

	PROCESO ESTRATÉGICO														CODIGO: PE-Fr03			
	PLAN DE ACCIÓN TACTICO														VERSIÓN:01			
	SENADO DE LA REPÚBLICA														FECHA DE APROBACIÓN:2014/04/24			

VIGENCIA: 2015 versión 03

DEPENDENCIA/AREA: Secretaria General

RESPONSABLE AREA: Secretario General

Nº	CÓDIGO OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACCIONES	META	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	RESULTADO ESPERADO	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACIÓN	INDICADOR CUANTIFICADO		FECHA DE CUMPLIMIENTO								CONTROL DE AVANCE		FUNCIONARIO RESPONSABLE (CARGO)	TIPO DE ACCIÓN		
	PRIMER TRIMESTRE									SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE		CORRECTIVA	PREVENTIVA				MEJORA		
	PROGRAMAD O							EJECUTADO	PROGRAMAD O	EJECUTADO	PROGRAMAD O	EJECUTADO	PROGRAMAD O	EJECUTADO	LOGRADO			ACUMULADO					
	CÓDIGO ESTRATEGIA							CANT	%														
3	OE1-E2	2-4 Implementar la segunda fase de la política publica "Eficiencia Administrativa y Cero Papel".	Segunda fase de la política publica "Eficiencia Administrativa y Cero Papel".	1. Solicitar a la división de planeación y sistemas jornadas de sensibilización para la implementación de la publica "Eficiencia Administrativa y Cero Papel".	Personal sensibilizado	Solicitudes radicadas	Solicitudes de sensibilización			50%				50%					Secretario General				
4	OE1-E3	3-1 Diseñar y ejecutar estrategias para el fortalecimiento e implementación del SG documental.	Estrategia diseñada y ejecutada	1. Solicitar la actualización de series documentales	Solicitud de actualización de TRD presentadas	Informe de resultado de seguimiento a las dependencias en el cumplimiento del TRD	Informe de resultado de seguimiento a las dependencias en el cumplimiento del TRD			100%								Jefe de Leyes Jefe de Relatoria Jefe de Grabación Jefe de Gaceta Secretarios de Comisión Subsecretario General Coordinador UAC Jefe de Protocolo Jefe Bibliotecaria Presidente Primer Vicepresidente Segundo Vicepresidente			X		
				2. Gestionar la capacitación continua en el manejo de TRD por rotación de personal	Solicitud de capacitación presentada	Informe de resultado de seguimiento a las dependencias en el cumplimiento del TRD	Informe de resultado de seguimiento a las dependencias en el cumplimiento del TRD			100%								Jefe de Leyes Jefe de Relatoria Jefe de Grabación Jefe de Gaceta Secretarios de Comisión Subsecretario General Coordinador UAC Jefe de Protocolo Jefe Bibliotecaria Presidente Primer Vicepresidente Segundo Vicepresidente			X		
				3. Solicitar las herramientas físicas y personal de planta para la digitalización de documentos	Solicitud de herramientas presentadas	Solicitud de equipos y personal	Oficio de solicitud			100%								X					
4	OE1-E3	3-1 Diseñar y ejecutar estrategias para el fortalecimiento e implementación del SG documental.	Procesos Legislativos documentados y entregados para aprobación.	4. Solicitar la capacitación en técnicas y normas de digitalización y cargue en SGD power File	Solicitud de capacitación presentada	Solicitud de capacitación	Oficio de solicitud de capacitación			100%								Jefe de Leyes Jefe de Relatoria Jefe de Grabación Jefe de Gaceta Secretarios de Comisión Subsecretario General Coordinador UAC Jefe de Protocolo Jefe Bibliotecaria Presidente Primer Vicepresidente Segundo Vicepresidente	X				

	PROCESO ESTRATÉGICO														CODIGO: PE-Fr03			
	PLAN DE ACCIÓN TACTICO														VERSIÓN:01			
	SENADO DE LA REPÚBLICA														FECHA DE APROBACIÓN:2014/04/24			

VIGENCIA: 2015 versión 03

DEPENDENCIA/AREA: Secretaria General

RESPONSABLE AREA: Secretario General

Nº	CÓDIGO OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACCIONES	META	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	RESULTADO ESPERADO	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACIÓN	INDICADOR CUANTIFICADO		FECHA DE CUMPLIMIENTO								CONTROL DE AVANCE		FUNCIONARIO RESPONSABLE (CARGO)	TIPO DE ACCIÓN		
	PRIMER TRIMESTRE									SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE		CORRECTIVA	PREVENTIVA				MEJORA		
	CANT							%	PROGRAMAD O	EJECUTADO	PROGRAMAD O	EJECUTADO	PROGRAMAD O	EJECUTADO	PROGRAMAD O			EJECUTADO	LOGRADO			ACUMULADO	
5	OE4-E8	8-4 Elaborar y presentar una propuesta de fortalecimiento de la oficina de información y prensa del senado	Presentar propuesta para estudio y análisis	1. Determinar necesidades de la oficina de información y prensa para atender necesidades de la institución	Informe de necesidades de la oficina de información y prensa	Un informe de las necesidades de la institución	Informe de necesidades de la institución			100%									Jefe Oficina Información y Prensa			X	
				2. Construir propuesta para atender necesidades de la institución	Propuesta	Una propuesta para atender necesidades de la institución	Propuesta				100%							Jefe Oficina Información y Prensa			X		
				3. Presentar propuesta para atender necesidades de la institución	Propuesta presentada	Un oficio de radicación de la propuesta	Oficio de radicación de la propuesta					100%					Jefe Oficina Información y Prensa			X			
6	OE4-E8	8-5 Implementar la estrategia integral de atención al ciudadano.	Integrar y centralizar los mecanismos de atención y estrategia de atención ciudadana	1. Revisar normatividad vigente para determinar roles y responsabilidades para la atención a las PQRS	Documento que define roles y responsabilidades para la atención a las PQRS	Un documento que contenga los roles y las responsabilidades para la atención del PQRS	documento que contenga los roles y las responsabilidades para la atención del PQRS			100%									Coordinadora UAC con la colaboración de la secretaria general y el Jefe Jurídico	X			
				2. Definir o actualizar los procedimientos para la atención de PQRS	Procedimiento de atención a las PQRS	Un procedimiento actualizado para la atención a PQRS	Procedimiento de atención a las PQRS					100%						Coordinadora UAC con la colaboración de la secretaria general y el Jefe Jurídico	X				
				3. Presentar propuesta de acto administrativo para la definición de roles y responsabilidad en atención de PQRS	Propuesta para la definición de roles y responsabilidad en la atención a las PQRS	Una propuesta de acto administrativo para la definición de roles y responsabilidad en atención de PQRS	La propuesta de acto administrativo para la definición de roles y responsabilidad en atención de PQRS					100%						Coordinadora UAC con la colaboración de la secretaria general y el Jefe Jurídico	X				
				4. Realizar la socialización y recepción de observaciones a la "estrategia integral de atención al ciudadano".	Propuesta de ajuste a la "estrategia integral de atención al ciudadano"	Una propuesta de ajuste a la "estrategia integral de atención al ciudadano"	Propuesta de ajuste a la "estrategia integral de atención al ciudadano"					100%						Coordinadora UAC con la colaboración de la secretaria general y el Jefe Jurídico	X				
6	OE4-E8	8-5 Implementar la estrategia integral de atención al ciudadano.	Integrar y centralizar los mecanismos de atención y estrategia de atención ciudadana	5. Realizar talleres para la aplicación de la estrategia integral de atención al ciudadano	Funcionarios y/o contratistas conocedores y aplicando la estrategia integral de atención al ciudadano"	Numero de talleres realizados vs los talleres planeados	Registros de ejecución de talleres									100%			Coordinadora UAC	X			

	PROCESO ESTRATÉGICO																CODIGO: PE-Fr03			
	PLAN DE ACCIÓN TACTICO																VERSIÓN:01			
	SENADO DE LA REPÚBLICA																FECHA DE APROBACIÓN:2014/04/24			

VIGENCIA: 2015 versión 03

DEPENDENCIA/AREA: Secretaria General

RESPONSABLE AREA: Secretario General

Nº	CÓDIGO OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACCIONES	META	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	RESULTADO ESPERADO	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACIÓN	INDICADOR CUANTIFICADO		FECHA DE CUMPLIMIENTO								CONTROL DE AVANCE		FUNCIONARIO RESPONSABLE (CARGO)	TIPO DE ACCIÓN			
	PRIMER TRIMESTRE									SEGUNDO TRIMESTRE		TERCER TRIMESTRE		CUARTO TRIMESTRE		CORRECTIVA	PREVENTIVA				MEJORA			
	CÓDIGO ESTRATEGIA							CANT	%	PROGRAMAD O	EJECUTADO	PROGRAMAD O	EJECUTADO	PROGRAMAD O	EJECUTADO			PROGRAMAD O	EJECUTADO			LOGRADO	ACUMULADO	
7	OE4-E9	9-1 Divulgar informes de gestión legislativa.	Informes de la gestión legislativa divulgados	1. Presentación del informe de la gestión legislativa al cierre de cada legislatura	Dar a conocer la actividad legislativa	Dos informes de la actividad legislativa	Informes de la gestión legislativa divulgados								50%		50%				Secretario General			X
8	OE5-E10	10-1 Fortalecer los mecanismos para hacer visible la actividad legislativa a través del uso de herramientas y redes sociales.	Mecanismos de visibilidad.	1. Realizar mediciones de tendencia de crecimiento de uso de redes sociales	Mediciones de crecimiento en uso de redes sociales	Numero de usuarios que participan en los mecanismos de visibilidad	Informe de crecimiento en uso de redes sociales			25%		25%		25%		25%				Jefe Oficina de información y Prensa			X	
9	OE5-E10	10-2 Fortalecer los mecanismos de publicación para la eficaz divulgación de la actividad legislativa.	Mecanismos de publicación para la eficaz divulgación de la actividad legislativa.	1. Identificar nuevos mecanismos de publicación de la actividad legislativa	identificación de nuevos mecanismos de publicación	Un informe de identificación de nuevos mecanismos de publicación	informe de identificación de nuevos mecanismos de publicación								100%					Secretaria General Sección de Relatoría Sección de Leyes			X	
10	OE5-E10	10-3 Fortalecer los mecanismos que aseguren la continuidad de la herramienta de consulta jurídica.	Continuidad de la herramienta de consulta Jurídica.	1. Solicitar recursos permanentes para la herramienta de consulta jurídica	Continuidad de herramienta de consulta jurídica	Una herramienta de consulta jurídica en uso	Una herramienta de consulta jurídica en uso			100%										Secretaria General Sección de Relatoría Sección de Leyes	X			
11	OE5-E10	10-4 Fortalecer el Centro de Altos Estudios Legislativos - CAEL.	Fortalecimiento del Centro de Altos Estudios Legislativos - CAEL	1. Avanzar en la ejecución de convenios para el sostenimiento del CAEL	Convenios firmados	Dos convenios firmados	Convenios firmados									100%				Secretario General	X			