



PLAN DE ACCIÓN GENERAL 2014

VERSIÓN DEL PLAN: 05

FECHA ELABORACIÓN: 5 y 9 Diciembre/2013

FECHA VALIDACIÓN: 29 Enero/2014

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIA	ACCIONES	META	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACIÓN	FECHA CUMPLIMIENTO				RESPONSABLE	COLABORADORES
							TR1	TR2	TR3	TR4		
E.E.1	OE 1. Fortalecer integralmente la gestión institucional	E1. Realizar el estudio técnico y las gestiones necesarias para viabilizar el modelo organizacional actual del Senado de la República	1-1 Gestionar la asignación de recursos de inversión para el proyecto "Modernización y optimización del modelo de gestión a nivel gerencial, administrativo y organizacional del Senado de la República".	Recursos asignados.	Recursos asignados al proyecto en el presupuesto de inversión 2014	Resolución traslado presupuestal y reporte SIIF	50%	50%			División de Planeación y Sistemas- Jefe de la división de Planeación y Sistemas	Dirección General Administrativa
			1-2 Formular el plan estratégico de comunicación del Senado de la República.	Plan estratégico de comunicación del Senado de la República socializado y aprobado.	Plan Estratégico de comunicación interna validado y aprobado.	Documento que contenga el plan estratégico de comunicación interna socializado y publicado en la pág. web.				100%	Dirección General Administrativa - Directora General Administrativa	División de Planeación y Sistemas y Oficina de Comunicación y prensa
		E2. Actualizar y mejorar el modelo de gestión de la calidad por procesos integrados, medio ambiente y MECI	2-1 Socializar e implementar la política de Calidad y sus objetivos.	Política de calidad, socializada e implementada.	Política de calidad validada y aprobada	Documento que registre la política de calidad publicada en la pagina web y socializada.				100%	Dirección General Administrativa- Directora General Administrativa	División de Planeación y Sistemas
			2-2 Realizar la actualización y el mantenimiento de los procesos administrativos del Senado de la República de acuerdo a la normatividad vigente.	Procesos administrativos actualizados y documentados de acuerdo a la normatividad vigente.	Diez procesos administrativos actualizados y documentados.	Procesos actualizados y documentados				100%	División Planeación y Sistemas- Jefe de División de Planeación y Sistemas	Todas las dependencias del área administrativa.
			2-3 Documentar los Procesos de la Secretaría General del Senado de la República.	Procesos de la Secretaría General del Senado de la República, documentados.	Número de procesos de la Secretaría General.	Procesos actualizados y documentados				100%	Secretaría General- Secretario General	División de Planeación y Sistemas- todas las dependencias del área legislativa
			2-4 Gestionar la adquisición e implementación de una herramienta que facilite la gestión integral de la Corporación.	Herramienta en fase de operación.	Herramienta que facilite la gestión integral de la Corporación.	Herramienta que facilite la gestión integral de la Corporación.				100%	División de Planeación y Sistemas- jefe de la división de Planeación y Sistemas. Dirección General Administrativa- Directora General.	
			2-5 Implementar la primera fase (intervención de la cultura organizacional) de la estrategia de "Eficiencia Administrativa y Cero Papel".	Primera fase de la estrategia de eficiencia administrativa de cero papel, implementada.	Informe de resultado de la implementación de la primera fase.	Documento que contenga el informe de resultados de la implementación de la primera fase.	25%	25%	25%	25%	División de Planeación y Sistemas - Jefe de División de Planeación y Sistemas	Todas las dependencias del Senado de la República (áreas administrativa y legislativa)
			2-6 Implementar el Plan de Gestión Ambiental.	Plan de Gestión Ambiental, implementado.	Plan de gestión ambiental validado y aprobado.	Documento que contenga el plan de gestión ambiental socializado y publicado en la web.			50%	50%	División de Bienes y Servicios- Jefe de la División de Bienes y Servicios	Todas las dependencias del Senado de la República (áreas administrativa y legislativa)

E.E.1	OE 1. Fortalecer integralmente la gestión institucional	E2. Actualizar y mejorar el modelo de gestión de la calidad por procesos integrados, medio ambiente y MECI	2-7 Implementar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. implementado.	Plan anticorrupción y de atención al ciudadano socializado e implementado	Actas de seguimiento del grupo de trabajo.				50%	50%	Dirección General Administrativa - jefe de la División de planeación y Sistemas; División de Planeación y Sistemas - jefe de la División de Planeación y Sistemas	Todas las dependencias del Senado de la República. (áreas administrativa y legislativa)
			2-8 Realizar encuestas para identificar la satisfacción de los usuarios.	Encuestas realizadas con análisis para la toma de decisiones.	Cuatro encuestas realizadas.	Encuestas tabuladas y con análisis	25%	25%	25%	25%	Oficina Coordinadora de Control Interno- Jefe de la oficina Coordinadora de Control Interno	Todas las dependencias del Senado de la República (áreas administrativa y legislativa).	
		E3. Fortalecer integralmente la gestión documental de la entidad.	3-1 Actualizar y optimizar el uso de la herramienta Power File para su operación.	Power File en ejecución.	Herramienta Power File en operación.	Actas de las reuniones de capacitación, Actas de seguimiento técnicas			100%		División de Planeación y Sistemas - Jefe de división de Planeación y Sistemas; Asesor II división de Planeación y Sistemas	Unidad de Archivo Administrativo y demás dependencias de las áreas administrativa y legislativa de la Entidad.	
			3-2 Gestionar la utilización de las Tablas de Retención Documental- TRD.	TRD implementadas.	Informe de resultado del seguimiento a las dependencias en cuanto a la utilización de las TRD.	Documento que contenga el informe de resultado del seguimiento a la utilización de las TRD.		50%		50%	Unidad de Archivo Administrativo- Jefe de la Unidad de Archivo Administrativo	Todas las dependencias del Senado de la República. (área administrativa y legislativa).	
			3-3 Gestionar los recursos para la adecuación de las instalaciones físicas de las dependencias con el mobiliario apropiado para el archivo de gestión de la Entidad.	Proyecto de inversión actualizado.	Un Proyecto actualizado para la adecuación de las instalaciones físicas de las dependencias con el mobiliario apropiado para el archivo de gestión de la Entidad.	Perfil del proyecto actualizado y pantallazo del Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas - SUIFP del Departamento Nacional de Planeación - DNP como registrado actualizado				100%	División de Bienes y Servicios- Jefe de la división de Bienes y Servicios; División de Planeación y Sistemas - Jefe de la división de Planeación de Bienes y Servicios	Dirección General Administrativa	
		E3. Fortalecer integralmente la gestión documental de la entidad.	3-4 Gestionar la aprobación del programa de gestión documental (PGD), ante el Comité de Archivo de entidad.	Programa de gestión documental aprobado por el comité de archivo.	Un programa de gestión documental aprobado por el Comité de Archivo de la entidad.	Oficio de citación al Comité de archivo y acta de comité con aprobación del programa de gestión documental.				100%	Unidad de Archivo Administrativo - Jefe de la unidad de Archivo Administrativo	División de Planeación y Sistemas	
		E4. Optimizar los procesos de planeación, monitoreo, medición, evaluación y mejora de la gestión	4-1 Implementar mecanismos para realizar seguimiento, monitoreo, medición y evaluación a los planes, mapa de riesgos, procesos, proyectos y encuestas de satisfacción.	Mecanismos de seguimiento, implementados.	Mecanismo de seguimiento para realizar monitoreo, seguimiento y evaluación a los planes, riesgos, procesos, proyectos y encuestas.	Mecanismo de seguimiento en funcionamiento.				100%	División de Planeación y Sistemas- jefe de la división de Planeación y Sistemas	Dirección General Administrativa,	
			4-2 Gestionar y programar los proyectos de inversión acorde con los objetivos establecidos en el plan estratégico.	Proyectos de inversión, gestionados y programados.	Número de proyectos de inversión gestionados .	Proyectos registrado-actualizado en el SUIFP- DNP (pantallazo)		100%			División de Planeación y Sistemas- jefe de la división de Planeación y Sistemas	Dirección General Administrativa,	

E.E.1	OE 1. Fortalecer integralmente la gestión institucional	E5. Fortalecer y modernizar el proceso de gestión de talento humano	5-1 Elaborar el proyecto de manual de funciones por competencias	Proyecto de manual de funciones por competencias	Proyecto de manual de funciones por competencias.	Documento que contenga el proyecto de manual de funciones.				100%	División de Recursos Humanos- jefe de la División de Recursos Humanos	Todas las dependencias del Senado de la República.(área administrativa y legislativa).
			5-2 Institucionalizar y fortalecer la cultura y clima organizacional.	Plan institucional de capacitación	Plan institucional de capacitación validado y aprobado.	Documento que contenga el plan institucional de capacitación, publicado en la web y en ejecución.	25%	25%	25%	25%	División de Recursos Humanos- Jefe de la sección de Selección y Capacitación; jefe de la Sección de Bienestar y Urgencias Médicas	Dirección General Administrativa, todas las dependencias del Senado de la República (área administrativa y legislativa).
				Plan integral de bienestar	Plan integral de bienestar validado y aprobado.	Documento que contenga el plan integral de bienestar, publicado en la web y en ejecución						
				Programa de salud ocupacional.	Programa de salud ocupacional, validado y aprobado.	Documento que contenga el programa de salud ocupacional, publicado en la web y en ejecución.						
			5-3 Realizar el levantamiento de cargas laborales.	10% de las cargas laborales identificadas.	10% del estudio de cargas laborales de la Entidad.	Avance estudio de cargas laborales.				100%	División de Recursos Humanos	Todas las dependencias del Senado de la República.
			5-4 Formular el plan estratégico de recursos humanos y el plan anual de vacantes	Plan estratégico de recursos humanos formulado	Plan estratégico de recursos humanos validado.	Documento que contenga el plan estratégico de recursos humanos.				100%	División de Recursos Humanos - jefe de la división de Recursos Humanos	Dirección General Administrativa y División de Planeación y Sistemas.
				Plan anual de vacantes formulados.	Plan anual de vacantes validado.	Documento que contenga el plan anual de vacantes.						
			5-5 Implementar el SIGEP.	SIGEP implementado	Número de funcionarios públicos y contratistas que prestan servicios a la entidad registrados en el SIGEP /Número de funcionarios públicos y contratistas que prestan servicios a la entidad.	Reporte generado por SIGEP, Listado de funcionarios de la Entidad.				100%	División de Recursos Humanos.- jefe de la división de Recursos Humanos	Dirección General Administrativa

E.E.1	OE 2. Modernizar la infraestructura física y tecnológica del Senado de la República.	E6. Desarrollar las acciones necesarias para la optimización, ampliación y modernización de la infraestructura física, bienes muebles e inmuebles y plataforma tecnológica.	<p>6-1 Realizar actualización y seguimiento a la ejecución del proyecto "Restauración Capitolio Nacional y casa del Prócer José Nicolás de Rivas".</p>	Proyecto en ejecución	Número de actas parciales de ejecución	Actas parciales de ejecución del proyecto; reporte de seguimiento Sistema de Seguimiento a la Inversión Pública-SPI del DNP.				100%	División de Bienes y Servicios- jefe de la división de Bienes y Servicios	División de Planeación y Sistemas y Dirección General Administrativa.
			<p>6-2 Realizar actualización y seguimiento a la ejecución del proyecto "Restauración Instalaciones DGA y Biblioteca del Congreso".</p>	Proyecto en ejecución	Número de actas parciales de ejecución	Actas parciales de ejecución del proyecto; reporte de seguimiento Sistema de Seguimiento a la Inversión Pública-SPI del DNP.				100%	División de Bienes y Servicios- jefe de la división de Bienes y Servicios	División de Planeación y Sistemas y Dirección General Administrativa.
			<p>6-3 Realizar actualización y seguimiento a la ejecución del proyecto "Adecuación y Modernización de las Instalaciones Físicas del Senado de la Republica"</p>	Proyecto en ejecución	Número de actas parciales de ejecución	Actas parciales de ejecución del proyecto; reporte de seguimiento Sistema de Seguimiento a la Inversión Pública-SPI del DNP.	25%	25%	50%	División de Bienes y Servicios- jefe de la división de Bienes y Servicios	División de Planeación y Sistemas y Dirección General Administrativa.	
			<p>6-4 Realizar actualización y seguimiento a la ejecución del proyecto "Fortalecimiento y modernización de la plataforma tecnológica y la gestión documental del Senado de la Republica". (software de nómina, optimización gestión documental)</p>	Proyecto en ejecución	Número de actas parciales de ejecución	Actas parciales de ejecución del proyecto; reporte de seguimiento Sistema de Seguimiento a la Inversión Pública-SPI del DNP.				100%	División de Planeación y Sistemas- Jefe de la división de Planeación y Sistemas	Unidad de Archivo Administrativo y Dirección General Administrativa
			<p>6-5 Realizar actualización y seguimiento a la ejecución del proyecto "Apoyo a la Gestión y programa de modernización del Senado de la República (componente: digitalización archivo sonoro)".</p>	Proyecto ejecutado	Número de actas parciales de ejecución	Actas parciales de ejecución del proyecto; reporte de seguimiento Sistema de Seguimiento a la Inversión Pública-SPI del DNP.				100%	División de Planeación y Sistemas- Jefe de la división de Planeación y Sistemas	Sección de Grabación; Sección de Relatoria; unidad de archivo administrativo
			<p>6-6 Realizar actualización y seguimiento a la ejecución del proyecto "Adquisición de equipos, software, servicios e insumos de sistematización para el Senado de la República". (TIC)</p>	Proyecto ejecutado y en operación	Número de actas parciales de ejecución	Actas parciales de ejecución del proyecto; reporte de seguimiento Sistema de Seguimiento a la Inversión Pública-SPI del DNP.	25%	50%	25%	División de Planeación y Sistemas- Jefe de la división de Planeación y Sistemas	Dirección General Administrativa	

E.E.1	OE 3. Optimizar los sistemas de seguridad y movilidad	E7. Establecer los mecanismos que optimicen la seguridad integral de las instalaciones del Senado de la República	7-1 Realizar seguimiento a la ejecución del Proyecto "Dotación de Vehículos para el Mejoramiento de las condiciones de seguridad y oportunidad en los desplazamientos del Senado de la República".	Proyecto en ejecución	Número de actas parciales de ejecución	Actas parciales de ejecución del proyecto; reporte de seguimiento Sistema de Seguimiento a la Inversión Pública-SPI del DNP.			50%	50%	División de Bienes y Servicios- jefe de la división de Bienes y Servicios	División de Planeación y Sistemas
			7-2 Realizar seguimiento a la ejecución del proyecto "Ampliación y actualización del Sistema Integrado de Seguridad del Congreso de la República".	Proyecto ejecutado y en operación	Número de actas parciales de ejecución	Actas parciales de ejecución del proyecto; reporte de seguimiento Sistema de Seguimiento a la Inversión Pública-SPI del DNP	25%	50%	25%	División de Planeación y Sistemas- jefe de la división de Planeación y Sistemas	Dirección General Administrativa	
E.E.2	OE 4. Implantar un sistema de comunicación y difusión para la participación y acceso de la sociedad civil, entidades y organismos nacionales e internacionales	E8. Dar sostenibilidad y continuidad a los lineamientos para la operatividad de los sistemas de comunicación y difusión	8-1 Socializar y mantener las herramientas de comunicación (interna y externa) creadas para la divulgación de los actos legislativos a los funcionarios, a la sociedad civil y demás grupo de interés	Herramientas de comunicación (Interna y Externa), actualizadas y en uso.	Número de actas parciales de ejecución	Soportes de actualización de las herramientas en uso.		50%		50%	Secretaría General-Secretario General	Canal Congreso, Oficina de Prensa Sección de Leyes y Dirección General Administrativa
			8-2 Realización de eventos para la implantación de estrategias de información entre la sociedad y la mesa de negociación en el marco del proceso de paz a nivel nacional e internacional.	Proyecto en ejecución.	Asistencia a eventos	Formato de asistencia a eventos.			100%	Presidencia-Presidente del Senado	Dirección General Administrativa y División de Planeación y Sistemas.	
	OE 4. Implantar un sistema de comunicación y difusión para la participación y acceso de la sociedad civil, entidades y organismos nacionales e internacionales	E-9 Institucionalizar la presentación de informes de gestión	9-1 Creación y socialización de informes de gestión legislativa.	Entrega de informes al cierre de cada Legislatura	Número de informes de gestión legislativa.	Informes de gestión legislativa documentados.		50%		50%	Secretaría General-Secretario General	Oficina de Prensa Canal Congreso

E.E.2	OE 5. Asegurar la operatividad del trámite legislativo	E10. Proporcionar los mecanismos y herramientas para la efectividad del trámite legislativo	10-1 Presentar la necesidad para adquirir e implementar una herramienta de consulta Jurídica	Solicitud presentada	Solicitud para adquirir e implementar una herramienta de consulta jurídica.	Documento que contenga la solicitud y requerimientos técnicos para adquirir e implementar herramienta de consulta jurídica.	100%				Secretaría General-Secretario General	Dirección General Administrativa
			10-2 Acompañar la actualización de la herramienta de consulta jurídica.	Actualización de la herramienta.	Herramienta de consulta jurídica actualizada.	Soportes de la actualización de la herramienta.	50%	50%		Secretaría General-Secretario General	División de Planeación y Sistemas	
			10-3 Fortalecer los mecanismos para hacer visible la actividad legislativa.	Mecanismos de visibilidad.	Número de usuarios que participan en los mecanismos de visibilidad (facebook, twitter, web, correo institucional y canal congreso).	Reporte de los mecanismos de visibilidad (facebook, twitter, web, correo institucional y canal congreso).		50%	50%	Oficina de Comunicación y Prensa - Jefe de la oficina; Canal Congreso- Director del Canal Congreso	Presidencia Secretaría General	
			10-4 Gestionar acuerdos para la implementación del Centro de Altos Estudios Legislativos - CAEL.	Promover convenios para la implementación del Centro de Altos Estudios Legislativos - CAEL.	Número de convenios para la implementación del Centro de Altos Estudios Legislativos - CAEL.	Documento que contenga los convenios para la implementación de CAEL.			100%	Secretaría General-Secretario General	Dirección General Administrativa	