

	PROCESO ESTRATÉGICO	CODIGO: PE-Fr03
	PLAN DE ACCIÓN TACTICO	VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2015-11-30

VIGENCIA PLAN DE ACCIÓN: 2016

DEPENDENCIA: SECRETARÍA GENERAL


EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIA	PROYECTO		OBJETIVO ESPECIFICO DEL PROYECTO		ACCIÓN		ACTIVIDAD ESPECIFICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	FECHA PROGRAMADA DE CUMPLIMIENTO	FECHA REAL DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	
			No.	NOMBRE	No.	NOMBRE	No.	NOMBRE							
E.E.1	OE1. 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. E2. Actualizar y mejorar el modelo de gestión de la calidad por procesos integrados, medio ambiente y MECI	P1	Modernización y optimización del modelo de gestión del Senado de la República.	P101	Actualizar el modelo de gestión de acuerdo a los principios de la administración pública.	A1	Coordinar la elaboración del estudio de cargas laborales de la entidad	Apoyar y validar el levantamiento de las cargas laborales de acuerdo al cronograma establecido por la División de Recursos Humanos	Cargas laborales las dependencias coordinadas por la Secretaria General levantadas	30 de Junio		Secretario General	Jefes de sección: Leyes, Relatoría, Grabación, Unidad de Gaceta y Asistente de Archivo Legislativo	
							A2	Supervisar y coordinar la elaboración y validación del estudio y propuesta de modernización institucional	Emitir concepto sobre la propuesta de la estructura institucional de la planta de personal del Senado de la República	Concepto sobre propuesta de estructura institucional	15 de octubre		Secretario General		
							A3	Actualizar y fortalecer el sistema de gestión de calidad (SGC) y el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) del Senado de la Republica	Documentar y oficializar los documentos de los procesos legislativos del SGC "Tramite Legislativo", "Gestión Electoral", "Control Politico" y "Gestión Protocolaria"	(Caracterización, manuales, procedimientos y formatos oficializados y publicados)	Publicación de los documentos en la pagina web	30 de junio		Secretario General	Jefes de sección: Leyes, Relatoría, Grabación, Unidad de Gaceta y Asistente de Archivo Legislativo
									Revisar y actualizar los documentos de los procesos de apoyo liderados por la Secretaria General "Gestión de Atención Ciudadana" y "Gestión de Comunicaciones"	(Caracterización, manuales, procedimientos y formatos oficializados y publicados)	Publicación de los documentos en la pagina web	30 de junio		Coordinadora UAC	Jefe Oficina de Información y Prensa
									Elaborar los mapas de riesgos de los 4 procesos misionales y 2 procesos de apoyo liderados por la Secretaria General.	Mapas de riesgo de 4 procesos misionales y 2 de apoyo	30 de abril		Jefe de sección: Leyes, Relatoría, Grabación, Unidad de Gaceta y asistente de Archivo Legislativo		
	Elaborar y oficializar los indicadores de gestión de los 4 procesos misionales y 2 procesos de apoyo liderados por la Secretaria General.	Hejas de vida de los indicadores de 4 procesos misionales y 2 de apoyo	30 de junio		Jefe de sección: Leyes, Relatoría, Grabación, Unidad de Gaceta y asistente de Archivo Legislativo	Se requerirán recursos para la medición de algunos de los indicadores que se definan.									

	PROCESO ESTRATÉGICO	CODIGO: PE-Fr03
	PLAN DE ACCIÓN TACTICO	VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2015-11-30

VIGENCIA PLAN DE ACCIÓN: 2016

DEPENDENCIA: SECRETARÍA GENERAL

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIA	PROYECTO		OBJETIVO ESPECIFICO DEL PROYECTO		ACCIÓN		ACTIVIDAD ESPECIFICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	FECHA PROGRAMADA DE CUMPLIMIENTO	FECHA REAL DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	
			No.	NOMBRE	No.	NOMBRE	No.	NOMBRE							
E.E.1	OE1. 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.	P1	Modernización y optimización del modelo de gestión del Senado de la República.	P101	Actualizar el modelo de gestión de acuerdo a los principios de la administración pública.	A4	Fortalecer e Implementar en la entidad los lineamientos institucionales para la atención de PQRD	Elaborar una estrategia de comunicación interna y externa para divulgar los lineamientos de atención de PQRD	Estrategia de comunicación.	30 de marzo		Coordinadora UAC, Jefe Oficina de Información y Prensa, Asesora de comunicaciones Coordinadora Grupo Comunicaciones Internas	Se requerirá del apoyo en el grupo de comunicaciones internas	
									Coordinar la divulgación e implementación de los lineamientos para la atención de las PQRD en el 100% de las dependencias legislativas y administrativas del Senado	Actas de reunión Registros campañas de divulgación.	30 de marzo		Coordinadora UAC		
									Elaborar documento con los requisitos funcionales y de diseño para la construcción del anexo técnico del software para la gestión de PQRD	Documento con requisitos funcionales	30 de junio		Coordinadora UAC		
									Implementar en la Secretaría General los lineamientos institucionales para la atención de las PQRD, llevando el registro de la recepción, atención y traslado de las mismas.	Cuadro de registro de PQRD de la Secretaría.	30 de junio		Jefes de sección: Leyes, Relatoría, Grabación, Unidad de Gaceta y Asistente de Archivo Legislativo		
		E3. Fortalecer integralmente la gestión documental de la entidad.	P2	Fortalecimiento y modernización de la plataforma tecnológica y la gestión documental del Senado de la República	P201	Robustecer y actualizar el sistema de gestión documental.	A7	Fortalecer y actualizar el sistema de gestión documental de la entidad.	Elaborar el inventario del numero de carpetas a digitalizar en la Secretaría General (Despacho) con el porcentaje de avance de digitalización para la vigencia 2015	Inventario de documentos a digitalizar	30 de junio			Secretaría de Despacho	
									Digitalizar el 100% de los documentos inventariados para la vigencia 2015 de la Secretaría General (Despacho)	100% de los documentos digitalizados acorde a los lineamientos.	30 de Diciembre		Secretaría de Despacho		
		E4. Optimizar los procesos de planeación, monitoreo, medición, evaluación y mejora de la gestión.	P2	Fortalecimiento y modernización de la plataforma tecnológica y la gestión documental del Senado de la República	P202	Fortalecer la plataforma tecnológica.	A10	Actualizar el portal web de la entidad para hacer mas accesible la información institucional (legislativa y administrativa) a la ciudadanía y demás partes interesadas	Actualizar el diseño de la pagina web de Secretaría General armonizándola con el diseño de la pagina web institucional del Senado.	Pagina web de Secretaría General actualizada e integrada con la pagina del Senado	30 de marzo			Web Master Secretaría General	
									Elaborar el diseño de los sitios web de las comisiones constitucionales, armonizándolas al diseño de la pagina web institucional del Senado	Diseño de Sitios web de las 7 comisiones constitucionales	30 de marzo		Web Master Secretaría General		
		OE2. Modernizar la infraestructura física y tecnológica del Senado de la República	P2	Fortalecimiento y modernización de la plataforma tecnológica y la gestión documental del Senado de la República	P203	Brindar mecanismos que faciliten la adopción de los cambios tecnológicos.	A13	Implementar un programa de gestión del cambio tecnológico dirigido al personal de la entidad en donde se fomente el uso y apropiación de las nuevas tecnologías implementadas en la Corporación.	Acompañar la implementación del programa de gestión de cambio tecnológico en el Área Legislativa	Actas de reunión	30 de diciembre			Profesional de Apoyo Sección de Leyes	

	PROCESO ESTRATÉGICO	CODIGO: PE-Fr03
	PLAN DE ACCIÓN TACTICO	VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2015-11-30

VIGENCIA PLAN DE ACCIÓN: 2016

DEPENDENCIA: SECRETARÍA GENERAL

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	ESTRATEGIA	PROYECTO		OBJETIVO ESPECIFICO DEL PROYECTO		ACCIÓN		ACTIVIDAD ESPECIFICA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	FECHA PROGRAMADA DE CUMPLIMIENTO	FECHA REAL DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
			No.	NOMBRE	No.	NOMBRE	No.	NOMBRE						
E.E.1	OE2. Modernizar la infraestructura física y tecnológica del Senado de la Republica	E6. Desarrollar las acciones necesarias para la optimización, ampliación y modernización de la infraestructura física, bienes muebles e inmuebles y plataforma tecnológica.	P5	Adecuación y modernización de las instalaciones físicas del Senado de la República	P507	Adecuar una sala de prensa que permita facilitar la labor informativa de los medios de comunicación y hacer más visible la labor legislativa del Congreso de la República.	A23	Sala de Prensa adecuada y en funcionamiento.	Establecer e implementar los lineamientos para el uso, préstamo y administración de la sala de medios	Lineamientos de sala de prensa establecidos e implementados	30 de marzo		Secretaria General Jefe Oficina de Información y Prensa	
			P6	Apoyo a la Gestión y programa de modernización del Senado de la República (Componente: Digitalización del fondo acumulado sonoro y de video del Senado de la Republica)	P601	Digitalizar el fondo acumulado sonoro y de video del Senado de la Republica.	A24	Realizar la digitalización del archivo sonoro y de video del Senado	Acompañar el proceso de digitalización	Actas de reunión	30 de diciembre		Secretario General Subsecretario General	
	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	P8	Ampliación y actualización del sistema integrado de seguridad del Congreso de la República	P805	Integrar el sistema integrado de seguridad al programa de gestión del cambio del Congreso de la Republica	A27	Articular el sistema integrado de seguridad con el programa de gestión de cambio tecnológico	Acompañar el programa de gestión de cambio tecnológico en el componente específico del sistema integrado de seguridad.	acta de reunión	30 de Diciembre		Secretario General	
E.E.2	OE 5. Asegurar la operatividad del trámite legislativo	E10. Proporcionar los mecanismos y herramientas para la efectividad del trámite legislativo	P10	Implementación de estrategias de participación de la sociedad, en la actividad legislativa del Senado de la República	P1001	Articular la comunicación a nivel interno y externo	A30	Establecer un sistema de alertas que le permita a la ciudadanía estar informada acerca de la información general del trámite legislativo	Apoyar la elaboración de los requerimientos técnicos para el sistema de alertas	Actas de reunión	28 de febrero		Jefe Sección de Leyes	
					P1004	Establecer espacios de participación y acceso de la sociedad civil, entidades y organismos nacionales e internacionales en la actividad legislativa	A31	Facilitar un espacio de interacción entre centros académicos y de investigación que a nivel nacional trabajen sobre temas que el senado esta discutiendo dentro de su agenda legislativa a través del CAEL	Establecer convenios con Universidades y Centros de investigación para establecer tanques de pensamiento frente a los temas de interés del poder legislativo	Convenios firmados	20 de julio de 2016	Secretario General		
									Solicitar la vinculación de practicantes o estudiantes que apoyen el desarrollo de tanques de pensamiento frente a los temas de interés del poder legislativo	Practicantes vinculados	20 julio de 2016	Secretario General		
									Publicar una compilación de los resultados de las investigaciones adelantadas.	Investigación publicada	20 de julio de 2016	Secretario General		
									Realizar actividad académica de socialización de resultados de tanques de pensamiento de la RedCAEL	Actividad académica realizada	20 de julio de 2016	Secretario General		