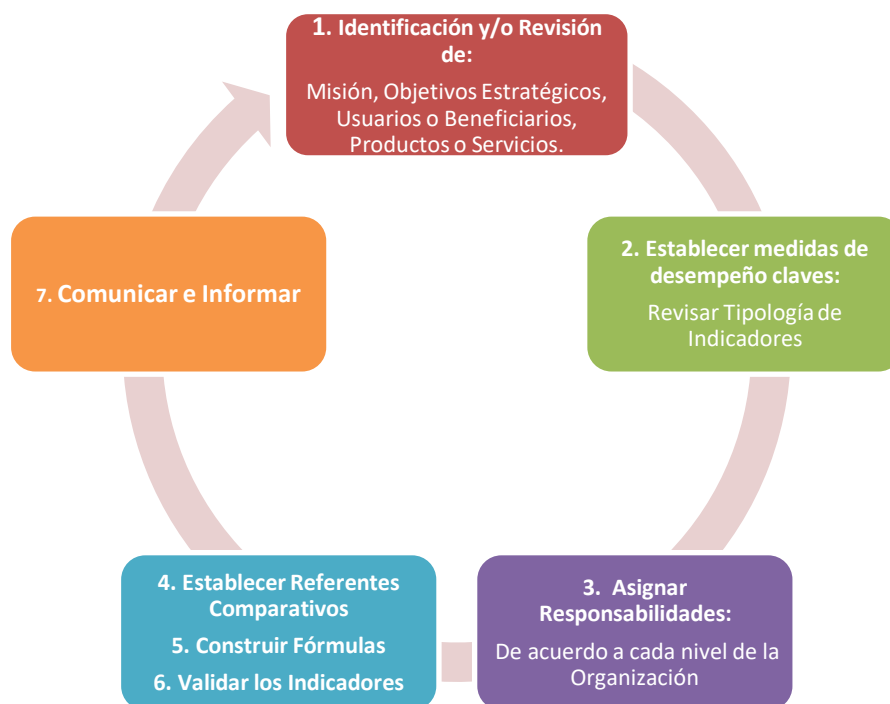
Para el proceso de construcción se deben tener en cuenta tres factores específicos:

1. Las actividades necesarias para estructurar un sistema de indicadores
2. Responder unos interrogantes claves

	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código:1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 11 de 90

3. Tener claro que es lo que se puede medir


3.2.1 Actividades para estructurar un Sistema de Indicadores:



Fuente: Adaptado de Indicadores de Desempeño en el Sector Público. Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL). Santiago de Chile noviembre de 2005.

1. Identificación y/o revisión de productos y objetivos que serán medidos: En este punto se responde a la pregunta ¿Cuáles son los productos estratégicos y objetivos que serán evaluados?

Es el punto de partida para asegurar la coherencia de los indicadores que se pretenden construir, su análisis definirá el tipo de medición y los esfuerzos necesarios para obtener la información. Definir lo que se considera estratégico para la organización.

	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: 1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 12 de 90

2. Establecer medidas de desempeño: Se responde a la pregunta ¿Cuántos indicadores construir?

El número de indicadores debe limitarse a una cantidad que permita apuntar a lo esencial, que cubra los diferentes procesos de la organización: estratégicos, misionales y de apoyo, que cubran de manera integrada las dimensiones del desempeño: eficiencia, eficacia y efectividad y que permitan conocer el desempeño de los procesos.

3. Asignar las responsabilidades: Definir las responsabilidades institucionales para el cumplimiento en el manejo de la información tanto para alimentar el indicador como para su análisis y presentación de resultados.

4. Establecer referentes comparativos: el referente lo constituye los datos históricos de la entidad.


5. Construir fórmulas: Debe asegurar que el cálculo obtenga información de las variables que se están tratando de medir, es decir el resultado del indicador.

6. Validar Indicadores: Se debe asegurar la transparencia y confiabilidad del indicador, para que se constituya como una herramienta para la toma de decisiones y rendición de cuentas.

7. Comunicar e informar: Para la comunicación de los resultados es necesario tener en cuenta que los indicadores no siempre podrán dar cuenta en forma integral del desempeño institucional, requiriéndose de otros antecedentes complementarios para esto, lo que refuerza un uso prudente de esta información. Así mismo es necesario enfocar la comunicación de acuerdo a los interesados.

3.2.2. Responder unos interrogantes claves

Para lograr un buen proceso de construcción de indicadores se debe dar respuesta a:

	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: 1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 13 de 90

<ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué se hace? Conocer los principales procesos de la entidad, con sus respectivos objetivos
<ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué se desea medir? Priorizar las actividades del proceso
<ul style="list-style-type: none"> • ¿Quién utilizará la información? Destinatarios de la información
<ul style="list-style-type: none"> • ¿Cada cuánto debe medirse? Establecer la periodicidad, de modo tal que responda a su presentación
<ul style="list-style-type: none"> • ¿Con qué se compara? Las metas deben ser claras para realizar análisis comparativos.


3.2.3 Tener claro que es lo que se puede medir

Es necesario tener claro que se puede medir:

- Procesos
- Productos
- Resultados intermedios
- Resultados finales y si Impacto

4. INDICADORES DE GESTIÓN

4.1 ESTRUCTURA BÁSICA DE UN INDICADOR.

	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: 1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 14 de 90

Esta debe tener como mínimo los siguientes elementos:

Objetivo: Debe señalar para que se establezca el indicador y que mide.

Definición: Debe ser simple, clara, e incluir sólo una característica.

Responsabilidad: Define quien es el dueño del proceso dueño del indicador y por lo tanto los responsables de las acciones que deriven del mismo.


Periodicidad: Debe ser suficiente para informar sobre la gestión.

Nivel de Referencia: Pueden ser metas, datos históricos, un estándar establecido, una cifra acordada por consenso en el grupo de trabajo.

4.2 HOJA METODOLÓGICA DEL INDICADOR.


La siguiente hoja metodológica se ha diseñado según las necesidades de los procesos de la entidad ajustándola a sus requerimientos y principales factores para documentar el indicador de la mejor manera, tales como Código, Objetivo del Proceso, Dependencia, Objetivo del Indicador, entre otros aspectos.

- **El código del indicador:** es fijado por la oficina de planeación y sistemas y corresponde a una codificación para la identificación del indicador.
- **El período:** reportado hace referencia al trimestre que se está reportando (trimestre 1, trimestre 2, trimestre 3, trimestre 4). El primer trimestre corresponde a los meses de enero, febrero y marzo; el segundo semestre corresponde a los meses de abril, mayo y junio; el tercer trimestre corresponde a los meses de julio, agosto y septiembre y el trimestre 4 corresponde a los meses de octubre, noviembre y diciembre.
- **Nombre y Objetivo del proceso:** aquí se especifica el nombre y objetivo del proceso establecido en la caracterización.


	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código:1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 15 de 90


- **Procedimiento Asociado:** Se especifica cuál es el procedimiento asociado al proceso según el Modelo de Operación.
- **El tipo del proceso:** Corresponde a la clasificación que posee el mismo en el Mapa de Procesos actual.
- **Objetivo y descripción del indicador:** es implementado para evidenciar los cambios y progresos que ha tenido un programa para cumplir con un resultado específico.
- **Nombre del indicador:** Es establecido por el Líder del Proceso.
- **Tipología:** Establece de qué tipo es el indicador propuesto.
- **Frecuencia del cálculo:** Se especifica la frecuencia del cálculo del indicador. Por lo general los reportes de los indicadores deben ser hechos trimestralmente, pero la frecuencia del cálculo debe ser mensual.
- **Formulación:** dependiendo del indicador la formulación puede cambiar, ya que para cada proceso se proponen indicadores diferentes, la formulación no tiene que ser siempre una división, sino que dependiendo de lo que se quiera medir la fórmula puede ser de cualquier tipo.
- **Explicación:** se da una explicación detallada del funcionamiento de la fórmula del indicador.
- **Registro de resultados:** se reporta el resumen de la actividad realizada en un determinado periodo de tiempo, las cuales deben estar respaldadas por evidencias.
- **Comentarios y observaciones:** espacio habilitado para generar información detallada y específica de las actividades reportadas en el registro de resultados.

Es importante tener presente que los recuadros en rojo son los únicos campos habilitados para ser modificados por el usuario, el resto de celdas se encuentran

	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: 1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 16 de 90

bloqueadas con contraseña para evitar modificaciones no autorizadas o des configuración en la automatización de la ficha. Así mismo, tenga en cuenta que las fichas técnicas vigentes para el año 2023 son proporcionadas únicamente por la oficina de Planeación y Sistemas, ya que estas contienen las modificaciones solicitadas y acordadas con cada uno de los líderes del proceso.

	Oficina de Planeación y Sistemas												
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>A-G.1F04</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>15-11-2017</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>1 de 1</td> </tr> </table>	CÓDIGO	A-G.1F04	VERSIÓN	15-11-2017	PÁGINA	1 de 1					
	CÓDIGO	A-G.1F04											
VERSIÓN	15-11-2017												
PÁGINA	1 de 1												
Código <input type="text"/> Periodo Reportado <input type="text"/>													
Nombre y Objetivo del Proceso													
Procedimiento Asociado	<input type="text"/>	Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador													
Nombre del Indicador													
Tipología <input type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Como? <input type="checkbox"/> Ambiental	Frecuencia de Cálculo <input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual												
Formulación		Explicación											
Numerador													
Denominador													
Registro de Resultados													
Periodo	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado													
Comentarios y Observaciones													
Responsable de la Medición (Cargo y Dependencia)							Firma, Cargo y Dependencia						

	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: 1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 18 de 90

5. FORMULACIÓN Y CODIFICACIÓN DE LOS INDICADORES

5.1 PROCESOS ESTRATÉGICOS.

De acuerdo al Mapa de Procesos están definidos los estratégicos así:

- **Direccionamiento Estratégico y Planeación:** Asistir a la Mesa Directiva y a la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes en la planeación institucional y en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos que se debe desarrollar la entidad en la conducción al cumplimiento de su Misión, alcance de su visión y objetivos globales a través del diseño e implementación de instrumentos de planeación.

Codificación para el proceso: **IDEP** (Indicador Direccionamiento Estratégico de Planeación)

Tabla Resumen

CÓDIGO	NOMBRE DEL INDICADOR
IDE-P01	Planes, Programas y Proyectos

1. **Formulación:** Cantidad de planes, programas y proyectos Realizados / Cantidad de planes, programas y proyectos programados (**IDE-P01**)

- **Administración del Sistema de Calidad:** Orientar y coordinar la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Calidad (SGC) para proponer acciones preventivas, correctivas y de mejora con el propósito de aumentar la satisfacción del cliente y el mejoramiento continuo del sistema de calidad y de la gestión de la entidad (Aseguramiento de la Calidad).

Codificación para el proceso: **IDE-P** (Indicador Direccionamiento Estratégico de Calidad)

1. Número de Procedimientos Asociados / Total de Procedimientos. (**IDE-P02**)


	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: 1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 19 de 90

Tabla Resumen

CÓDIGO	NOMBRE DEL INDICADOR
IDE-P02	Actualización Procesos y Procedimientos

- Proceso Conocimiento Corporativo:** Ejecutar todas las acciones encaminadas a la divulgación de las actividades de la Entidad y de sus Representantes, el manejo de la imagen corporativa y el permanente contacto con la ciudadanía.


Codificación para el proceso: **ICC-IP** (Indicador Conocimiento Corporativo Información y Prensa)

Tabla Resumen

CÓDIGO	NOMBRE DEL INDICADOR
ICC-IP01	Productos Televisivos
ICC-IP02	Publicaciones de la corporación
ICC-IP03	Mural Digital
ICC-IP04	Programa Radial frecuencia legislativa

- Número de Producciones Realizadas / Número de Producciones Programadas. **(ICC-IP01)**
- Número de Publicaciones Realizadas / Número de Publicaciones Programadas. **(ICC-IP02)**
- Número de Publicaciones Realizadas / Número de Publicaciones Programadas. **(ICC-IP03)**
- Número de Emisiones Realizadas / Número de Emisiones Programadas. **(ICC-IP04)**

- Presidencia:** Dar a conocer a la ciudadanía los resultados de la gestión realizada de la Corporación, mediante herramientas de transparencia, comunicación

	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: 1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 20 de 90

efectiva y dialogo directo, el cual se realiza a través de audiencias públicas y medios de comunicación, con el apoyo y participación de todos los líderes de los procesos legislativos y administrativos.

Codificación para el proceso: **IMLC-PR**

Tabla Resumen

CÓDIGO	NOMBRE DEL INDICADOR
IMLC-PR01	Audiencias Públicas Realizadas
IMLC-PR02	Grupos de Interés asistentes

1. Cantidad de audiencias públicas realizadas / Total de audiencias públicas (**IMLC-PR01**)
2. Cantidad de grupos de interés asistentes / Cantidad de grupos de interés aprobados. (**IMLC-PR02**)


5.2 PROCESO MISIONAL LEGISLATIVO CONSTITUCIONAL

- **Proceso Legislativo y Constitucional:** Hacer uso de las funciones que le han sido asignadas en la Constitución y la ley para reformar la Constitución mediante Actos Legislativos y así mismo, elaborar las leyes, interpretarlas, reformarlas o en algunos casos derogarlas.

Codificación para el proceso: **IMLC-SG** (Indicador Misional Legislativo Secretaría general)

1. Número de Leyes Realizadas / Total de Proyectos de Ley (**IMLC-SG01**)
2. Solicitudes Atendidas a Tiempo / Total de Solicitudes Registradas (**IMLC-SG02**)

Tabla Resumen

	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: 1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 21 de 90

CÓDIGO	NOMBRE DEL INDICADOR
IMLC-SG01	Proyectos Convertidos en Leyes
IMLC-SG02	PQRSD Registradas vs Atendidas

- **Subproceso de Protocolo:** Fortalecer la Imagen institucional del Congreso en el interior y exterior del país.


Codificación para el proceso: **IMLC-P** (Indicador Misional Legislativo y Constitucional Protocolo)

Tabla Resumen

CÓDIGO	NOMBRE DEL INDICADOR
IMLC-P01	Condecoraciones
IMLC-P02	Mociones de Reconocimiento
IMLC-P03	Eventos Realizados
IMLC-P04	Pasaportes y Visas
IMLC-P05	Mantenimiento correctivo y preventivo vehículos

Fórmula:

1. Número de condecoraciones otorgadas / Número total de Condecoraciones. **(IMLC-P01)**
2. Número de Mociones Realizadas / Número total de Mociones de Reconocimiento. **(IMLC-P02)**
3. Número de Eventos Realizados / Número Total de Eventos Realizados. **(IMLC-P03)**
4. Número de Pasaportes y Visas Tramitadas / Número Total de Pasaportes y Visas. **(IMLC-P04)**

	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: 1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 22 de 90

5. Número de Visitas Protocolaria / Número Total de Visitas Protocolarias. (IMLC-P05)


5.3 PROCESOS DE APOYO

- Gestión del Talento Humano:** 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.

Codificación para el proceso: **IA-GTH (Indicador de Apoyo Gestión de Talento Humano)**


Tabla Resumen

CÓDIGO	NOMBRE DEL INDICADOR
IA-GTH01	Plan de Capacitación
IA-GTH02	Plan de Bienestar e Incentivos
IA-GTH03	Número de certificaciones de Tiempos y bonos tramitados
IA-GTH04	Novedades Realizadas
IA-GTH05	Posesiones
IA-GTH06	Incapacidades
IA-GTH07	Notificaciones Realizadas
IA-GTHRC08	Solicitudes de Descuento a Terceros
IA-GTHRC09	Trámite de posesiones, retiros y cambios en UTL
IA-GTHRC10	Posesiones, retiros y cambios en planta
IA-GTHRC11	Posesiones, retiros y cambios en H. R
IA-GTHBS12	Consultas médicas
IA-GTHBS13	Consultas Odontológicas

	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código:1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 23 de 90

Fórmula:

1. Número de Programas Realizados / Número Total de Programas Plan de Capacitación. **(IA-GTH01)**
 2. Número de programas de Bienestar e Incentivos / Número Total de Programas del Plan de Bienestar e Incentivos. **(IA-GTH02)**
 3. Número de Certificaciones de Tiempos y Bonos Tramitadas / Total de Certificaciones solicitadas. **(IA-GTH03)**
 4. Número de Novedades realizadas/ total de novedades. **(IA-GTH04)**
 5. Número de Personas Posesiones / número total de Personas Notificadas. **(IA-GTH05)**
 6. Total capacidades Tramitadas / Total Incapacidades Recibidas. **(IA-GTH06)**
 7. Número de notificaciones Realizadas / Número de Notificaciones Por Realizar. **(IA-GTH07)**
 8. Número Solicitudes descuento nómina tramitada / Número Solicitud descuento nómina solicitadas. **(IA-GTHRC08)**
 9. Número Modificaciones Tramitadas UTL / Número Modificaciones Solicitadas UTL. **(IA-GTHRC09)**
 10. Número Modificaciones Tramitadas en Planta / número modificaciones Solicitadas en Planta. **(IA-GTHRC10)**
 11. Número de Modificaciones Tramitadas / Número de Modificaciones Solicitadas Posesiones, Retiros y Cambios en H.R. **(IA-GTHRC11)**
 12. Consultas médicas realizadas/ Total Consultas médicas solicitadas **(IA-GTHBS12)**
 13. Consultas Odontológicas Realizadas / Total de Consultas Odontológicas Programadas. **(IA-GTHBS13)**
- **Gestión Jurídica:** Prestar asistencia jurídica a las dependencias de la entidad en el desarrollo de sus funciones, programas y proyectos, en especial en la emisión de conceptos, preparación y revisión de actos administrativos y de reglamentación, procesos litigios, contratación, asuntos disciplinarios y cobro coactivo, garantizando que la actividad de la Cámara de Representantes se enmarque dentro de los conceptos legales. Ejercer las funciones de naturaleza disciplinaria y conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que

	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: 1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 24 de 90

se adelantan contra los servidores públicos de la entidad, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la ley 734 de 2002 y en las normas que la adicionen o modifiquen. Establece y diseñar mecanismos para el cobro de deuda en Mora a favor de la entidad y saneamiento de cartera de Entidad.


Codificación para el Proceso: **IA-GJ (Indicador Apoyo Gestión Jurídica)**

Tabla Resumen

CÓDIGO	NOMBRE DEL INDICADOR
IA-GJ01	Conceptos Emitidos – Solicitados
IA-GJ02	Total de Procesos
IA-GJ03	Procesos Disciplinarios Iniciados
IA-GJ04	Casos Tramitados
IA-GJ05	Tasa de éxito procesal

Fórmula:

1. Número de conceptos emitidos / Número de conceptos solicitados **(IA-GJ01)**
 2. Procesos atendidos / Total de Procesos **(IA-GJ02)**.
 3. Número de Procesos Disciplinarios iniciados / Total de Quejas – informes y de oficio presentadas **(IA-GJ03)**
 4. Gestiones realizadas en el mes/ Gestiones programadas mes **(IA-GJ04)**
 5. Número de Procesos en contra de la Entidad Terminados con Fallo Favorable / Total Número de Procesos en contra de la entidad Terminados. **(IA-GJ05)**
- **Gestión de la Contratación:** Adelantar la contratación de bienes y servicios necesarios para el normal desarrollo de la actividad institucional garantizando el cumplimiento de los principios contractuales y el ejercicio de la función administrativa, en especial la transparencia, la economía y el deber de selección objetiva del contratista según la normatividad vigente para el cumplimiento de los objetivos, metas, planes, programas y proyectos de la Cámara de Representantes.

	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código:1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 25 de 90

Codificación para el proceso: **IA-GJC (Indicador Apoyo Gestión Jurídica Contratación)**

Tabla Resumen

CÓDIGO	NOMBRE DEL INDICADOR
IA-GJC01	Ejecución Contractual
IA-GJC02	Porcentajes de Contratos

Fórmulas


1. Contratos Registrados (legalizados) / Número de solicitudes de Contratación. **(IA-GJC01)**
2. Porcentaje de contratos liquidados / Contratos ejecutados. **(IA-GJC02)**

- **Gestión Financiera:** Brindar información que refleje, de forma fidedigna la situación financiera de la Cámara de Representantes, que permita hacer evaluación de la gestión administrativa de las distintas áreas y sirva como base para controlar sus recursos y medir sus realizaciones y toma de decisiones por la Mesa Directiva.

Codificación para el Proceso: **IA-GFP (Indicador de Apoyo Financiero Presupuesto)**

Tabla Resumen

CÓDIGO	NOMBRE DEL INDICADOR
IA-GFP01	Reservas Presupuestales
IA-GFP02	Cuentas por Pagar adelantadas
IA-GFP03	Gastos de Inversión Ejecutados
IA-GFP04	Gastos Personal Ejecutados

	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: 1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 26 de 90

IA-GFP05	Gastos Funcionamiento Ejecutado
IA-GFP06	Presupuesto Ejecutado

Fórmulas


1. Reservas presupuestales Canceladas / Reservas Presupuestales Constituidas. **(IA-GFP01)**
 2. Cuentas por pagar canceladas / Cuentas por pagar Constituidas. **(IA-GFP02)**
 3. Total, Gastos de Inversión ejecutados / Total Gastos de Inversión Presupuestado. **(IA-GFP03)**
 4. Total, de Gastos de personal ejecutado / Total de Gastos de Personal Presupuestado. **(IA-GFP04)**
 5. Total, de Gastos de funcionamiento ejecutados / Total de Gastos de Funcionamiento Presupuestados. **(IA-GFP05)**
 6. Total Presupuesto ejecutado / Total de Presupuesto Asignado. **(IA-GFP06)**
- **Gestión de Servicios:** Garantizar el suministro, control y el mantenimiento oportuno de los muebles e inmuebles y servicios requeridos para el desarrollo de los procesos institucionales, y promover acciones de gestión ambiental haciendo uso racional de los recursos naturales en cumplimiento y mejoramiento de los objetivos de la Entidad.

INDICADORES AMBIENTALES

Para dar cumplimiento a la norma ambiental se establecieron los siguientes indicadores:

Codificación para el proceso: **IA-GDS**


Tabla Resumen

	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código:1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 27 de 90

CÓDIGO	NOMBRE DEL INDICADOR
IA-GSD01	Costo mensual pagado por el servicio de energía en la Corporación
IA-GDS02	Costo mensual pagado por el servicio de acueducto y alcantarillado en la Corporación
IA-GDS03	Acciones Implementadas para minimizar la contaminación por vectores(fumigaciones)
IA-GDS04	Capacitaciones, talleres y socializaciones
IA-GDS05	Generación de residuos ordinarios
IA-GDS06	Residuos generados para reciclaje
IA-GDS07	Mantenimiento correctivo y/o preventivo de los vehículos del parque automotor de la corporación

Fórmula:

1. Valor pagado por el servicio de energía en el periodo actual / Valor pagado por el servicio de energía en el periodo anterior **(IA-GDS01)**
2. Valor pagado por el servicio de acueducto y alcantarillado en el periodo actual / Valor pagado por el servicio de acueducto y alcantarillado en el periodo anterior. **(IA-GDS02)**
3. Número de fumigaciones realizadas / Número de fumigaciones programadas. **(IA-GDS03)**
4. Número de jornadas de capacitación ejecutadas / Número de jornadas de capacitación programadas **(IA-GDS04)**
5. Número de M3 de residuos no peligrosos generados en el periodo actual / Número de M3 de residuos no peligrosos generados en el periodo anterior. **(IA-GDS05)**
6. Número de kg de residuos reciclables generados y entregados en el periodo actual / Número de kg de residuos reciclables generados y entregados en el periodo anterior. **(IA-GDS06)**
7. Número de mantenimientos correctivos realizados/Total de Mantenimientos Vehículos. **(IA-GDS07)**

	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: 1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 28 de 90

Codificación para el Proceso: **IA-GDSS** (Indicador Apoyo Gestión División Servicios y Suministros)

Tabla Resumen

CÓDIGO	NOMBRE DEL INDICADOR
IA-GDSS01	Inventarios Realizados

1. Número de inventarios realizados/ Total de inventarios programados. (**IA-GDSS01**)

- **Gestión de la TIC'S:** Desarrollar la política informática de la Cámara de Representantes acorde con los planes y programas que en esta materia tiene el gobierno nacional para las entidades del estado para garantizar la optimización de la operación mediante la disponibilidad de los recursos humanos y tecnológicos requeridos para la generación de información oportuna y confiable y a soportar de manera más eficiente la gestión de las actividades de la Entidad.

Codificación para el proceso: **IA-GTIC** (Indicador Apoyo Gestión de las Tics)

1. Tiempo de servicio de redes / Total de tiempo disponible. (**IA-GTIC01**)
2. Tiempo servidor de correo electrónico / Total de tiempo disponible (**IA-GTIC02**)
3. Tiempo servidor web al aire / Total de tiempo disponible (**IA-GTIC03**)
4. Número de solicitudes atendidas / Número total de solicitudes reportadas (**IA-GTIC04**)
5. Tiempo de redes en servicios / Total de tiempo disponible (**IA-GTIC05**)

Tabla Resumen

CÓDIGO	NOMBRE DEL INDICADOR
IA-GTIC01	Porcentaje tiempo de servicio de redes

	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: 1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 29 de 90

IA-GTIC02	Porcentaje disponibilidad correo electrónico
IA-GTIC03	Porcentaje al aire institucional
IA-GTIC04	Porcentaje de solicitudes Tic'S
IA-GTIC05	Porcentaje actividades BACKUP

5.4 PROCESOS DE EVALUACIÓN


- Control, Evaluación y Seguimiento:** Evaluar sistemáticamente el sistema de control interno y la gestión de la Entidad, así como la evaluación independiente a través de auditorías internas como mecanismo de verificación de la efectividad del control interno, propiciando el mejoramiento continuo del control y de la gestión de la Cámara de Representantes y fomentando el cambio de actitud del servidor público hacia el autocontrol.

Codificación para el proceso: **IE-CES** (Indicador Evaluación Control Evaluación y seguimiento)

Tabla Resumen

CÓDIGO	NOMBRE DEL INDICADOR
IE-CES01	Seguimientos Realizados
IE-CES02	Auditorías Internas Ejecutadas
ICES03	Informes de Ley presentados

- Número de seguimientos realizados / Total de seguimientos programados PAAI (**IE-CES01**)
- Número de auditorías internas ejecutadas / Número de auditorías internas programadas PAAI (**IE-CES02**)
- Número de informes de ley presentados / Total de Informes de Ley responsabilidad de la OCC (**ICES03**)

	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: 1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 30 de 90

NOTAS IMPORTANTES:

Los indicadores relacionados en este Manual, son los establecidos en las caracterizaciones de cada uno de los procesos y de acuerdo con el Modelo de Operación aprobado.

Los indicadores enviados actualmente por los líderes de los procesos son los que se han venido ajustando con el criterio de depuración eliminando algunos y creando otros.


De acuerdo con las instrucciones de este manual en consenso con los líderes de los procesos se formularán los demás indicadores según su utilidad y verdadera aplicabilidad.

Una vez se elabore el manual de Rendición de Cuentas para el área legislativa se aplicarán los indicadores propuestos.

5.5 RESUMEN DE LA CODIFICACIÓN

El siguiente cuadro nos presenta el resumen de los códigos, la denominación de los procesos y el líder responsable.

PROCESOS ESTRATÉGICOS		
CÓDIGO	PROCESO	LÍDER RESPONSABLE
IDE-P	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Jefe de Planeación y Sistemas
	Administración del Sistema de Gestión de Calidad	Jefe de Planeación y Sistemas
ICC-IP	Conocimiento Corporativo	Jefe de Información y Prensa
IMLC-PR	Presidencia	Secretaria Privada Presidencia


	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: 1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 31 de 90

PROCESOS MISIONALES		
CÓDIGO	PROCESO	LÍDER RESPONSABLE
IMLC-SG	Proceso Misional Legislativo y Constitucional	Secretario General
IMLC-P	Protocolo	Jefe de Protocolo

PROCESOS DE APOYO		
CÓDIGO	PROCESO	LÍDER RESPONSABLE
IA-GTH IA-GTHRC IA-GTHBS	Gestión del Talento Humano	Jefe División de Personal
IA-GJ IA-GJC	Gestión Jurídica Gestión Contratación	Jefe División Jurídica Jefe División Jurídica
IA-GFP	Gestión Financiera Presupuestos	Jefe División Financiera
IA-GDS IA-GDSS	Gestión de Servicios Gestión de Servicios -Suministros	Jefe División de Servicios Jefe División de Servicios
IA-GFP	Gestión Financiera Presupuesto	jefe División de Servicios
IA-GTIC	Gestión de las TICS	Jefe Oficina Planeación y Sistemas

6.RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS

- Retroalimentar el funcionamiento de los Indicadores y revisar que estén funcionando correctamente.
- Revisar y analizar si los Indicadores propuestos arrojan alguna información importante para la toma de decisiones.
- Se debe seguir el proceso de mejoramiento continuo con la revisión permanente de la aplicación de Indicadores.


	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: 1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 32 de 90

- Para el manejo e información de los indicadores en cada uno de los procesos se recomienda asignar funcionarios de planta del nivel asesor para que este a su vez se convierta en un capacitador del proceso.
- Se recomienda establecer metas unas metas claras de caracteres periódicos y ajustados al desarrollo histórico de la gestión o soportado en el conocimiento de un funcionario experto en caso que no se tenga un desarrollo estadístico del indicador.
- Es responsabilidad de los líderes de los procesos de definir los indicadores que registren una información útil, confiable, clara y precisa y que realmente refleje lo que se esté haciendo, con el fin de que la Oficina de Planeación y Sistemas en sus análisis provee para una correcta toma de decisiones.
- Se recomienda que la información reportada sea consolidada por el líder del proceso y este a su vez la envíe a la Oficina de Planeación y Sistemas; permitiendo evitar que se presente información por parte de los subprocesos y procedimientos y que no sea ajustada al Modelo de Operación.
- El análisis reflejado en la ficha debe ser coherente con el resultado de la fórmula y justificar el mismo.
- Los indicadores definidos deben tener las características establecidas en las páginas 5 y 6 de este Manual.
- Se recomienda que el líder del proceso revise periódicamente la utilidad del indicador para que sea ajustado a su objetivo Misión.
- Se recomienda a los líderes enviar trimestralmente la información, que contenga mensualmente los datos, esto nos permite aplicar políticas de cero (0) papel y optimizar las cargas laborales.

FICHAS TÉCNICAS INDICADORES DE GESTIÓN


IDE: INDICADOR DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO


IDE-P01: Indicador Planes, Programas Y Proyectos

	Oficina de Planeación y Sistemas		CÓDIGO	A-G.1F04									
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión		VERSIÓN	6-11-2017									
			PÁGINA	1 de 1									
Código	IDE-P01		Periodo Reportado										
Nombre y Objetivo del Proceso	Direccionalismo Estratégico: Asistir a la mesa directiva y de la dirección administrativa de la Cámara de Representantes en la planeación institucional y en la formulación de Políticas, Planes, Programas y Proyectos que se debe desarrollar la entidad en la conducción al cumplimiento de su Misión, alcance de su visión y objetivos globales a través del diseño e implementación de instrumentos de planeación												
Procedimiento Asociado	Consideración de la información y elaboración del plan estratégico	Tipo de Proceso <input checked="" type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir el número de Planes, Programas y Proyectos elaborados												
Nombre del Indicador	Planes, Programas y Proyectos												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental		Frecuencia de Cálculo <input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input checked="" type="checkbox"/> Anual										
Formulación		Explicación											
Numerador	Cantidad de Planes Programas y proyectos Realizados												
Denominador	Cantidad de Planes Programas y Proyectos Programados												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion		Firma, cargo y Dependencia											
Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa Bogotá D.C - Colombia		www.camara.gov.co twittercamaracolombia Facebook: camaraderepresentantes PBX 4325100/01 Línea Gratuita 018000122512											

IEC: INDICADOR ESTRATÉGICO DE CALIDAD


IDE-P02: Actualización Procesos Y Procedimientos

	Oficina de Planeación y Sistemas												
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>A-G-1-F04</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>16-11-2017</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>1 de 1</td> </tr> </table>	CÓDIGO	A-G-1-F04	VERSIÓN	16-11-2017	PÁGINA	1 de 1					
	CÓDIGO	A-G-1-F04											
VERSIÓN	16-11-2017												
PÁGINA	1 de 1												
Código	IDE-P02	Período Reportado											
Nombre y Objetivo del Proceso	Administración del Sistema de Calidad: orientar y coordinar la implementación y mantenimiento del sistema de gestión de Calidad (SGC) para proponer acciones preventivas, correctivas y de mejora, con el propósito de aumentar la satisfacción del cliente y el mejoramiento continuo del sistema de Calidad y las gestión de la entidad (aseguramiento de Calidad).												
Procedimiento Asociado	Actualización de procesos y procedimientos	Tipo de Proceso <input checked="" type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir el número de procedimientos asociados												
Nombre del Indicador	Actualización de procesos y procedimientos												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental	Frecuencia de Cálculo <input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input checked="" type="checkbox"/> Anual											
	Formulación	Explicación											
Numerador	Número de procedimientos asociados	La actualización implica la revisión, creación y modificación											
Denominador	Total de procedimientos	El total de procedimientos corresponde al modelo de operación											
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion							Firma, cargo y dependencia						


	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: 1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 35 de 90

ICC-IP: INDICADOR CONOCIMIENTO CORPORATIVO INFORMACION Y PRENSA


ICC-IP01: Productos Televisivos

	Oficina de Información y prensa												
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión												
	CÓDIGO	A-G.1F04											
	VERSIÓN	6-11-2017											
	PÁGINA	1 de 1											
Código	ICC-IP01	Periodo Reportado											
Nombre y Objetivo del Proceso	Conocimiento corporativo: Ejecutar todas las acciones encaminadas a la divulgación de las actividades de la Entidad y de sus Representantes, el manejo de la imagen corporativa y el permanente contacto con la ciudadanía												
Procedimiento Asociado	Producción de programas de TV	Tipo de Proceso <input checked="" type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir el número de productos televisivos realizados por la Corporación												
Nombre del Indicador	Productos Televisivos												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental	Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual											
Formulación		Explicación											
Numerador	Número de producciones realizadas	Cantidad de programas televisivos producidos por la Corporación durante											
Denominador	Número de producciones programadas	Es el número de programas televisivos que la Corporación espera producir											
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion													
<small> Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa Bogotá D.C - Colombia </small>													
<small> www.camara.gov.co twitter:camaracolombia Facebook: camaraderepresentantes PBX 4325'00/01 Línea Gratuita 0'8000'1225'12 </small>													


ICC-IP02: Publicaciones de la Corporación

	Oficina de Información y prensa												
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión												
	CÓDIGO	A-G.1F04											
	VERSIÓN	6-112017											
	PÁGINA	1de 1											
Código	ICC-IP02	Periodo Reportado											
Nombre y Objetivo del Proceso	Conocimiento Corporativo: Ejecutar todas las acciones encaminadas a la divulgación de las actividades de la Entidad y sus Representantes, en manejo de la imagen Corporativa y el permanente contacto con la Ciudadanía												
Procedimiento Asociado	Elaboración de agenda Legislativa	Tipo de Proceso <input checked="" type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir la cantidad de publicaciones realizados por la Corporación en la página Web												
Nombre del Indicador	Publicaciones de la Corporación												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental	Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual											
Formulación		Explicación											
Numerador	Número de publicaciones realizadas												
Denominador	Número de publicaciones Programadas												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion							Firma y Cargo y Dependencia						
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa Bogotá D.C - Colombia</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <p>www.camara.gov.co twittercamaracolombia Facebook: camaraderepresentantes PBX 4325 00/01 Línea Gratuita 0 8000 1225 12</p> </div> </div>													

ICC-IP03: Mural Digital

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA INT: 89999008-0	Oficina de Información y prensa												
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión												
	CÓDIGO	A-G.1F04											
	VERSIÓN	15-11-2017											
	PÁGINA	1 de 1											
Código	ICC-IP03	Periodo Reportado											
Nombre y Objetivo del Proceso	Conocimiento Corporativo: Ejecutar todas las acciones encaminadas a la divulgación de las actividades de la entidad y sus Representantes, el manejo de la Imagen Corporativa y el permanente contacto con la Ciudadanía												
Procedimiento Asociado	Publicación del mural digital	Tipo de Proceso <input checked="" type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir en porcentaje la cantidad mensual de publicaciones en el mural digital												
Nombre del Indicador	Mural digital												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental	Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual											
Formulación		Explicación											
Numerador	Número de publicaciones realizadas	Cantidad total de nuevos contenidos publicados en el Mural Digital de la											
Denominador	Número de publicaciones Programadas	Expresado como una sumatoria de cada nuevo contenido que se espera											
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion							Firma y Cargo y Dependencia						
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa Bogotá D.C - Colombia</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <p>www.camara.gov.co twittercamaracolombia Facebook: camaraderepresentantes PBX 4325100/01 Línea Gratuita 08000122512</p> </div> </div>													

ICC-IP04: Programa Radial Frecuencia Legislativa


	Oficina Información y prensa		CÓDIGO	A-G-1F04									
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión		VERSIÓN	15-11-2017									
			PÁGINA	1 de 1									
Código	ICC-IP04		Periodo Reportado										
Nombre y Objetivo del Proceso	Conocimiento Corporativo: ejecutar todas las acciones encaminadas a la divulgación de las actividades de la Entidad y de sus Representantes, en el manejo de la imagen Corporativa y el permanente contacto con la ciudadanía												
Procedimiento Asociado	Diffusión Radial de la Actividad Legislativa	Tipo de Proceso <input checked="" type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir en porcentaje la cantidad de emisiones Radiales												
Nombre del Indicador	Programa Radial frecuencia Legislativa												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental		Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual										
Formulación		Explicación											
Numerador	Número de emisiones realizadas		Es la cantidad de programas de Radio producidos y emitidos por la Corporación durante el mes										
Denominador	Número de emisiones programadas		Cantidad de programas de radio que la Corporación espera producir y emitir mensualmente										
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion		Firma y Cargo y Dependencia											


Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional
 Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso
 Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa
 Bogotá D.C - Colombia

www.camara.gov.co
 twitter:camaracolombia
 Facebook: camaraderepresentantes
 PBX 4325 000/01
 Línea Gratuita 0 8000 1225 12


IMLC-PR: INDICADOR MISIONAL LEGISLATIVO CONSTITUCIONAL PRESIDENCIA

IMLC-PR01: Audiencias Públicas Realizadas

	Oficina Presidencia												
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión												
	CÓDIGO	A-G.1F04											
Código	IMLC-PR01					Periodo Reportado							
Nombre y Objetivo del Proceso	Rendición de Cuentas: Dar a conocer a la ciudadanía los resultados de la gestión realizada de la Corporación, mediante herramientas de transparencia, comunicación efectiva y dialogo directo, el cual se realiza a través de audiencias públicas y medios de comunicación, con el apoyo y participación de todos los líderes de los procesos legislativos y administrativos..												
Procedimiento Asociado	Rendición de Cuentas					Tipo de Proceso							
						<input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input type="checkbox"/> Apoyo <input checked="" type="checkbox"/> Evaluación							
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir el número de audiencias realizadas												
Nombre del Indicador	AUDIENCIAS PUBLICAS REALIZADAS												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Como? <input type="checkbox"/> Ambiental					Frecuencia de Cálculo							
						<input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input checked="" type="checkbox"/> Anual							
Formulación						Explicación							
Numerador	Cantidad de audiencias Públicas realizadas												
Denominador	Total de audiencias Publicas												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion						Firma, Cargo y Dependencia							


	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: 1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 40 de 90

IMLC-PR02: Grupos de Interés

	Oficina Presidencia												
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión												
	CÓDIGO	A-G-1F04											
	VERSIÓN											6-11-2017	
	PÁGINA											1 de 1	
Código	IMLC-PR02						Periodo Reportado						
Nombre y Objetivo del Proceso	Rendición de Cuentas: Dar a conocer a la ciudadanía los resultados de la gestión realizada de la Corporación, mediante herramientas de transparencia, comunicación efectiva y dialogo directo, el cual se realiza a través de audiencias públicas y medios de comunicación, con el apoyo y participación de todos los líderes de los procesos legislativos y administrativos.												
Procedimiento Asociado	Rendición de cuentas						Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input type="checkbox"/> Apoyo <input checked="" type="checkbox"/> Evaluación						
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir la cantidad de grupos de interés asistentes												
Nombre del Indicador	Grupos de interés asistentes												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental						Frecuencia de Cálculo <input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input checked="" type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual						
Formulación						Explicación							
Numerador	Cantidad de grupos de Interés asistentes						Garantizar la mayor participación de los grupos						
Denominador	Cantidad de grupos de Interés aprobados												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion						Firma, Cargo y Dependencia							
<small> Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional Carrera 7 N° 8 - 68 Ed. Nuevo del Congreso Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa Bogotá D.C - Colombia </small>													
<small> www.camara.gov.co twittercamaracolombia Facebook: camaraderepresentantes PBX 4325100/01 Línea Gratuita 018000122512 </small>													

IML: INDICADOR MISIONAL PROCESO LEGISLATIVO Y CONSTITUCIONAL


IMLC-SG01: Proyectos Convertidos en Leyes

 <small>ADJÚ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 89999098-0</small>	Oficina Secretaria General		CÓDIGO	A-G-1F04									
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión		VERSIÓN	15-11207									
			PÁGINA	1de 1									
Código	IMLC-SG01												
Nombre y Objetivo del Proceso	Legislativo y constitucional: hacer uso de las funciones que le han sido asignadas en la constitución y la ley para reformar la constitución mediante Actos Legislativos y así mismo, elaborar las leyes, interpretarlas, reformarlas o en algún caso derogarlas.												
Procedimiento Asociado	Apoyo a la gestión de proyectos de ley	Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input checked="" type="checkbox"/> Misional <input type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir el número de proyectos que se convierten en ley												
Nombre del Indicador	Proyectos convertidos en leyes												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental		Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual										
Numerador	Formulación		Explicación										
Denominador	Números de leyes realizadas												
	Total de Proyectos de Ley												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!
Comentarios y Observaciones													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Responsable de Medición</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Firma, Cargo y Dependencia</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td style="height: 30px;"></td> </tr> </table>					Responsable de Medición	Firma, Cargo y Dependencia							
Responsable de Medición	Firma, Cargo y Dependencia												

Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional
 Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso
 Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa
 Bogotá D.C - Colombia


www.camara.gov.co
[twittercamaracolombia](https://twitter.com/camaracolombia)
 Facebook: camaraderepresentantes
 PBX 4325100/01
 Línea Gratuita 018000122512

IMLC-SG02: PQRSD Registradas vs Atendidas

	Oficina Secretaria General												
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión												
	CÓDIGO	A-G.1F04											
		VERSIÓN	15-11-2017										
		PÁGINA	1 de 1										
Código	IMLC-SG02	Periodo Reportado											
Nombre y Objetivo del Proceso	Garantizar la recepción distribución y trámites de la información primaria y secundaria recibida o generada por la Entidad, desde su origen hasta su disposición final, facilitando el acceso y uso de la información a los usuarios internos y externos, garantizando su custodia y conservación para contribuir a la gestión efectiva y eficiente de la Cámara de Representantes												
Procedimiento Asociado	Tramite de correspondencia	Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir el número de P.Q.R.S.D registradas vs atendidas												
Nombre del Indicador	P.Q.R.S.D registradas vs atendidas												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Como? <input type="checkbox"/> Ambiental		Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual										
Formulación		Explicación											
Numerador	Solicitudes atendidas a tiempo												
Denominador	Total solicitudes registradas												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion				Firma, Cargo y Dependencia									


Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional
 Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso
 Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa
 Bogotá D.C - Colombia

www.camara.gov.co
 twittercamaracolombia
 Facebook: camaraderepresentantes
 PBX 4325 00/01
 Línea Gratuita 0 8000 1225 12

	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: 1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 43 de 90

IMPP: INDICADOR MISIONAL DEL PROCESO DE PROTOCOLO

IMLC-P01: Condecoraciones

	Oficina de Protocolo												
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión												
	CÓDIGO	A-G.1F04											
	VERSIÓN	6-11-2017											
	PÁGINA	1 de 1											
Código	IMLC-P01	Periodo Reportado											
Nombre y Objetivo del Proceso	Protocolo: fortalecer la imagen Institucional del Congreso en el interior y exterior del País												
Procedimiento Asociado	Condecoraciones y mociones de reconocimientos	Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input checked="" type="checkbox"/> Misional <input type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir la cantidad de condecoraciones otorgadas												
Nombre del Indicador	Condecoraciones												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental	Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual											
Formulación		Explicación											
Numerador	Número de condecoraciones otorgadas												
Denominador	Número total de condecoraciones												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion							Firma, Cargo y Dependencia						


Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional
Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso
Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa
Bogotá D.C - Colombia

www.camara.gov.co
twitter:camaracolombia
Facebook: camaraderepresentantes
PBX 4325000/01
Línea Gratuita 018000122512


[Calle 10 No 7-50](#) Capitolio Nacional
Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. [Nuevo del Congreso](#)
Carrera 8 N° 12 -02 Dir. Administrativa
Bogotá D.C - Colombia


www.camara.gov.co
[twitter:camaracolombia](https://twitter.com/camaracolombia)
Facebook: camaraderepresentantes
PBX 3904050/4000/5000
Línea Gratuita 018000122512

IMLC-P02: Mociones de Reconocimiento


	Oficina de Protocolo												
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión												
	CÓDIGO	A-G.1F04											
	VERSIÓN	6-112017											
	PÁGINA	1de 1											
Código	IMLC-P02	Periodo Reportado											
Nombre y Objetivo del Proceso	Protocolo: fortalecer la imagen Institucional del Congreso en el interior y exterior del País												
Procedimiento Asociado	Consideraciones y mociones de reconocimiento	Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input checked="" type="checkbox"/> Misional <input type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir la cantidad de mociones de reconocimiento												
Nombre del Indicador	Mociones de reconocimiento												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental	Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual											
Formulación		Explicación											
Numerador	Número de mociones realizadas												
Denominador	Número total de mociones												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion						Firma, Cargo y Dependencia							
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa Bogotá D.C - Colombia</p> </div> <div style="width: 50%; text-align: right;"> <p>www.camara.gov.co twittercamaracolombia Facebook: camaraderepresentantes PBX 4325100/01 Línea Gratuita 0 8000 1225 12</p> </div> </div>													

IMLC-P03: Eventos Realizados


	Oficina de Protocolo												
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión												
	CÓDIGO	A-G-1F04											
	VERSIÓN											15-11-2017	
	PÁGINA											1 de 1	
Código	IMLC-P03						Periodo Reportado						
Nombre y Objetivo del Proceso	Protocolo: fortalecer la imagen Institucional del Congreso en el interior y exterior del País												
Procedimiento Asociado	Realización de eventos						Tipo de Proceso						
							<input type="checkbox"/> Estratégico <input checked="" type="checkbox"/> Misional <input type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación						
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir la cantidad de eventos realizados												
Nombre del Indicador	Eventos realizados												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental						Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual						
Formulación						Explicación							
Numerador	Número de eventos realizados												
Denominador	Número total de eventos												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion						Firma, Cargo y Dependencia							
Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa Bogotá D.C - Colombia												www.camara.gov.co twittercamaracolombia Facebook: camaraderepresentantes PBX 4325100/01 Línea Gratuita 08000122512	

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: 1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 46 de 90

IMLC-P04: Pasaportes y Visas


 AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899993098-0	Oficina de Protocolo		CÓDIGO	A-G.1-F04									
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión		VERSIÓN	15-11-2017									
			PÁGINA	1 de 1									
Código	IMLC-P04		Periodo Reportado										
Nombre y Objetivo del Proceso	Protocolo: fortalecer la imagen Institucional del Congreso en el interior y exterior del País												
Procedimiento Asociado	Trámite de pasaporte oficial y visas	Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input checked="" type="checkbox"/> Misional <input type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir la cantidad de pasaporte y visas tramitadas												
Nombre del Indicador	Pasaportes y visas												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental		Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual										
Formulación		Explicación											
Numerador	Número de pasaportes y visas tramitados												
Denominador	Número total de pasaportes y visas												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion		Firma, Cargo y Dependencia											
Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional Carrera 7 N° 8 - 68 Ed. Nuevo del Congreso Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa Bogotá D.C - Colombia		www.camara.gov.co twittercamaracolombia Facebook: camaraderepresentantes PBX 4325100/01 Línea Gratuita 018000122512											

IMLC-P05: Visitas Protocolarias

	Oficina de Protocolo												
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión												
	CÓDIGO	A-G:1F04											
	VERSIÓN											6-11-2017	
	PÁGINA											1 de 1	
Código	IMLC-P05						Periodo Reportado						
Nombre y Objetivo del Proceso	Protocolo: fortalecer la imagen Institucional del Congreso en el interior y exterior del País												
Procedimiento Asociado	Atención de visitas protocolarias						Tipo de Proceso						
							<input type="checkbox"/> Estratégico <input checked="" type="checkbox"/> Misional <input type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación						
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir la cantidad de visitas protocolarias atendidas												
Nombre del Indicador	Mantenimiento correctivo y preventivo vehículos												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental						Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual						
Formulación						Explicación							
Numerador	Número de visitas protocolarias												
Denominador	Número total de visitas protocolarias												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion						Firma, Cargo y Dependencia							

IA-GTH: INDICADOR DE APOYO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO


IA-GTH01: Plan de Capacitación


 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 89999029-0	Oficina División de Personal		CÓDIGO	A-G-1F04									
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión		VERSIÓN	6-112017									
			PÁGINA	1 de 1									
Código	IA-GTH01		Período Reportado										
Nombre y Objetivo del Proceso	Gestión del talento humano: 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 presentación de servicios con altos estándares de calidad												
Procedimiento Asociado	Situaciones administrativas		Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación										
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir el porcentaje de cumplimiento del plan de capacitación.												
Nombre del Indicador	Plan de capacitación												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental		Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual										
Formulación		Explicación											
Numerador	Número de programa realizados		La fórmula debe ser expresada en términos de porcentaje(X100)										
Denominador	Número total de programas del plan												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion				Firma, Cargo y Dependencia									

Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional
 Carrera 7 N° 8 - 68 Ed. Nuevo del Congreso
 Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa
 Bogotá D.C - Colombia


www.camara.gov.co
 twitter:camaracolombia
 Facebook: camaraderepresentantes
 PBX 4325 0001
 Línea Gratuita 018000122512

IA-GTH02: Plan de Bienestar e Incentivos


 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 89999098-0</p>	Oficina División de Personal												
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión												
	CÓDIGO	A-G-F04											
	VERSIÓN											6-11-2017	
	PÁGINA											1 de 1	
Código	IA-GTH02						Periodo Reportado						
Nombre y Objetivo del Proceso	Gestión del talento humano: 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 servicio con altos estándares de calidad												
Procedimiento Asociado	Situaciones administrativas						Tipo de Proceso						
							<input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación						
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir el porcentaje de cumplimiento del plan de bienestar e incentivos												
Nombre del Indicador	Plan de bienestar e incentivos												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental						Frecuencia de Cálculo						
							<input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual						
Formulación						Explicación							
Numerador	Número de programas de bienestar e incentivos						La fórmula debe ser expresada en términos de porcentaje (X100)						
Denominador	Número total de programas del plan de bienestar e incentivos												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion						Firma, Cargo y Dependencia							
Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa Bogotá D.C - Colombia						www.camara.gov.co twittercamaracolombia Facebook: camaraderepresentantes PBX 4325100/01 Línea Gratuita 018000122512							

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: 1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 50 de 90

IA-GTH03: Número de Certificaciones de Tiempos y Bonos Tramitados


 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 89999098-0	Oficina División de Personal		CÓDIGO	A-G:1F04									
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión		VERSIÓN	6-11-2017									
			PÁGINA	1 de 1									
Código	IA-GTH03		Periodo Reportado										
Nombre y Objetivo del Proceso	Gestión del talento humano 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 servicio con altos estándares de calidad												
Procedimiento Asociado	Expedición de certificados de bonos pensionales	Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir la cantidad de certificaciones de tiempos y Bonos tramitados												
Nombre del Indicador	Número de certificaciones de tiempos y bonos tramitadas												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental		Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual										
Formulación		Explicación											
Numerador	Número de certificaciones de tiempos y bonos tramitadas		la fórmula debe ser expresada en términos de porcentaje(X 100)										
Denominador	Total de certificaciones solicitadas												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion		Firma, Cargo y Dependencia											
Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa Bogotá D.C - Colombia		www.camara.gov.co twittercamaracolombia Facebook: camaraderepresentantes PBX 4325 0001 Línea Gratuita 0 8000 122512											

IA-GTH04: Novedades Realizadas


	Oficina División de Personal												
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión												
	CÓDIGO	A-G.F04											
	VERSIÓN											6-11-2017	
	PÁGINA											1 de 1	
Código	IA-GTH04						Periodo Reportado						
Nombre y Objetivo del Proceso	Gestión del talento humano: 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												
Procedimiento Asociado	Situaciones administrativas						Tipo de Proceso						
							<input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación						
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir el número de novedades realizadas												
Nombre del Indicador	Novedades realizadas												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué?						Frecuencia de Cálculo						
	<input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental						<input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral						
							<input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual						
Formulación						Explicación							
Numerador	Número de novedades realizadas						La fórmula debe ser expresada en términos de porcentaje(X100)						
Denominador	Total de novedades												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion						Firma, Cargo y Dependencia							

Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional
Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso
Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa
Bogotá D.C - Colombia


www.camara.gov.co
twitter:camaracolombia
Facebook: camaraderepresentantes
PBX 4325100/01
Línea Gratuita 08000122512

	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: 1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 52 de 90


IA-GTH05: Posesiones

	Oficina División de Personal												
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión												
	CÓDIGO	A-G.F04											
		VERSIÓN	6-11-2017										
		PÁGINA	1 de 1										
Código	IA-GTH05	Periodo Reportado											
Nombre y Objetivo del Proceso	Gestión del talento humano: 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 todos los usuarios mediante una prestación de servicio con altos estándares de calidad												
Procedimiento Asociado	Posesiones, División de Personal	Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Establecer el porcentaje de posesiones periódicamente												
Nombre del Indicador	Posesiones												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental		Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual										
Formulación		Explicación											
Numerador	Número de personas posicionadas		La fórmula debe ser expresada en términos de porcentaje(X 100)										
Denominador	Número total de personas notificadas												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0	# DIV/0
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion				Firma, Cargo y Dependencia									
Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa Bogotá D.C - Colombia				www.camara.gov.co twittercamaracolombia Facebook: camaraderepresentantes PBX 4325100/01 Línea Gratuita 0 8000 22512									


IA-GTH06: Incapacidades

	Oficina División de Personal												
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión												
	CÓDIGO	A-G.1F04											
		VERSIÓN	6-11-2017										
		PÁGINA	1de 1										
Código	IA-GTH06	Periodo Reportado											
Nombre y Objetivo del Proceso	Gestión del talento humano: 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 del servicio con altos estándares de calidad												
Procedimiento Asociado	Incapacidades, División de Personal	Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Establecer el porcentaje de incapacidades reportadas a la División de Personal												
Nombre del Indicador	Incapacidades												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental		Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual										
Formulación		Explicación											
Numerador	Total capacidades tramitadas		La fórmula debe ser expresada en términos de porcentaje (X 100)										
Denominador	Total incapacidades recibidas												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion				Firma, Cargo y Dependencia									
Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa Bogotá D.C - Colombia				www.camara.gov.co twittercamaracolombia Facebook: camaraderepresentantes PBX 4325 100/01 Línea Gratuita 0 8000 1225 12									

IA-GTH07: Notificaciones Realizadas

	Oficina División de Personal												
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión												
	CÓDIGO	A-G.1F04											
	VERSIÓN	15-11-2017											
	PÁGINA	1 de 1											
Código	IA-GTH07	Período Reportado											
Nombre y Objetivo del Proceso	Gestión del talento humano: 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 servicio con altos estándares de calidad												
Procedimiento Asociado	Situaciones administrativas	Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir el número de notificaciones												
Nombre del Indicador	Notificaciones realizadas												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental	Frecuencia de Cálculo <input type="checkbox"/> Mensual <input checked="" type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual											
Formulación		Explicación											
Numerador	Número de notificaciones realizadas	La fórmula debe ser expresada en términos de porcentaje (x100)											
Denominador	Número de notificaciones por realizar												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion						Firma, Cargo y Dependencia							
<small> Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa Bogotá D.C - Colombia </small>													
<small> www.camara.gov.co twittercamaracolombia Facebook: camaraderepresentantes PBX 4325 00/01 Línea Gratuita 016000122512 </small>													


IA-GTHRC08: Descuentos a Terceros

	Oficina División Personal		CÓDIGO	A-G.1F04									
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión		VERSIÓN	15-11-2017									
			PÁGINA	1 de 1									
Código	IA-GTHRC08		Periodo Reportado										
Nombre y Objetivo del Proceso	División de talento humano: 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 servicio con altos estándares de calidad												
Procedimiento Asociado	Solicitudes Descuentos a Terceros, Registro y Control		Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación										
Objetivo y Descripción del Indicador	Establecer el porcentaje de solicitudes de descuento nómina tramitadas a tiempo												
Nombre del Indicador	Solicitudes de descuento a terceros												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Como? <input type="checkbox"/> Ambiental		Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual										
Formulación		Explicación											
Numerador	# Solicitudes descuento nómina tramitadas		La fórmula debe ser expresada en términos de porcentaje(X100)										
Denominador	# Solicitudes de descuento nómina solicitadas												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion		Firma, Cargo y Dependencia											

Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional
 Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso
 Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa
 Bogotá D.C - Colombia

www.camara.gov.co
 twittercamaracolombia
 Facebook: camaraderepresentantes
 PBX 4325100/01
 Línea Gratuita 018000122512


IA-GTHRC09: Posesiones, Retiros UTL

	Oficina División de Personal												
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión												
	CÓDIGO	A-G-1F04											
		VERSIÓN	15-11-2017										
		PÁGINA	1 de 1										
Código	IA-GTHRC09	Periodo Reportado											
Nombre y Objetivo del Proceso	División de talento humano: 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 servicio con altos estándares de calidad												
Procedimiento Asociado	Modificación nómina UTL, registro y control	Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Establecer el porcentaje de posesiones, retiros y cambios realizados en UTL												
Nombre del Indicador	Trámite de posesiones, retiros y cambios en UTL												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental		Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual										
Formulación		Explicación											
Numerador	#modificaciones tramitadas		#modificaciones solicitadas										
Denominador	#modificaciones solicitadas												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion				Firma, Cargo y Dependencia									


Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional
 Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso
 Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa
 Bogotá D.C - Colombia

www.camara.gov.co
 twittercamaracolombia
 Facebook: camaraderepresentantes
 PBX 4325 00/01
 Línea Gratuita 0 8000 22512

IA-GTHRC10: Posesiones, Retiros Planta


	Oficina División de Personal												
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión												
	CÓDIGO	A-G.1F04											
	VERSIÓN											15-11-2017	
	PÁGINA											1 de 1	
Código	IA-GTHRC10						Periodo Reportado						
Nombre y Objetivo del Proceso	División de talento humano: 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 servicio con altos estándares de calidad.												
Procedimiento Asociado	Modificación de nómina, Planta, Registro y Control						Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación						
Objetivo y Descripción del Indicador	Establecer el porcentaje de posesiones, retiros y cambios realizados en la Planta.												
Nombre del Indicador	Posesiones Retiros y Cambios en Planta												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental						Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual						
Formulación						Explicación							
Numerador	#modificaciones tramitadas						La fórmula debe ser expresada en términos de porcentaje (x100)						
Denominador	#modificaciones solicitadas												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion						Firma, Cargo y Dependencia							
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional Carrera 7 N° 8 - 68 Ed. Nuevo del Congreso Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa Bogotá D.C - Colombia</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <p>www.camara.gov.co twittercamaracolombia Facebook: camaraderepresentantes PBX 4325100/01 Línea Gratuita 0 80000 22512</p> </div> </div>													

IA-GTHRC11: Pensiones, Retiros y Cambios en H.R.


	Oficina División de Personal												
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión												
	CÓDIGO	A-G-1F04											
	VERSIÓN											6-11-2017	
	PÁGINA											1 de 1	
Código	IA-GTHRC11						Periodo Reportado						
Nombre y Objetivo del Proceso	División de talento humano: Dar trámite a cada una de las modificaciones en las posesiones, retiros o cambios de los Honorables Representantes.												
Procedimiento Asociado	Modificación nómina H.R, Registro y Control						Tipo de Proceso						
							<input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación						
Objetivo y Descripción del Indicador	Establecer el porcentaje de posesiones, retiros y cambios realizados en los honorables representantes												
Nombre del Indicador	Posesiones, Retiros y Cambios en H.R.												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental						Frecuencia de Cálculo						
							<input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual						
Formulación						Explicación							
Numerador	#modificaciones tramitadas						La fórmula debe ser expresada en términos de porcentaje (x100)						
Denominador	#modificaciones solicitadas												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion						Firma, Cargo y Dependencia							

Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional
Carrera 7 N° 8 - 68 Ed. Nuevo del Congreso
Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa
Bogotá D.C - Colombia


www.camara.gov.co
twittercamaracolombia
Facebook: camaraderepresentantes
PBX 4325 100/01
Línea Gratuita 0 8000 12512

	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: 1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 59 de 90

IA-GTHBS12: Consultas Médicas

	Oficina División de Personal												
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión												
	CÓDIGO	A-G:1F04											
	VERSIÓN											6-11-2017	
	PÁGINA											1 de 1	
Código	IA-GTHBS12						Periodo Reportado						
Nombre y Objetivo del Proceso	Gestión del talento humano: 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 servicio con altos estándares de calidad												
Procedimiento Asociado	Situaciones administrativas						Tipo de Proceso						
							<input type="checkbox"/> Estratégico <input checked="" type="checkbox"/> Misional <input type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación						
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir la cantidad de consultas médicas realizadas												
Nombre del Indicador	Consultas médicas												
Tipología	<input type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input checked="" type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input checked="" type="checkbox"/> Ambiental						Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input checked="" type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input checked="" type="checkbox"/> Anual						
Formulación						Explicación							
Numerador	Consultas médicas realizadas						La fórmula debe ser expresada en términos de porcentaje (x100)						
Denominador	Total consulta solicitadas												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion						Firma, Cargo y Dependencia							
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa Bogotá D.C - Colombia</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <p>www.camara.gov.co twittercamaracolombia Facebook: camaraderepresentantes PBX 4325 0001 Línea Gratuita 018000122512</p> </div> </div>													

IA-GTHBS13: Consultas Odontológicas


 AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 89999098-0	Oficina División de Personal												
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión												
	CÓDIGO	A-G.1F04											
	VERSIÓN	15-11-2017											
	PÁGINA	1 de 1											
Código	IA-GTHBS 13	Periodo Reportado											
Nombre y Objetivo del Proceso	Gestión del talento humano: 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												
Procedimiento Asociado	Atención de consultas odontológicas	Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir la calidad de consultas odontológicas												
Nombre del Indicador	Consultas odontológicas												
Tipología	<input type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input checked="" type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental	Frecuencia de Cálculo <input type="checkbox"/> Mensual <input checked="" type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual											
Formulación		Explicación											
Numerador	Consultas odontológicas realizadas	La fórmula debe ser expresada en términos de porcentaje (x100)											
Denominador	Total consultas odontológicas programadas												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion						Firma, Cargo y Dependencia							
Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional Carrera 7 N° 8 - 68 Ed. Nuevo del Congreso Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa Bogotá D.C - Colombia													
www.camara.gov.co twittercamaracolombia Facebook: camaraderepresentantes PBX 4325 100/01 Línea Gratuita 018000122512													

IAGJ: INDICADOR DE APOYO GESTIÓN JURÍDICA


IA-GJ01: Conceptos Emitidos – Solicitados

	Oficina División Jurídica												
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión												
	CÓDIGO	A-G.1F04											
	VERSIÓN	15-11-2017											
	PÁGINA	1 de 1											
Código	IA-GJ01	Periodo Reportado											
Nombre y Objetivo del Proceso	Gestión jurídica: Prestar asistencia jurídica a las dependencias de la entidad en el desarrollo de sus funciones, programas y proyectos, en especial en la emisión de conceptos, preparación y revisión de actos administrativos y de reglamentación, procesos litigios, contratación, asuntos disciplinarios y cobro coactivo, garantizando que la actividad de la Cámara de Representantes se enmarque dentro de los conceptos legales. Ejercer las funciones de naturaleza disciplinaria y conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelantan contra los servidores públicos de la entidad, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la ley 734 de 2002 y en las normas que la adicionen o modifiquen. Establece y diseñar mecanismos para el cobro de deuda en Mora a favor de la entidad y saneamiento de cartera de Entidad.												
Procedimiento Asociado	Emisión de conceptos jurídicos	Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir el número de conceptos realizados												
Nombre del Indicador	Conceptos emitidos - solicitados												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Como? <input type="checkbox"/> Ambiental	Frecuencia de Cálculo <input type="checkbox"/> Mensual <input checked="" type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual											
Formulación		Explicación											
Numerador	Número de conceptos emitidos												
Denominador	Número de concepto solicitados												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion						Firma, Cargo y Dependencia							
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p><small>Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa Bogotá D.C - Colombia</small></p> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <p><small>www.camara.gov.co twittercamaracolombia Facebook: camaraderepresentantes PBX 4325100/01 Línea Gratuita 0800042252</small></p> </div> </div>													


IA-GJ02: Presupuesto Reclamaciones

	Oficina División Jurídica		CÓDIGO	A-G-F04									
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión		VERSIÓN	15-11-2017									
			PÁGINA	1 de 1									
Código	IA-GJ02		Periodo Reportado										
Nombre y Objetivo del Proceso	Gestión jurídica: Prestar asistencia jurídica a las dependencias de la entidad en el desarrollo de sus funciones, programas y proyectos, en especial en la emisión de conceptos, preparación y revisión de los actos administrativos y de reglamentación, procesos litigiosos, contratación, asuntos disciplinarios y cobro coactivo, garantizando que la actividad de la Cámara de Representantes se enmarque dentro de los preceptos legales. Ejercer las funciones de naturaleza disciplinaria y conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelantan contra los servidores públicos de la entidad, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la ley 734 del 2002 y en las normas que la adicionen o modifiquen. Establecer y diseñar mecanismos para el cobro de la deuda en Mora a favor de la entidad y saneamiento de la cartera de cobro coactivo.												
Procedimiento Asociado	Representación jurídica	Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir la gestión de procesos atendidos												
Nombre del Indicador	Total de procesos												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental		Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual										
Formulación		Explicación											
Numerador	Procesos atendidos		El resultado de esta medición se hará en términos de porcentaje										
Denominador	Total de procesos												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion			Firma, Cargo y Dependencia										
Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa Bogotá D.C - Colombia			www.camara.gov.co twittercamaracolombia Facebook: camaraderepresentantes PBX 4325100/01 Línea Gratuita 018000122512										

IA-GJ03: Procesos Disciplinarios Iniciados

	Oficina División Jurídica		CÓDIGO	A-GJF04									
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión		VERSIÓN	6-11-2017									
			PÁGINA	1 de 1									
Código	IA-GJ03		Periodo Reportado										
Nombre y Objetivo del Proceso	Gestión jurídica. prestar asistencia jurídica a las dependencias de la entidad en el desarrollo de sus funciones, programas y proyectos, en especial en la emisión de conceptos, preparación y revisión de actos administrativos y de reglamentación, procesos litigiosos, contratación, asuntos disciplinarios y cobro coactivo garantizando que la actividad de la cámara de Representantes se enmarque dentro de los preceptos legales. Ejercer las funciones de naturaleza disciplinaria y conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelantan contra los servidores públicos de la entidad, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la ley 734 del 2002 y en las normas que la adicionen o modifiquen. Ejercer y diseñar mecanismos para el cobro de la deuda en Mora a favor de la entidad y saneamiento de la cartera de cobro coactivo.												
Procedimiento Asociado	Control interno disciplinario	Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir el número de procesos disciplinarios iniciados												
Nombre del Indicador	Procesos disciplinarios iniciados												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Como? <input type="checkbox"/> Ambiental		Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual										
Formulación		Explicación											
Numerador	Número de procesos disciplinarios iniciados		El resultado de esta medición se dará en términos de porcentaje										
Denominador	Total de quejas - informes y de oficio presentadas												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion		Firma, Cargo y Dependencia											
Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa Bogotá D.C - Colombia		www.camara.gov.co twittercamaracolombia Facebook: camaraderepresentantes PBX 4325 100/01 Línea Gratuita 0 8000 1225 12											


IA-J04: Casos Tramitados

 <small>ACÍ Ú VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 89999098-0</small>	Oficina División Jurídica		CÓDIGO	A-G.1F04									
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión		VERSIÓN	5-11-2017									
			PÁGINA	1 de 1									
Código	IA-GJ04	Periodo Reportado											
Nombre y Objetivo del Proceso	Gestión jurídica: Prestar asistencia técnica jurídica a las dependencias de la Entidad en el desarrollo de sus funciones, programas y proyectos, en especial en la emisión de conceptos preparación y revisión de actos administrativos y de reglamentación, procesos litigiosos, contratación, asuntos disciplinarios y cobro coactivo garantizando que la actividad de la cámara de representantes enmarque dentro de los preceptos legales. Ejerce las funciones de naturaleza disciplinaria y conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelantan contra los servidores públicos de la entidad, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la ley 734 del 2002 y en las normas que la adicionen o modifiquen. Establecer y diseñar mecanismos para el cobro de la deuda en Mora a favor de la entidad y saneamiento de la cartera de cobro coactivo												
Procedimiento Asociado	Cobro coactivo	Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir casos en cobro												
Nombre del Indicador	Casos tramitados												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental		Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual										
Formulación		Explicación											
Numerador	Gestiones realizadas mes		El resultado de esta medición se dará en términos de porcentaje										
Denominador	Gestiones programadas mes												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion		Firma, Cargo y Dependencia											

Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional
Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso
Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa
Bogotá D.C - Colombia


www.camara.gov.co
[twitter:camaracolombia](https://twitter.com/camaracolombia)
 Facebook: camaraderepresentantes
 PBX 4325100/01
 Línea Gratuita 018000122512

IA-GJ05: Tasa de Éxito Procesal


 AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 89999098-0	Oficina División Jurídica		CÓDIGO	A-G.1-F04									
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión		VERSIÓN	6-11-2017									
			PÁGINA	1 de 1									
Código	IA-GJ05		Periodo Reportado										
Nombre y Objetivo del Proceso	Establecer los lineamientos para asesorar y representar judicialmente y extrajudicialmente a la cámara de representantes en los asuntos jurídicos de interés para la corporación; junto con las acciones de cualquier índole que ante la ley se adelante en su contra.												
Procedimiento Asociado		Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir la tasa de éxito procesal												
Nombre del Indicador	Tasa de éxito procesal												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Como? <input type="checkbox"/> Ambiental		Frecuencia de Cálculo <input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input checked="" type="checkbox"/> Semestral <input checked="" type="checkbox"/> Anual										
Formulación		Explicación											
Numerador	Numero de procesos en contra de la entidad terminados con fallo favorable		El resultado de esta medición se dará en porcentaje										
Denominador	Total numero de procesos en contra de la entidad terminados												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion		Firma, Cargo y Dependencia											

IA-GJC-: Indicador Gestión Jurídica Contractual

IA-GJC01: Ejecución Contractual

	Oficina Planeación y Sistemas												
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión												
	CÓDIGO						A-G.1F04						
VERSIÓN						15-11-2017							
PÁGINA						1 de 1							
Código	IA-GJC01						Periodo Reportado						
Nombre y Objetivo del Proceso	Gestión de la contratación. Adelantar la contratación de bienes y servicios necesarios para el normal desarrollo de la actividad institucional garantizando el cumplimiento de los principios contractuales y el ejercicio de la función administrativa, en especial la transparencia, la economía y El deber de Selección objetiva del contratista según la normatividad vigente para el cumplimiento de los objetivos, metas, planes, programas y proyectos de la Cámara de Representantes												
Procedimiento Asociado	Contratos legalizados						Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación						
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir el avance de contratos legalizados												
Nombre del Indicador	Ejecución contractual												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental						Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual						
Formulación						Explicación							
Numerador	Contratos registrados (legalizados)						Se hace la medición con respecto a las solicitudes realizadas de contratación en la vigencia 2018 con respecto a los contratos registrados						
Denominador	Número de solicitudes de contratación												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion						Firma, Cargo y Dependencia							
Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa Bogotá D.C - Colombia						www.camara.gov.co twittercamaracolombia Facebook: camaraderepresentantes PBX 4325 100/01 Línea Gratuita 018000122512							

IA-GJC02 Porcentaje de Contratos


 AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 89999098-0	Oficina División Jurídica		CÓDIGO	A-G-1F04									
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión		VERSIÓN	15-11-2017									
			PÁGINA	1 de 1									
Código	IA-GJC02		Periodo Reportado										
Nombre y Objetivo del Proceso	Gestión de la contratación. Adelantar la contratación de bienes y servicios necesarios para el normal desarrollo de la actividad institucional garantizando el cumplimiento de los principios contractuales y el ejercicio de función administrativa, en especial la transparencia, la economía y el deber de Selección objetiva del contratista según la normatividad vigente para el cumplimiento de los objetivos, planes, programas y proyectos de la Cámara de Representantes.												
Procedimiento Asociado	Contratacion		Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación										
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir el porcentaje de contratos liquidados												
Nombre del Indicador	Porcentaje de contratos												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Como? <input type="checkbox"/> Ambiental		Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual										
Formulación		Explicación											
Numerador	Porcentaje de contratos liquidados		La información correspondiente a los contratos que por norma requieren liquidación, es decir, no incluye los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así mismo no incluyen los de compra venta										
Denominador	Contratos ejecutados												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!	#jDIV/0!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion		Firma, Cargo y Dependencia											

Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional
Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso
Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa
Bogotá D.C - Colombia


www.camara.gov.co
twittercamaracolombia
Facebook: camaraderepresentantes
PBX 4325100/01
Línea Gratuita 0 8000 02512

IA-GFP: INDICADOR DE APOYO GESTIÓN FINANCIERA PRESUPUESTO


IA-GFP01: Reservas Presupuestales

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 89999096-0</p>	Division Gestion Financiera		CÓDIGO	A-G.1-F04									
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión		VERSIÓN	15-11-2017									
			PÁGINA	1 de 1									
Código	IA-GFP01		Periodo Reportado										
Nombre y Objetivo del Proceso	Brindar información que refleje, de forma fidedigna la situación financiera de la Honorable Cámara de Representantes, que permitan hacer evaluación de la gestión administrativa de las distintas áreas y sirva como base para controlar sus recursos y medir sus realizaciones y tomar decisiones por la Mesa Directiva												
Procedimiento Asociado	Ejecución presupuestal	Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir el porcentaje de las reservas presupuestales												
Nombre del Indicador	Reservas presupuestales												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental		Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual										
Formulación		Explicación											
Numerador	Reservas presupuestales canceladas		La fórmula debe ser expresada en términos de porcentaje (x100)										
Denominador	Reservas presupuestales constituidas												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion			Firma, Cargo y Dependencia										
<p> www.camara.gov.co twitter:camara colombia Facebook: camaraderepresentantes PBX: 4325100/01 Línea Gratuita 018000122512 </p>													


IA-GFP02: Cuentas por Pagar Adelantadas

 AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 89999008-0	División Gestión Financiera		CÓDIGO	A-G.1-F04									
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión		VERSIÓN	15-11-2017									
			PÁGINA	1 de 1									
Código	IA-GFP02		Periodo Reportado										
Nombre y Objetivo del Proceso	Brindar información que refleje, de forma fidedigna la situación financiera la Cámara de Representantes, que permita hacer evaluación de gestión administrativa de las distintas áreas y sirva como base para controlar sus recursos y medir sus realizaciones y tomar decisiones para la Mesa Directiva												
Procedimiento Asociado	Cuenta por pagar y expedición del documento de la obligación	Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir el porcentaje de la cuenta por pagar												
Nombre del Indicador	Cuentas por pagar adelantadas												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental	Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual											
Formulación		Explicación											
Numerador	Cuentas por pagar canceladas		La fórmula debe ser expresada en términos de porcentaje (x100)										
Denominador	Cuentas por pagar constituidas												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion							Firma, Cargo y Dependencia						
Calle 10 No 7-50 Capital Nacional Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa Bogotá D.C - Colombia							www.camara.gov.co twittercamaracolombia Facebook: camaraderepresentantes PBX 4325100/001 Línea Gratuita 018000122512						


IA-GFP03: Gastos de Inversión Ejecutados

		División Gestión Financiera											
Ficha Técnica del Indicador de Gestión		CÓDIGO A-G.1-F04	VERSIÓN 15-11-2017										
		PÁGINA 14 de 1											
Código	IA-GFP03	Periodo Reportado											
Nombre y Objetivo del Proceso	Brindar información que refleje, de forma fidedigna la situación financiera de la Honorable Cámara de Representantes, que permiten hacer evaluación de la gestión administrativa de las distintas áreas y sirva como base para controlar sus recursos y medir sus realizaciones y toma decisiones por la mesa directiva												
Procedimiento Asociado	Ejecución presupuestal	Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir el porcentaje del presupuesto mensual para gasto de inversión ejecutado												
Nombre del Indicador	Gasto de inversión ejecutados												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental	Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual											
Formulación		Explicación											
Numerador	Total gastos de inversión ejecutado	La fórmula debe ser expresada en términos de porcentaje (x100)											
Denominador	Total gastos de inversión presupuestada												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion						Firma, Cargo y Dependencia							
Calle 10 No 7-50 Capital Nacional Carrera 7 N° 8 - 68 Ed. Nuevo del Congreso Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa Bogotá D.C - Colombia						www.camara.gov.co twitter:camaracolombia Facebook: camaraderepresentantes PBX 4325100/01 Línea Gratuita 018000122512							


IA-GFP04: Gastos Personal Ejecutados

	División Gestión Financiera												
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión												
	CÓDIGO	A-G-1-F04											
	VERSIÓN	15-11-2017											
	PÁGINA	1 de 1											
Código	IA-GFP04	Periodo Reportado											
Nombre y Objetivo del Proceso	Brindar información que refleje, de forma Fidelina la situación financiera de la Honorable Cámara de Representantes, que permita hacer evaluación de la gestión administrativa de las distintas áreas y sirva como base para controlar sus recursos y medir sus realizaciones y tomar decisiones por parte de la Mesa Directiva.												
Procedimiento Asociado	Ejecución presupuestal	Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Determinar el porcentaje del gasto de personal												
Nombre del Indicador	Gastos de Personal ejecutado												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental	Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual											
Formulación		Explicación											
Numerador	Total gastos de personal ejecutado	La fórmula debe ser expresada en términos de porcentaje (x100)											
Denominador	Total gastos de personal presupuestado												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	# DIV 0!	# DIV 0!	# DIV 0!	# DIV 0!	# DIV 0!	# DIV 0!	# DIV 0!	# DIV 0!	# DIV 0!	# DIV 0!	# DIV 0!	# DIV 0!	# DIV 0!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion							Firma, Cargo y Dependencia						
Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa Bogotá D.C - Colombia							www.camara.gov.co twittercamaracolombia Facebook: camaraderepresentantes PBX 3904050/4000/5000 Línea Gratuita 018000122512						

IA-GFH05: Gastos Funcionamiento Ejecutado


 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES ADÚE VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 89999098-0</p>	División Gestión Financiera		CÓDIGO	A-G.1-F04									
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión		VERSIÓN	15-11-2017									
			PÁGINA	14 de 1									
Código	IA-GFP05		Periodo Reportado										
Nombre y Objetivo del Proceso	Brindar información que refleje, de forma fidedigna la situación financiera de la Honorable Cámara de Representantes, que permita hacer evaluación de la gestión administrativa de las distintas áreas y sirva como base para controlar sus recursos y medir sus realizaciones y tomar decisiones por la mesa Directiva												
Procedimiento Asociado	Ejecución presupuestal	Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir el porcentaje de gasto de funcionamiento												
Nombre del Indicador	Gastos funcionamiento ejecutado												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental		Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual										
Formulación		Explicación											
Numerador	Gastos funcionamiento ejecutado		La fórmula debe ser expresada en términos de porcentaje (x100)										
Denominador	Total gasto funcionamiento presupuestado												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion		Firma, Cargo y Dependencia											
Calle 10 No 7-50 Capitalia Nacional Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa Bogotá D.C - Colombia		www.camara.gov.co twitter:camaracolombia Facebook: camaraderepresentantes PBX: 4325100/01 Línea Gratuita 018000122512											

IA-GFP06: Presupuesto Ejecutado


		División Gestión Financiera											
		Ficha Técnica del Indicador de Gestión											
		CÓDIGO	A-G.1-F04										
		VERSIÓN	15-11-2017										
		PÁGINA	1461										
Código	IA-GFP06	Periodo Reportado											
Nombre y Objetivo del Proceso	Brindar información que refleje, de forma Fidelina la situación financiera de la Honorable Cámara de Representantes, que permita hacer evaluación de la gestión administrativa de las distintas áreas y sirva como base para controlar sus recursos y medir sus realizaciones y toma de decisiones por la Mesa Directiva.												
Procedimiento Asociado	Ejecución presupuestal	Tipo de Proceso <input checked="" type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir el porcentaje de presupuesto ejecutado												
Nombre del Indicador	Presupuesto ejecutado												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental	Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual											
Formulación		Explicación											
Numerador	Total presupuesto ejecutado		La fórmula debe ser expresada en términos de porcentaje (x100)										
Denominador	Total Presupuesto Asignado												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#;DIV/0!	#;DIV/0!	#;DIV/0!	#;DIV/0!	#;DIV/0!	#;DIV/0!	#;DIV/0!	#;DIV/0!	#;DIV/0!	#;DIV/0!	#;DIV/0!	#;DIV/0!	#;DIV/0!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion		Firma, Cargo y Dependencia											
Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional Carrera 7 N° 8 - 68 Ed. Nuevo del Congreso Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa Bogotá D.C - Colombia		<div style="text-align: right;"> www.camara.gov.co twitter:camaracolombia Facebook: camaraderepresentantes PBX 4325100/01 Línea Gratuita 018000122512 </div>											

IA-GDS: GESTIÓN DIVISION SERVICIO


IA-GDS01: Costo Mensual Pagado por el Servicio de Energía en la Corporación

	Oficina División de Servicios		CÓDIGO	A-G-1F04									
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión		VERSIÓN	15-11-2017									
			PÁGINA	1 de 1									
Código	IA-GDS01		Periodo Reportado										
Nombre y Objetivo del Proceso	Gestión de servicios. Garantizar el suministro, control y el mantenimiento oportuno de los muebles e inmuebles y servicios requeridos para el desarrollo de los procesos institucionales, y promover acciones de gestión ambiental haciendo uso racional de los recursos naturales en cumplimiento y mejoramiento de los objetivos de la Entidad												
Procedimiento Asociado	Verificación de facturas de servicios públicos	Tipo de Proceso <input checked="" type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir el incremento o reducción en terminos porcentuales de los costos pagados por el consumo de energia en la Corporación mensualmente												
Nombre del Indicador	Costo mensual pagado por el servicio de energia en la Corporación												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental		Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual										
Numerador	Valor pagado por el servicio de energia en el periodo actual	Hacer seguimiento de la variación porcentual mensual por lo consumos generados en el servicio de energia en la Coporación. Valor Final (VF) = Valor pagado por el servicio de energia en el periodo actual Valor Inicial (VI) = Valor pagado por el servicio de energia en el periodo anterior											
Denominador	Valor pagado por el servicio de energia en el periodo anterior												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!
Comentarios y Observaciones													
Atendiendo la sugerencia de la oficina de planeación y las recomendaciones de la función pública, este indicador no refleja ninguna información respecto al indicador IAA01, qué es el que nos dice el consumo de energía; por lo tanto no se cálculo por el resto del período.													
Responsable de Medicion			Firma, Cargo y Dependencia										
Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa Bogotá D.C - Colombia			www.camara.gov.co twittercamaracolombia Facebook: camaraderepresentantes PBX 4325100/01 Línea Gratuita 08000122512										


IA-GDS02: Costo Mensual Pagado por el Servicio de Acueducto y Alcantarillado en la Corporación

	Oficina División de Servicios		CÓDIGO	A-G.F04									
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión		VERSIÓN	15-11-2017									
			PÁGINA	1 de 1									
Código	IA-GDS02	Periodo Reportado											
Nombre y Objetivo del Proceso	Gestión de servicios. Garantizar el suministro, el control y el mantenimiento oportuno de los bienes muebles e inmuebles y servicios requeridos para el desarrollo de los procesos institucionales, y promover acciones de gestión ambiental haciendo uso racional de los recursos naturales en cumplimiento y mejoramiento de los objetivos de la Entidad.												
Procedimiento Asociado	Verificación de facturas de servicios públicos	Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir el costo mensual pagado por el servicio de acueducto y alcantarillado en la Corporación												
Nombre del Indicador	Costo mensual pagado por el servicio de acueducto y alcantarillado en la Corporación												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental		Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input checked="" type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual										
Formulación		Explicación											
Numerador	Valor pagado por el servicio de acueducto y alcantarillado en el periodo actual		Hacer seguimiento de la variación porcentual mensual por lo consumos generados en el servicio de acueducto y alcantarillado en la Coporación.										
Denominador	Valor pagado por el servicio de acueducto y alcantarillado en el periodo anterior		Valor Final (VF) = Valor pagado por el servicio de acueducto y alcantarillado en el periodo actual Valor Inicial (VI) = Valor pagado por el servicio de acueducto y alcantarillado en el periodo anterior										
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													\$
Realizado													\$
Resultado	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iVALOR!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion		Firma, Cargo y Dependencia											
Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa Bogotá D.C - Colombia		www.camara.gov.co twittercamaracolombia Facebook: camaraderepresentantes PBX 4325 100/01 Línea Gratuita 0180001225 2											


IA-GDS03: Acciones Implementadas para Minimizar la Contaminación por Vectores (Fumigaciones)


 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 89999028-0</p>	Oficina División de Servicios		CÓDIGO	A-G.1F04									
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión		VERSIÓN	6-11-2017									
			PÁGINA	1 de 1									
Código	IA-GDS03		Periodo Reportado										
Nombre y Objetivo del Proceso	Gestión de servicios. Garantizar el suministro, el control y el mantenimiento oportuno de los bienes muebles e inmuebles y servicios requeridos para el desarrollo de los procesos institucionales, promover acciones de gestión ambiental haciendo uso racional de los recursos naturales en cumplimiento y mejoramiento de los objetivos de la Entidad.												
Procedimiento Asociado	Plan institucional de gestión ambiental	Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir el número de acciones de fumigación realizadas durante un periodo												
Nombre del Indicador	Acciones Implementadas para minimizar la contaminación por vectores(fumigaciones)												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Como? <input type="checkbox"/> Ambiental		Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Semestral <input checked="" type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Anual										
Formulación		Explicación											
Numerador	Número fumigaciones realizadas		Hacer seguimiento a las fumigaciones realizadas en todas las sedes de la Corporación mensualmente.										
Denominador	Número de fumigaciones programadas												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion			Firma, Cargo y Dependencia										

IA-GDS04: Capacitaciones, Talleres y Socializaciones


	Oficina División de Servicios												
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión												
	CÓDIGO	A-G.1F04											
	VERSIÓN	6-11-2017											
	PÁGINA	1 de 1											
Código	IA-GDS04	Periodo Reportado											
Nombre y Objetivo del Proceso	Gestión de servicios. Garantizar el suministro, el control y el mantenimiento oportuno de los bienes muebles e inmuebles y servicios requeridos para el desarrollo de los procesos institucionales, y promover acciones de gestión ambiental haciendo uso racional de los recursos naturales en cumplimiento y mejoramiento de los objetivos de la Entidad												
Procedimiento Asociado	Plan institucional de gestión ambiental	Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir el número de capacitaciones, talleres y socializaciones realizadas												
Nombre del Indicador	Capacitaciones, talleres y socializaciones												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental	Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input checked="" type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual											
Formulación		Explicación											
Numerador	No de jornadas de capacitación ejecutadas	Jornadas de capacitación o campañas ejecutadas en todas las sedes de la Entidad en un período determinado											
Denominador	Número de jornadas de capacitación programadas												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion							Firma, Cargo y Dependencia						
<small> Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa Bogotá D.C - Colombia </small>													
<small> www.camara.gov.co twittercamaracolombia Facebook: camaraderepresentantes PBX 4325 100/01 Línea Gratuita 0 8000 225 12 </small>													

IA-GDS05: Generación de Residuos Ordinarios

	Oficina División de Servicios		CÓDIGO	A-G:FD4									
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión		VERSIÓN	15-11-2017									
			PÁGINA	1 de 1									
Código	IA-GDS05		Periodo Reportado										
Nombre y Objetivo del Proceso	Gestión de servicios, garantizar el suministro, el control y el mantenimiento oportuno de los bienes muebles e inmuebles y servicios requeridos para el desarrollo de los procesos institucionales, y promover acciones de gestión ambiental haciendo uso racional de los recursos naturales en cumplimiento y mejoramiento de los objetivos de la entidad.												
Procedimiento Asociado	Plan institucional de gestión ambiental	Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Determinar la cantidad de residuos, recolectados por la empresa pública de aseo para disponer en el relleno sanitario												
Nombre del Indicador	Generación de residuos ordinarios												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Como? <input type="checkbox"/> Ambiental		Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input checked="" type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual										
Formulación		Explicación											
Numerador	Número de M3 residuos no peligrosos generados en el período actual		Hacer seguimiento a los residuos no peligrosos generados en todas las sedes de la Corporación mensualmente.										
Denominador	Número de M3 residuos no peligrosos generados en el período anterior												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!	#i DIV/O!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion		Firma, Cargo y Dependencia											

	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: 1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 79 de 90

IA-GDS06: Residuos Generados para Reciclaje

	Oficina División de Servicios		CÓDIGO	A-G-1F04									
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión		VERSIÓN	6-11-2017									
			PÁGINA	1 de 1									
Código	IA-GDS06	Periodo Reportado											
Nombre y Objetivo del Proceso	Gestión de servicios. Garantizar el suministro, el control y el mantenimiento oportuno de los bienes muebles e inmuebles y servicios requeridos para el desarrollo de los procesos institucionales, y promover acciones de gestión ambiental haciendo uso racional de los recursos naturales en cumplimiento y mejoramiento de los objetivos de la entidad.												
Procedimiento Asociado	Plan institucional de gestión ambiental	Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir la cantidad en kg de residuos reciclables entregados para aprovechamiento en el periodo												
Nombre del Indicador	Residuos generados para reciclaje												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental		Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input checked="" type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual										
Formulación		Explicación											
Numerador	Número de kg de residuos reciclables generados y entregados periodo actual		Hacer seguimiento de la variación porcentual mensual de los residuos reciclables entregados para aprovechamiento por la Coporación.										
Denominador	Número de kilos de residuos reciclables generados y entregados periodo anterior		Valor Final (VF) = Total en kg de material reciclado entregado para aprovechamiento mes actual Valor Inicial (VI) = Total en kg de material reciclado entregado para aprovechamiento mes anterior										
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#jDIV/O!	#jDIV/O!	#jDIV/O!	#jDIV/O!	#jDIV/O!	#jDIV/O!	#jDIV/O!	#jDIV/O!	#jDIV/O!	#jDIV/O!	#jDIV/O!	#jDIV/O!	#jDIV/O!
Comentarios y Observaciones													
Para la verificación de este indicador, la cámara de representantes celebró un convenio con Asorecuperar para que se recolecten los residuos aprovechables y se realice su respectivo reciclaje. Por falta de información se promedia el valor.													
Responsable de Medicion		Firma, Cargo y Dependencia											


Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional
Carrera 7 N° 8 - 68 Ed. Nuevo del Congreso
Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa
Bogotá D.C - Colombia

[Calle 10 No 7-50](#) Capitolio Nacional
Carrera 7 N° 8 - 68 Ed. [Nuevo del Congreso](#)
Carrera 8 N° 12 -02 Dir. Administrativa
Bogotá D.C - Colombia


www.camara.gov.co
twitter:camaracolombia
Facebook: camaraderrepresentantes
PBX 4325100/01
Línea Gratuita 018000122512

www.camara.gov.co
[twitter:camaracolombia](https://twitter.com/camaracolombia)
Facebook: camaraderrepresentantes
PBX 3904050/4000/5000
Línea Gratuita 018000122512

IA-GDS01: Mantenimiento Correctivo de Vehículos


	Oficina División de Servicios												
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión												
	CÓDIGO	A-G-1-F04											
		VERSIÓN	15-11-2017										
		PÁGINA	1 de 1										
Código	IA-GDS-07	Periodo Reportado											
Nombre y Objetivo del Proceso	Gestión de servicios. Garantizar el suministro, el control y el mantenimiento oportuno de los bienes muebles e inmuebles y servicios requeridos para el desarrollo de los procesos institucionales, en cumplimiento de los objetivos de la Entidad												
Procedimiento Asociado	Mantenimiento de vehículos	Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir la cantidad de mantenimientos correctivos realizados												
Nombre del Indicador	Mantenimiento correctivo y/o preventivo de los vehiculos del parque automtor de la corporacion												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo?	<input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Ambiental	Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual										
Formulación		Explicación											
Numerador	Número de mantenimientos correctivos realizados												
Denominador	Total de mantenimientos vehículos												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion				Firma, Cargo y Dependencia									
Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa Bogotá D.C - Colombia				www.camara.gov.co twitter:comaracolombia Facebook: camaraderepresentantes PBX 4325100/01 Línea Gratuita 018000122512									

IA-GDSS: INDICADOR APOYO DE GESTIÓN DIVISIÓN SERVICIOS Y SUMINISTROS
IA-GDSS-01: Inventarios Realizados

	Oficina División de Servicios		CÓDIGO	A-G.1F04									
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión		VERSIÓN	6-11-2017									
			PÁGINA	1 de 1									
Código	IA-GDSS01		Periodo Reportado										
Nombre y Objetivo del Proceso	Gestión de servicios. Garantizar el suministro, el control y el mantenimiento oportuno de bienes muebles y servicios requeridos para el desarrollo de los procesos institucionales, en cumplimiento de los objetivos de la Entidad.												
Procedimiento Asociado	Toma física de inventarios	Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir la cantidad de inventario realizados												
Nombre del Indicador	Inventario realizados												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input checked="" type="checkbox"/> Ambiental		Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual										
Formulación		Explicación											
Numerador	Número de inventario realizados												
Denominador	Total de inventarios programados												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion		Firma, Cargo y Dependencia											


Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional
 Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso
 Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa
 Bogotá D.C - Colombia

www.camara.gov.co
 twittercamaracolombia
 Facebook: camaraderepresentantes
 PBX 4325 0001
 Línea Gratuita 0 8000 12512

	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: 1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 82 de 90

IAT: INDICADOR DE APOYO GESTIÓN DE LAS TIC'S

IA-TIC01: Porcentaje Tiempo de Servicio de Redes

	Oficina Planeación y Sistemas		CÓDIGO	A-G.1-F04									
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión		VERSIÓN	15-11-2017									
			PÁGINA	1 de 1									
Código	IA-GTIC01		Periodo Reportado										
Nombre y Objetivo del Proceso	Gestión de las Tic's: Desarrollar la política informática de la Cámara de Representantes acorde con los planes y programas que en esta materia tiene el gobierno Nacional para entidades del Estado para garantizar la optimización de la operación mediante la disponibilidad de los recursos humanos y tecnológicos requeridos para la generación de información oportuna y confiable y a soportar de manera más eficiente la gestión de las actividades de la entidad												
Procedimiento Asociado	Soporte técnico		Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación										
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir el porcentaje de tiempo de servicios de redes												
Nombre del Indicador	Porcentaje tiempo de servicio de redes												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental		Frecuencia de Cálculo <input type="checkbox"/> Mensual <input checked="" type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual										
Formulación		Explicación											
Numerador	Tiempo de redes en servicio												
Denominador	Total de tiempo disponible												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!	#j DIV/O!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion		Firma, Cargo y Dependencia											


Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional
Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso
Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa
Bogotá D.C - Colombia

www.camara.gov.co
twittercamaracolombia
Facebook: camararepresentantes
PBX 4325100/01
Línea Gratuita 0800022512

[Calle 10 No 7-50](#) Capitolio Nacional
Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. [Nuevo del Congreso](#)
Carrera 8 N° 12 -02 Dir. Administrativa
Bogotá D.C - Colombia

www.camara.gov.co
[twittercamaracolombia](https://twitter.com/camaracolombia)
Facebook: camararepresentantes
PBX 3904050/4000/5000
Línea Gratuita 018000122512


IA-GTICO2: Porcentaje de Disponibilidad Correo Electrónico

 ADOLÉ VIVE LA DEMOCRACIA MIT: 89999056-0	Oficina Planeación y Sistemas												
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión												
	CÓDIGO	A-G.1F04											
	VERSIÓN	6-11-2017											
	PÁGINA	1 de 1											
Código	IA-GTIC02	Periodo Reportado											
Nombre y Objetivo del Proceso	Gestión de las Tic's. Desarrollar la política informática de la Cámara de Representantes acorde y con los planes y programas que en esta materia establece el gobierno nacional para las entidades del Estado para garantizar la optimización de la operación mediante la disponibilidad de los recursos humanos y tecnológicos requeridos para la generación de información oportuna que conlleve a soportarla de manera más eficiente la gestión de las actividades de la Entidad												
Procedimiento Asociado	Soporte técnico	Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir el porcentaje de disponibilidad correo electrónico												
Nombre del Indicador	Porcentaje disponibilidad correo electrónico												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input checked="" type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Como? <input type="checkbox"/> Ambiental	Frecuencia de Cálculo <input type="checkbox"/> Mensual <input checked="" type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual											
Formulación													
Numerador	Tiempo servidor correo electrónico												
Denominador	Total de tiempo disponible												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion		Firma, Cargo y Dependencia											

Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional
 Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso
 Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa
 Bogotá D.C - Colombia


www.camara.gov.co
 twittercamaracolombia
 Facebook: camaraderepresentantes
 PBX 4325100/01
 Línea Gratuita 08000122512

IA-GTIC03: Porcentaje al Aire Institucional


 ADOLÉ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 89999058-0	Oficina Planeación y Sistemas												
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión												
	CÓDIGO	A-G.1F04											
	VERSIÓN	6-11-2017											
	PÁGINA	1 de 1											
Código	IA-GTIC03	Periodo Reportado											
Nombre y Objetivo del Proceso	Gestión de las Tic's. Desarrollar la política informática de la cámara de representantes acorde con los planes y programas que establece el gobierno nacional para las entidades del Estado para garantizar la optimización y operación mediante la disponibilidad de recursos humanos y tecnológicos requeridos para la generación de información oportuna confiable y soportar de manera más eficiente la gestión de las actividades de las Entidad												
Procedimiento Asociado	Soporte técnico	Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir el porcentaje al aire de la web												
Nombre del Indicador	Porcentaje al aire institucional												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input checked="" type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental	Frecuencia de Cálculo <input type="checkbox"/> Mensual <input checked="" type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual											
Formulación		Explicación											
Numerador	Tiempo servidor web al aire												
Denominador	Total de tiempo disponible												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion							Firma, Cargo y Dependencia						

Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional
 Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso
 Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa
 Bogotá D.C - Colombia


www.camara.gov.co
 twittercamaracolombia
 Facebook: camaraderepresentantes
 PBX 4325100/01
 Línea Gratuita 01800022512

	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: 1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 85 de 90

IA-GTIC04: Porcentaje Solicitudes Tics


	Oficina Planeación y Sistemas												
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión												
	CÓDIGO	A-G-1F04											
		VERSIÓN	15-11-2017										
		PÁGINA	1 de 1										
Código	IA-GTIC-04	Periodo Reportado											
Nombre y Objetivo del Proceso	Gestión de las Tic's: Desarrollar la política informática de la Cámara de Representantes, acorde con los planes y programas que en esta materia tiene el gobierno nacional para las entidades del Estado, para garantizar la optimización de la operación mediante en la disponibilidad de los recursos humanos y tecnológicos requeridos para la generación de información oportuna y confiable y soportar de manera más eficiente la gestión de las actividades de la entidad.												
Procedimiento Asociado	Soporte técnico	Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir en porcentaje de las solicitudes atendidas con el recurso humano disponible.												
Nombre del Indicador	Porcentaje de solicitudes Tic'S												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Como? <input type="checkbox"/> Ambiental		Frecuencia de Cálculo <input type="checkbox"/> Mensual <input checked="" type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual										
Formulación		Explicación											
Numerador	Número de solicitudes atendidas												
Denominador	Número total solicitud de reportadas												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!
Comentarios y Observaciones													
Para fijar la meta del mes de enero se tuvo en cuenta que las UTL demandan poca actividad por el motivo que no hay sesiones y los días laborales de la Corporación no superan los 10 días. Para el mes de febrero se aumenta la actividad legislativa como administrativa pero aún no hay sesiones ordinarias y para los siguientes meses establece un promedio histórico como resultante de vigencias anteriores.													
Responsable de Medicion							Firma, Cargo y Dependencia						
Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa Bogotá D.C - Colombia							www.camara.gov.co twittercamaracolombia Facebook: camaraderepresentantes PBX 4325 100/01 Línea Gratuita 0 8000 1225 12						

IA-GTIC05: Porcentaje Actividades de Backups

	Oficina Planeación y Sistemas		CÓDIGO	A-G.1F04									
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión		VERSIÓN	6-11-2017									
			PÁGINA	1 de 1									
Código	IA-GTIC05	Periodo Reportado											
Nombre y Objetivo del Proceso	Gestión de las TIC'S. Desarrollar la política informática de la Cámara de Representantes acorde con los planes y programas que en esta materia tiene el gobierno Nacional para las entidades del Estado, para garantizar la optimización de la operación, mediante la disponibilidad de los recursos humanos y tecnológicos requeridos para la generación de la información oportuna confiable y para soportar de manera eficiente la gestión de las actividades de la Entidad.												
Procedimiento Asociado	Procedimiento BACKUP	Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir el porcentaje BACKUP												
Nombre del Indicador	Porcentaje actividades BACKUP												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input checked="" type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Como? <input type="checkbox"/> Ambiental		Frecuencia de Cálculo <input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input checked="" type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual										
Formulación		Explicación											
Numerador	Tiempo de redes en servicio												
Denominador	Total de tiempo disponible												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion							Firma, Cargo y Dependencia						


Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional
 Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso
 Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa
 Bogotá D.C - Colombia

www.camara.gov.co
 twittercamaracolombia
 Facebook: camaraderepresentantes
 PBX 4325 000/01
 Línea Gratuita 018000122512

	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: 1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 87 de 90

IE-CES: INDICADOR EVALUACION DE CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

IE-CES01: Seguimientos Realizados

	Oficina Control Interno		CÓDIGO	A-G.1F04									
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión		VERSIÓN	6-11207									
			PÁGINA	1 de 1									
Código	IE-CES01	Periodo Reportado											
Nombre y Objetivo del Proceso	Control interno. Evaluar de manera independiente, objetiva y oportuna la efectividad del sistema de control interno, a través de seguimientos y auditorías de acuerdo con el plan anual de auditorías de cada vigencia, que permitan generar alertas tempranas que contribuyan con el mejoramiento continuo del control y la gestión de la Cámara de Representantes, fomentando el cambio de la actitud del señor público hacia el autocontrol.												
Procedimiento Asociado	Seguimiento	Tipo de Proceso											
		<input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input type="checkbox"/> Apoyo <input checked="" type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir el cumplimiento de los seguimientos programados												
Nombre del Indicador	Seguimiento realizados												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué?		Frecuencia de Cálculo										
	<input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Como? <input type="checkbox"/> Ambiental		<input type="checkbox"/> Mensual <input checked="" type="checkbox"/> Trimestral										
			<input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual										
Formulación		Explicación											
Numerador	Número de seguimiento realizados												
Denominador	Total de seguimientos programados PAAI												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!	#iDIV/O!
Comentarios y Observaciones													
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">Responsable de Medicion</td> <td style="width: 50%; border: none;">Firma, Cargo y Dependencia</td> </tr> </table>					Responsable de Medicion	Firma, Cargo y Dependencia							
Responsable de Medicion	Firma, Cargo y Dependencia												


Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional
Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso
Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa
Bogotá D.C - Colombia

[Calle 10 No 7-50](#) Capitolio Nacional
Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. [Nuevo del Congreso](#)
Carrera 8 N° 12 -02 Dir. Administrativa
Bogotá D.C - Colombia

www.camara.gov.co
twittercamaracolombia
Facebook: camaraderepresentantes
PBX 4325 00/01
Línea Gratuita 08000122512

www.camara.gov.co
[twittercamaracolombia](https://twitter.com/camaracolombia)
Facebook: camaraderepresentantes
PBX 3904050/4000/5000
Línea Gratuita 018000122512


IE-CES-02: Auditorías Ejecutadas

	Oficina Control Interno												
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión												
	CÓDIGO	A-G.1F04											
	VERSIÓN	15-11-2017											
	PÁGINA	1 de 1											
Código	IE-CES02	Periodo Reportado											
Nombre y Objetivo del Proceso	Control interno. Evaluar de manera independiente, objetiva y oportuna la efectividad del sistema de control interno, a través de seguimientos y auditorías de acuerdo con el plan anual de auditorías de cada vigencia, que permitan generar alertas tempranas que contribuyan con el mejoramiento continuo del control y la gestión de la Cámara de Representantes, fomentando el cambio de la actitud del servidor público hacia el autocontrol.												
Procedimiento Asociado	Auditoría interna	Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input type="checkbox"/> Apoyo <input checked="" type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir el cumplimiento de las auditorías internas												
Nombre del Indicador	Auditorías internas ejecutadas												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Cómo? <input type="checkbox"/> Ambiental	Frecuencia de Cálculo <input type="checkbox"/> Mensual <input checked="" type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual											
Formulación		Explicación											
Numerador	Número de auditorías internas ejecutadas												
Denominador	Número de auditorías internas programadas PAAI												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!	#iDIV/0!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion						Firma, Cargo y Dependencia							

Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional
 Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso
 Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa
 Bogotá D.C - Colombia


www.camara.gov.co
 twittercamaracolombia
 Facebook: camaraderepresentantes
 PBX 4325100/01
 Línea Gratuita 08000122512

IE-CES-03: Informes de Ley

	Oficina Control Interno		CÓDIGO	A-G-1F04									
	Ficha Técnica del Indicador de Gestión		VERSIÓN	15-11-2017									
			PÁGINA	1 de 1									
Código	IE-CES03	Periodo Reportado											
Nombre y Objetivo del Proceso	Control interno. Evaluar de manera independiente, objetiva y oportuna la efectividad del sistema de control interno, a través de seguimientos y auditorías de acuerdo con el plan anual de auditorías de cada vigencia, que permitan generar alertas tempranas que contribuyen con el mejoramiento continuo del control y la gestión de la Cámara de Representantes, fomentando el cambio de la actitud del Servidor Público hacia el autocontrol.												
Procedimiento Asociado	Informes de Ley	Tipo de Proceso <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input type="checkbox"/> Apoyo <input checked="" type="checkbox"/> Evaluación											
Objetivo y Descripción del Indicador	Medir el cumplimiento en la prestación de los informes de Ley responsabilidad de la OCCI												
Nombre del Indicador	Informes de ley presentados												
Tipología	<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué? <input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué? <input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Como? <input type="checkbox"/> Ambiental		Frecuencia de Cálculo <input type="checkbox"/> Mensual <input checked="" type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual										
Formulación		Explicación											
Numerador	Número de informes de ley presentados												
Denominador	Total de informes de ley responsabilidad de la OCC												
Registro de Resultados													
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Meta													
Realizado													
Resultado	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!	#i DIV/0!
Comentarios y Observaciones													
Responsable de Medicion							Firma, Cargo y Dependencia						

Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional
 Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso
 Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa
 Bogotá D.C - Colombia

www.camara.gov.co
 twittercamaracolombia
 Facebook: camaraderepresentantes
 PBX 4325 100/01
 Línea Gratuita 0 8000 1225 12

	MANUAL DE INDICADORES DE GESTIÓN	Código: 1-DE-S1-Mn-01
		Versión: 6
		Vigente desde: 2023
		Página: 90 de 90

1. CONTROL DE CAMBIOS

N ° VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	01/01/2010	✓ Versión inicial del Manual de Indicadores de Gestión.
2	30/12/2015	✓ Se realiza actualización del Manual de Indicadores de Gestión.
3	30/11/2017	✓ Se realiza actualización del Manual de Indicadores de Gestión.
4	30/07/2018	✓ Se realiza actualización del Manual de Indicadores de Gestión.
5	28/01/2022	✓ Se realizaron ajustes en cuanto forma del documento, codificación de fichas técnicas ✓ División de Servicios: En comité de Gestión del 16 de diciembre del 2021 se aprueba eliminar cuatro (4) indicadores de gestión que se relacionan a continuación: <ul style="list-style-type: none"> • Consumo de energía Kw • Consumo de agua metros cúbicos M³ • Sensibilización Ambiental • Valor de Facturación recolección de residuos ordinarios ✓ División de Personal: Se crearon dos (2) indicadores de gestión aprobados en comité de gestión del 16 de diciembre del 2021 los cuales se relacionan a continuación: <ul style="list-style-type: none"> • Consultas Odontológicas • Notificaciones añadidas al archivo en la gestión documental de historias laborales y hojas de vida en custodia. ✓ División de Jurídica: Se creó un (1) indicador de defensa Jurídica aprobado en el comité de gestión del 16 de diciembre del 2021 el cual se relaciona a continuación: <ul style="list-style-type: none"> • Defensa Jurídica "Tasa de éxito procesal"
6	25/01/2022	✓ Actualización mapa de procesos y modelo de operación. ✓ División financiera: se realiza actualización de ficha técnica de indicadores de gestión. ✓ Se realizan actualizaciones del Manual de Indicadores de Gestión