

# PLAN ANTICORRUPCIÓN 2014

## SENADO DE LA REPÚBLICA

RESPONSABLE: ASTRID SALAMANCA RAHIN

OBJETIVO GENERAL: El Senado de la República cuenta con procesos y procedimientos que fomentan la transparencia y el acceso a la información de su gestión administrativa.

ÁMBITO DE ACCIÓN PRIORIZADO	SUBÁMBITO	#	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	#	ACCIONES DE MITIGACIÓN	METAS	INDICADORES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	VALORACIÓN / TIPO DE CONTROL	RESPONSABLES (NOMBRE DEL RESPONSABLE)	COLABORADORES (NOMBRE DEL COLABORADOR)	TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN		RUBRO	FUENTE			VALOR TOTAL
												INICIO	FINAL		Inversión	Funcionamiento	OTROS	
Publicidad de la información		1	Una política de comunicación interna y externa eficaz permite el acceso a la información sobre la función y gestión de la entidad.	1	Definir la política de comunicación interna y externa que reglamente la gestión y garantice la publicidad de la información.	Contar con la política de comunicación interna y externa.	1 política de comunicación interna y externa validada y aprobada.	Documento que registre la política de comunicación publicada en página web y socializada.	Preventivo	Dirección General Administrativa - Director General Administrativo	División De Planeación y Sistemas - Oficina de Prensa	01/02/2014	31/12/2014	Funcionamiento	0	43,300,000	0	43,300,000
				2	Construir el plan estratégico de Comunicación Interna.	Tener un Plan Estratégico de Comunicación Interna.	1 plan estratégico de comunicación interna validado y aprobado.	Documento que contenga el plan estratégico de comunicación interna socializado, publicado en página web.	Preventivo	Dirección General Administrativa - Director General Administrativo	División De Planeación y Sistemas / Oficina de Prensa	01/02/2014	31/12/2014	Funcionamiento	0	43,300,000	0	43,300,000
				3	Definir los protocolos de manejo y publicidad de la información.	Documento que contenga los protocolos para el manejo y publicidad de la información.	1 documento que incluya los protocolos para el manejo y publicidad de la información validado y aprobado.	Documento que contenga los protocolos de manejo y publicidad de la información socializado y publicado en página web.	Preventivo	Dirección General Administrativa - Director General Administrativo	División De Planeación y Sistemas / Oficina de Prensa	01/02/2014	31/12/2014	Funcionamiento	0	43,300,000	0	43,300,000
	2	Una página web con diseño amigable y eficaz motor de búsqueda facilita el acceso a información útil y el control social.	4	Rediseño de la página web del Senado de la República.	Página web del Senado rediseñada y socializada.	1 página web rediseñada que facilite el acceso a la información.	Página web rediseñada en funcionamiento.	Preventivo	División de Planeación y Sistemas - Jefe División de Planeación y Sistemas	Dirección General Administrativa / Oficina de Prensa / Gobierno en Línea	01/02/2014	30/12/2014	Inversión / Recursos Gobierno en Línea	200,000,000	0	217,703,375	417,703,375	
	5		Definir parámetros para la rendición de cuentas legislativa.	Procedimientos para la rendición de cuentas legislativa.	1 procedimientos para la rendición de cuentas legislativa validado y aprobado.	Documento que contenga el procedimientos para la rendición de cuentas legislativa socializado y publicado en página web.	Preventivo	Mesa Directiva del Senado	División Planeación y Sistemas / Oficina Coordinadora de Control Interno	01/02/2014	30/05/2014	/	/	/	/	/		

ÁMBITO DE ACCIÓN PRIORIZADO	SUBÁMBITO	#	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	#	ACCIONES DE MITIGACIÓN	METAS	INDICADORES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	VALORACIÓN / TIPO DE CONTROL	RESPONSABLES (NOMBRE DEL RESPONSABLE)	COLABORADORES (NOMBRE DEL COLABORADOR)	TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN		RUBRO	FUENTE			VALOR TOTAL
												INICIO	FINAL		Inversión	Funcionamiento	OTROS	
VISIBILIDAD	Rendición de cuentas	3	La rendición de cuentas sobre temas administrativos, financieros y contractuales del Senado de la República, contribuye a transparentar su gestión administrativa.	6	Definir parámetros para la rendición de cuentas administrativa.	Procedimientos para la rendición de cuentas administrativa.	1 procedimientos para la rendición de cuentas sobre temas administrativos, financieros y contractuales validado y aprobado.	Documento que contenga el procedimiento para la rendición de cuentas administrativa socializado y publicado en página web.	Preventivo	Dirección General Administrativa - Director General Administrativo / División de Planeación y Sistemas - Jefe División de Planeación y Sistemas	Oficina de Control Interno / Jefe de Control Interno	01/02/2014	30/05/2014	/	/	/	/	/
				7	Hacer una rendición de cuentas de la gestión administrativa del Senado.	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía sobre temas administrativos del Senado.	1 jornada de audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía.	Jornada realizada.	Preventivo	Dirección General Administrativa - Director General Administrativo/ Jefe División Sistemas y Planeación / Jefe División Recurso Humano / Jefe División Financiera y Presupuesto / Jefe División Jurídica / Jefe División Bienes y Servicios	Oficina de Control Interno / Oficina de Prensa	01/05/2014	15/08/2014	Funcionamiento	0	20,000,000	0	20,000,000
	Sistema de atención al ciudadano	4	Un sistema de atención al ciudadano eficiente y funcional fomenta el acceso a información y el control social.	8	Definir la estrategia de gestión del sistema de atención al ciudadano (diseñar el proceso de gestión de las PQRs que incluye: recepción, tramite, respuesta y evaluación del proceso, optimización de la línea 018000).	Contar con una estrategia integral de gestión del sistema de atención al ciudadano.	1 estrategia integral del sistema de atención al ciudadano validada y aprobada.	Documento con la estrategia del sistema de atención al ciudadano socializado, publicado en página web y en operación.	Preventivo	Mesa Directiva	División Planeación y Sistemas / Oficina Coordinadora de Control Interno / Oficina de Atención al Ciudadano / Secretaria General	16/03/2014	30/06/2014	/	/	/	/	/
9				Reubicación y adecuación del espacio físico de la Oficina de Atención al Ciudadano.	Tener la Oficina de Atención al Ciudadano reubicada en un nuevo espacio de fácil acceso para la ciudadanía.	1 nueva sede para la Oficina de Atención al Ciudadano.	Nueva sede de la Oficina de Atención al Ciudadano en operación.	Preventivo	Dirección General Administrativa - Director General Administrativo / División de Bienes y Servicios - Jefe División Bienes y Servicios	División de Sistema y Planeación / Oficina de Atención al Ciudadano	01/02/2014	30/04/2014	Funcionamiento	0	15,000,000	0	15,000,000	
		5	El acceso a los cargos se sustenta en procesos públicos de selección	10	Hacer un estudio de cargas laborales del área administrativa del Senado.	Contar con el 10% del estudio de cargas laborales del área administrativa del Senado.	10% del estudio de cargas laborales del área administrativa.	Avance estudio de cargas laborales.	Preventivo	Dirección General Administrativa - Director General Administrativo	Departamento Administrativo de la Función Pública / Dirección General Administrativa / División Jurídica	01/08/2014	31/12/2014	Inversión	500,000,000	0	0	500,000,000

ÁMBITO DE ACCIÓN PRIORIZADO	SUBÁMBITO	#	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	#	ACCIONES DE MITIGACIÓN	METAS	INDICADORES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	VALORACIÓN / TIPO DE CONTROL	RESPONSABLES (NOMBRE DEL RESPONSABLE)	COLABORADORES (NOMBRE DEL COLABORADOR)	TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN		RUBRO	FUENTE			VALOR TOTAL
												INICIO	FINAL		Inversión	Funcionamiento	OTROS	
INSTITUCIONALIDAD	Gestión del recurso humano	6	Funcionarios Públicos y contratistas capacitados para el desarrollo de sus funciones y obligaciones.	11	Redefinir el procedimiento de inducción a funcionarios públicos y contratistas.	Contar con el procedimiento de inducción a funcionarios públicos y contratistas redefinido.	1 nuevo procedimiento de inducción validado y aprobado.	Documento que contenga el procedimiento de inducción socializado, publicado en página web y en uso.	Preventivo	División de Recurso Humano - Jefe de Sección de Selección y Capacitación	División de Planeación y Sistemas / Comité Evaluador de Documentos del SGC	01/02/2014	20/07/2014	Funcionamiento	0	70,000,000	0	70,000,000
	Procesos y Procedimientos	7	La delimitación de competencias y facultades frente a la toma de decisiones e implementación de procesos y procedimientos, garantizan mejoras en la gestión administrativa y financiera.	12	Definición de las competencias y alcances de la Secretaría General y de la Dirección General Administrativa frente a la expedición de actos administrativos de la gestión administrativa y financiera.	Contar con un acto administrativo expedido por la Mesa Directiva, definiendo las competencias de cada uno	1 acto administrativo aprobado.	Documento que contenga el Acto Administrativo, socializado y publicado.	Correctivo	Mesa Directiva del Senado	Oficina Coordinadora del Control Interno	01/02/2014	30/06/2014	/	/	/	/	/
				13	Definir un protocolo de tiempos y procesos de revisión para la emisión oportuna de los actos administrativos.	Tener un protocolo de tiempos y procesos definido.	1 protocolo de tiempos y procesos validado y aprobado.	Documento que contenga el protocolo validado y aprobado.	Correctivo	Mesa Directiva del Senado	Oficina Coordinadora del Control Interno	01/02/2014	30/06/2014	/	/	/	/	/
CONTRATACIÓN	Riesgos del proceso de contratación	8	Tener un proceso de contratación actualizado (reglamento, manuales y procedimientos) disminuye los riesgos de corrupción en la contratación.	14	Ajuste y actualización del proceso de contratación de la entidad a la luz de la normatividad y los principios anticorrupción.	Tener un proceso de contratación actualizado a la normativa vigente y a los principios anticorrupción.	1 proceso de contratación validado y aprobado.	Documento que contenga el proceso de contratación socializado, publicado en página web y en uso.	Correctivo	Dirección General Administrativa - Director General Administrativo / División Jurídica - Jefe División Jurídica	División de Planeación y Sistemas / División Financiera y de Presupuesto / Transparencia por Colombia / División de Bienes y Servicios	01/02/2014	30/06/2014	/	/	/	/	/
Ambiente de denuncia				15	Construir protocolo de tratamiento a la denuncia interna y externa.	Contar con protocolos para el tratamiento de denuncias de sospechas de corrupción internas y externas.	Número de protocolos para el tratamiento de denuncias de sospechas de corrupción validado y aprobado.	Documento que contenga protocolos de tratamiento de denuncias de sospechas de corrupción socializado y publicado en página web.	Preventivo	División Jurídica - Jefe de División Jurídica	Oficina Coordinadora de Control Interno de Gestión / Grupo de Control Interno Disciplinario	01/04/2014	30/09/2014	/	/	/	/	/
				16	Crear el canal de denuncias.	Diseño del canal de denuncias anticorrupción interno y externo y sus protocolos de acción.	2 diseños de canales anticorrupción validados y aprobados con sus respectivos protocolos de acción.	Canales de denuncia anticorrupción interno y externo socializados y en operación.	Preventivo	División Jurídica - Jefe de División Jurídica	Oficina Coordinadora de Control Interno de Gestión / Grupo de Control Interno Disciplinario / Gobierno en Línea	01/04/2014	31/12/2014	/	/	/	/	/

ÁMBITO DE ACCIÓN PRIORIZADO	SUBÁMBITO	#	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	#	ACCIONES DE MITIGACIÓN	METAS	INDICADORES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	VALORACIÓN / TIPO DE CONTROL	RESPONSABLES (NOMBRE DEL RESPONSABLE)	COLABORADORES (NOMBRE DEL COLABORADOR)	TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN		RUBRO	FUENTE			VALOR TOTAL	
												INICIO	FINAL		Inversión	Funcionamiento	OTROS		
ANTICORRUPCIÓN	Clima ético	9	Las estrategias y herramientas concretas para la gestión de temas anticorrupción en la entidad ayudan a blindarla contra la corrupción.	17	Revisar y actualizar el código de ética.	Código de ética revisado y actualizado.	1 código de ética validado y aprobado.	Documento que contenga el código de ética socializado y publicado en página web.	Preventivo	División de Planeación y Sistemas - Jefe División Planeación y Sistemas	Jefes de División / Oficina de Coordinadora de Control Interno / Grupo Control Interno Disciplinario / Comisión de ética del Senado	01/08/2014	31/12/2014	/	/	/	/	/	
				18	Actualización de las declaraciones de bienes y rentas a todos los servidores públicos.	Incluir dentro del Subproceso Selección, Nombramiento y Retiro de Funcionarios una actividad en la que se solicite anualmente a los funcionarios de Planta y UTL del Senado la actualización del Formato de Declaración de Bienes y Rentas y Actividad Económica del DAFP.	Subproceso Selección, Nombramiento y Retiro de Funcionarios ajustado con actividad para la actualización de las declaraciones de bienes y rentas de los funcionarios de Planta y UTL.	Documento que contenga el Subproceso con la actividad para la actualización del formato de declaración de bienes y rentas actualizado y en operación.	Preventivo	División de Recurso Humano - Asistente Administrativa / Dirección General Administrativa - Director General Administrativa	División de Planeación y Sistemas	01/02/2014	01/03/2014	/	/	/	/	/	/
				19	Actualización de las declaraciones de conflicto de intereses a todos los servidores públicos incluidos aquellos vinculados mediante contrato de prestación de servicios que tengan participación en los procesos de contratación.	Contar con el procedimiento para la actualización de las declaraciones de conflicto de intereses para los servidores públicos y contratistas que tengan participación en los procesos de contratación.	1 procedimiento para la actualización de las declaraciones de conflicto de intereses de todos los servidores públicos incluidos los contratistas que tengan participación en los procesos de contratación validado y aprobado.	Documento que contenga el procedimiento y formato para la actualización de las declaraciones de conflicto de intereses socializado y en operación.	Preventivo	Dirección General Administrativa - Director General Administrativo / División Jurídica - Jefe División Jurídica	División de Planeación y Sistemas / División Financiera y de Presupuesto / Transparencia por Colombia / División de Bienes y Servicios	01/02/2014	30/03/2014	/	/	/	/	/	/

ORIGINAL FIRMADO

JUAN FERNANDO CRISTO BUSTOS  
PRESIDENTE DEL SENADO DE LA REPÚBLICA

ORIGINAL FIRMADO

ASTRID SALAMANCA RAHIN  
DIRECTORA GENERAL SENADO DE LA REPÚBLICA