
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DE LA ADMINISTRACION LEGISLATIVA	Código	GL-Ca01
		Versión	01
	SENADO DE LA REPÚBLICA	Fecha Aprobación	16/11/2017

1. Responsable - Líder de Proceso
Secretario General del Senado


2. Objetivo
Determinar las actividades a llevar a cabo para establecer la organización y funcionamiento administrativo de la gestión legislativa del Senado de la Republica de Colombia de conformidad con las clases de funciones del congreso definidas en el numeral 6, artículo 6 de la Ley 5 de 1992.


3. Alcance
Este proceso aplica para la revisión y firmas de actos administrativos, administración de hojas de vida senadores electos, manejo interno de la correspondencia de la Secretaria General y préstamo y uso de espacios institucionales en el Senado de la Republica de Colombia.


4. Ciclo PHVA						
Proveedor		Entradas	Actividades Planear	Salidas	Cliente	
Interno	Externo				Interno	Externo
Gestión Estratégica	N.A	Plan Estratégico Plan de Acción General	Diseñar el plan de acción táctico	Plan de acción táctico (Secretaria General)	Gestión Estratégica Gestión de Calidad	Contraloría General de la Nación

	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DE LA ADMINISTRACION LEGISLATIVA		Código	GL-Ca01
			Versión	01
	SENADO DE LA REPÚBLICA		Fecha Aprobación	16/11/2017


Proveedor		Entradas	Actividades Hacer	Salidas	Cliente	
Interno	Externo				Interno	Externo
REVISIÓN Y FIRMA DE PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS						
Gestión Estratégica Tramite Constituyente y Legislativo Gestión de la Administración Legislativa Gestión Protocolaria	Los establecidos en el artículo 377 Ley 5° de 1992 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Entes involucrados Ciudadanos Instituciones	Proyecto de acto administrativo y soportes anexos Oficio Remisorio Oficio de Solicitud Resoluciones previas Proyecto de acto administrativo Acto administrativo proyectado y revisado Acto administrativo firmado por el Secretario General	Tramitar actos administrativos	Control de Correspondencia Consecutivo de Resoluciones Acto administrativo proyectado y revisado Acto administrativo firmado por el Secretario General Acto administrativo numerado y fechado Base de datos de resoluciones Control de notificación de resoluciones	Todos los procesos	Entes de control Ciudadanos Instituciones
Gestión de la Administración Legislativa	Entes involucrados	Acto administrativo firmado, numerado y fechado Control de notificación de resoluciones	Archivar resoluciones	Control de Archivo	Gestión de la Administración Legislativa Gestión de Archivos	Entes de control Ciudadanos Instituciones

		CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DE LA ADMINISTRACION LEGISLATIVA				Código	GL-Ca01
		SENADO DE LA REPÚBLICA				Versión	01
						Fecha Aprobación	16/11/2017
Todos los procesos	Ciudadanos Instituciones	Control de Solicitudes	Emitir copia de resoluciones	Copia de la resolución	Todos los procesos	Ciudadanos Instituciones	
ADMINISTRACION DE HOJAS DE VIDA DE SENADORES ELECTOS							
Senadores Electos	Artículo 1 y 13 de la ley 190 de 1995. Artículo 287 de la Ley 5° 1992	Requisitos documentales Hojas de vida y soportes documentales solicitado Oficio de solicitud	Administrar las hojas de vida de los Senadores	Oficio Informativo Hoja de Vida consolidada e identificada (Hoja de vida de la función pública. Declaración Juramentada y registro de intereses privados. Declaración de bienes y renta. Copia de la Cedula de Ciudadanía. Copia de los soportes de competencia) Oficio de respuesta	Senadores Electos Presidencia del Senado Secretaria General Senado	Ciudadanos Entes de control	
Secretaria General del Senado	N.A.	Hoja de Vida consolidada e identificada (Hoja de vida de la función pública. Declaración Juramentada y registro de intereses privados. Declaración de bienes y renta. Copia de la Cedula de Ciudadanía. Copia de los soportes de competencia)	Reportar novedades de ingreso de Senadores Electos a Division de Recursos Humanos	Reporte de Novedades de Ingreso y Retiro de Senadores	División de Recursos Humanos Senado de la Republica	Entes de control	

		CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DE LA ADMINISTRACION LEGISLATIVA				Código	GL-Ca01
		SENADO DE LA REPÚBLICA				Versión	01
						Fecha Aprobación	16/11/2017
Secretaria General del Senado División Recursos Humanos Senado de la República Comisión de Acreditación Comisión de Ética Mesa Directiva y Plenaria Senado de la República.	Ley 594 de 2000	Hoja de vida de la función pública. Declaración Juramentada y registro de intereses privados. Declaración de bienes y renta. Copia de la Cedula de Ciudadanía. Copia de los soportes de competencia	Archivar historia laboral de Senadores Electos	Historia Laboral con procesos archivísticos	Presidencia del Senado Secretaria General Senado	Ciudadanos Entes de control	
PRESTAMO Y USO DE ESPACIOS INSTITUCIONALES							
Todos los procesos del Senado de la Republica	Ciudadanos Instituciones	Oficio de solicitud Agenda espacios fisicos Oficio de autorización Inventario entrega de espacio fisico	Gestionar el prestamo y uso de espacios institucionales	Agenda espacios fisicos Oficio de respuesta / autorizacion Inventario entrega de espacio fisico Inventario recibo de espacio fisico	Proceso solicitante Jefe Seccion de Grabación Jefe Oficina de Protocolo Funcionario Secretaria General	Ciudadano solicitante	
Secretaria General Proceso solicitante	N.A.	Encuesta de Evaluación del Servicio	Aplicar evaluación del servicio	Encuesta de Evaluación del Servicio diligenciada Informe Evaluacion del Servicio	Proceso Solicitante	N.A.	
EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES PARA TRAMITE DE CESANTIAS Y PENSIONES							
Senadores	Ley 5° 1992 Entes de control	Carta de Solicitud Base de datos para la expedición de certificaciones Archivos de la Secretaria General correspondientes a los periodos constitucionales aplicables	Validar información de cesantias o pensiones	Información de cesantias o pensiones para realizar certificacion	Subsecretaría General	Entes de Control	

		CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DE LA ADMINISTRACION LEGISLATIVA				Código	GL-Ca01
						Versión	01
		SENADO DE LA REPÚBLICA				Fecha Aprobación	16/11/2017
Gaceta de Congreso	N.A.	Plantilla de certificaciones Oficio Remisorio	Expedición de certificaciones para trámite de cesantías y pensiones	Certificación laboral aprobada Oficio remisorio Control de correspondencia de salida	Subsecretaria General	Entes de Control	
Secretaria General	N.A.	Oficio Remisorio	Archivar copia de certificación de cesantías o pensiones	Control de correspondencia de salida	Secretaria General	N.A.	


Proveedor		Entradas	Actividades Verificar	Salidas	Cliente	
Interno	Externo				Interno	Externo
Proceso Gestión de la Administración Legislativa	Contraloria General de la Nación	Informe de Indicadores de Gestion Informe de Seguimiento a Riesgos	Revisar el cumplimiento de metas, indicadores y administración de riesgos	Informe de Seguimiento por Control Interno Acta de Revision por la Dirrección	Gestión Estrategica Control Interno	Contraloria General de la Nación Ciudadanos

	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DE LA ADMINISTRACION LEGISLATIVA		Código	GL-Ca01
			Versión	01
	SENADO DE LA REPÚBLICA		Fecha Aprobación	16/11/2017

Proveedor		Entradas	Actividades Actuar	Salidas	Cliente	
Interno	Externo				Interno	Externo
Gestión de control interno. Gestión de Calidad	Contraloría General de la Nación Ente de certificación	Informes de Auditorias. Planes de acción. Informes de revisión por la dirección	Ejecutar planes de acción por no cumplimiento de metas y materialización de riesgos	Planes de acción cerrados	Gestión de control interno Gestión Estratégica	Contraloría Entes de certificación

5. Indicadores (Eficacia=Resultado / Eficiencia=Recursos / Efectividad=Impacto)
<u>Ver tablero de seguimiento a indicadores</u>

6. Riesgos y Controles
<u>Ver mapa de riesgos del proceso</u>


	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DE LA ADMINISTRACION LEGISLATIVA	Código	GL-Ca01
		Versión	01
	SENADO DE LA REPÚBLICA	Fecha Aprobación	16/11/2017

7. Requisitos		
Legales	ISO 9001:2015	Internos
Ver Normograma de Proceso	7.1.3 Infraestructura 7.5.3 Control de la información documentada 8.1 Planificación y Control Operacional 8.5.1 Control de la Producción y de la Provisión del Servicio 8.5.2 Identificación y Trazabilidad 8.5.4 Preservacion 9.1.1 Generalidades 9.1.2 Satisfacción del Cliente 10.3 Meiora Continua	Ver normograma

8. Recursos		
Talento Humano (cargos que intervienen en el proceso)	Infraestructura	Informáticos
Secretario General Senado de la República general Subsecretaría Asesor Juridico Secretaría General Profesional Universitario Funcionarios delegados Contratistas	Despacho de la Secretaria General del Senado Subsecretaría Salón Boyacá Salón de la Constitución Signos y Leyes Hall principal Plazoletas Tomas Cipriano de Mosquera, Rafael Núñez, Álvaro Gomez Hurtado, Alfonso Lopez Michelsen, Auditorio Luis Guillermo Velez, Recinto del Senado Salón Amarillo	Base de datos para la expedición de certificaciones

9. Documentos de Referencia	
<u>Procedimiento de revisión y firma de proyectos de actos administrativos</u> <u>Procedimiento préstamo y uso de espacios institucionales</u>	<u>Procedimiento Recepción y Envío de Correspondencia</u> <u>Procedimiento administración de hojas de vida de senadores electos</u>

10. Control de Cambios		
Versión	Descripción	Fecha

	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DE LA ADMINISTRACION LEGISLATIVA		Código	GL-Ca01
			Versión	01
	SENADO DE LA REPÚBLICA		Fecha Aprobación	16/11/2017
01	Se emite este documento para su divulgación e implementación.			

11. Aprobaciones		
Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Diana Rocio Sepulveda Velazco, Nestor Alfonso Duque Forero y Jose David Guevara	Nombre: Lucio Muñoz Meneses	Nombre: Grupo Evaluador SGC
Cargo: Contratistas Secretaria General	Cargo: Asesor Secretaria General del Senado	No. de Acta y Fecha: Acta N° 96 de 2017 del 16 de Noviembre de 2017