



PLAN ANTICORRUPCIÓN

Y Atención al **Ciudadano**

Senado de la República

2021

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

H.S. Arturo Char Chaljub
Presidente

Dr. Gregorio Eljach Pacheco
Secretario General

Dra. Astrid Salamanca Rahin
Directora General Administrativa

Grupo de Seguimiento al Cumplimiento del Plan de Acción Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

2

Astrid Salamanca Rahin. Directora General Administrativa
Elania Redondo. Secretaria Privada de Presidencia.
Alex F. Hernández Oyola - Coordinador Oficina Control Interno (invitado permanente).
Mónica P. Vanegas Montoya - Coordinadora Unidad de Atención Ciudadana Congreso.
Lucio Muñoz Meléndez – Asesor Secretaria General.
Diana Rocío Plata Arango – Jefe División Planeación y Sistemas (Coordinador del Grupo de Trabajo y quien preside)
Julián Andrés Prada Betancourt – Jefe División Jurídica
Ruben Darío Iregui González - Jefe de División de Recursos Humanos.
Silvia Stella Meneses C. - Jefe División de Bienes y Servicios.
Zoraya Gutiérrez Sanabria - Jefe de División Financiera y Presupuesto
Ana Beatriz Vargas. Asesora Dirección General.
Luz Mireya Díaz Villamil - Secretaria Técnica

INTRODUCCIÓN

El Senado de la República de Colombia, como parte de la Rama Legislativa del poder público, en cumplimiento de la representación soberana que el pueblo le ha encomendado, tiene el deber de ejercer con autonomía las funciones constituyente y legislativa; de control político y público; judicial, electoral, de protocolo y las relativas a la administración de la institución. Para el cumplimiento de estas funciones el Senado de la República se rige por los principios de Transparencia, Ética, Participación y Máxima Publicidad.

En la última década se han adoptado diferentes medidas para luchar contra la corrupción, promover la transparencia y fortalecer la participación ciudadana en los asuntos públicos. La Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción; la Ley 1712 de 2014, de Transparencia y del Derecho al Acceso a la Información Pública y la Ley 1757 de 2015, Estatuto de Participación Ciudadana, son algunos de los lineamientos que fueron aprobados por el Congreso de la República y que se encuentran en etapa de implementación.

Adicionalmente, el Gobierno Nacional ha suscrito Convenciones e iniciativas internacionales para reforzar la lucha contra la corrupción y fomentar la transparencia: la Convención Interamericana para Combatir la Corrupción (CICC); la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción (CNUCC) y la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA), entre otras.

De acuerdo a estos lineamientos y con el fin de fomentar el acceso a la información de la ciudadanía, quienes son evaluadores de la gestión pública, se formula e implementa el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, dando cumplimiento al artículo 73 de la Ley 1474 del 2011, reglamentada por el Decreto 1081 de 2015 que compila lo dispuesto en el Decreto 2641 de 2012, modificado por el Decreto 124 de 2016, la metodología establecida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República al igual que, la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 4, del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

Por tal razón, presentamos las iniciativas que, desde el Senado de la República, consideramos necesarias para prevenir los riesgos de corrupción al interior de la Corporación, fortalecer la participación de la ciudadanía, promover el acceso a la información pública y mejorar la atención a la ciudadanía.

COMPONENTES PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN CIUDADANA

En este sentido, el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del Senado de la República para el año 2021, se desarrolló teniendo en cuenta los componentes planteados en la guía “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2” como una habilidad orientada a fortalecer y articular sus componentes o como una herramienta de carácter preventivo para el control de la gestión, cuya metodología incluye los siguientes componentes:



1. PRIMER COMPONENTE:

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO

Con este componente el Senado de la República busca identificar y prevenir los riesgos de corrupción que se puedan presentar en la Entidad, permitiendo a su vez la generación de alertas y la elaboración de mecanismos orientados a evitarlos. Para el desarrollo de este componente se utilizaron las orientaciones estipuladas tanto por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, como las del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y, como es natural, aplicando sus metodologías a la gestión de los procesos de nuestra Entidad.

Con la metodología emitida en el marco del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el cual comprende cinco (5) componentes y se desarrolla a través de un plan de acción, se fortalece la identificación y administración de los riesgos de corrupción, estableciendo además en el mencionado plan, el control trimestral, para mitigar los mismos y reducir el impacto asociado a su materialización en caso de ocurrir.

1.1. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

El Senado de la República, conocedor de la importancia de administrar los riesgos asociados a los objetivos estratégicos, está fortaleciendo y actualizando sus mapas de riesgos, herramienta que permitirá anticipar y responder de manera oportuna y óptima a dichos riesgos, además de contribuir al cumplimiento de los objetivos aprovechando al máximo los recursos destinados a planes, programas, y proyectos, siempre bajo las mejores condiciones de eficacia, eficiencia y efectividad.

1.2. CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

1.2.1 Identificación del Riesgo de Corrupción:

Esta identificación se realiza analizando la documentación que contienen los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación aplicando la metodología definida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

El Objetivo es fortalecer e implementar estrategias que fomenten la transparencia de los procesos y procedimientos en la gestión del Senado de la República, mitigando la probabilidad de ocurrencia de actos de corrupción y mejorando continuamente la imagen institucional de la corporación.

1.2.2 Valoración del Riesgo de Corrupción:

En la tabla 1, a continuación, se puede observar la matriz de riesgos de corrupción, identificados para el Senado de la República.

TIPO DE PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO	CAUSAS	RIESGOS
MISIONAL	CONTROL POLÍTICO, PÚBLICO Y FUNCIÓN JUDICIAL	Vulneración del debido proceso	R1 Que se dé la nulidad del proceso
APOYO	GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	Deficiencias en la aplicación del principio de selección objetiva que rige la contratación pública.	R2 Direccionamiento de la contratación en favor de un tercero

		Direccionamiento en la definición de criterios técnicos, económicos y jurídicos para la elaboración de los estudios previos y en el proceso de selección	
		Deficiencias en la aplicación y seguimiento de los procedimientos y controles establecidos.	
APOYO	GESTIÓN DOCUMENTAL	Incumplimiento a las actividades del instructivo de organización de archivos de gestión.	R3 Pérdida de información de la Entidad
		No elaboración del inventario de archivo de gestión	
		Falta de capacitación de las personas encargadas de los archivos de gestión	
		Desactualización de la TRD de todas las dependencias.	
		Falta de espacios físicos adecuados para la Organización y Custodia de los Archivos de Gestión.	
		Incumplimiento del cronograma de transferencias documentales por parte de las Dependencias de la entidad.	
		Inventario documental del archivo central desactualizado.	
		Alta rotación del personal, encargado de los archivos de gestión en todas las dependencias.	R4 Perdida de información digitalizada
		Ausencia de Copias de Respaldo tanto en computadores como en medios externos.	
		Siniestros por condiciones naturales como rayos, inundaciones entre otros.	
Daños técnicos en los equipos de cómputo y medios de almacenamiento.			
Inexistencia de espacios adecuados de almacenamiento de la información digitalizada.			

		Falta de conocimiento o compromiso de los líderes de proceso respecto a la protección de la información	
APOYO	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	No registrar las novedades que afectan nómina en el aplicativo Kactus, antes del cierre de nómina.	R5 Errores en la liquidación de la nómina
		Errores en el registro de las novedades en el aplicativo Kactus.	
		Fallas en los componentes de la infraestructura tecnológica que afecten parcialmente o de manera intermitente el funcionamiento del aplicativo Kactus.	
		Desconocimiento e inaplicación de la normatividad vigente.	
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Falta de capacitación a los usuarios en el funcionamiento del aplicativo Kactus.	R6 Funcionarios de carrera administrativa, disfrutando beneficios e incentivos sin el cumplimiento de los requisitos establecidos por la entidad.
		Desactualización en la parametrización de los conceptos salariales y de descuentos para la liquidación de nómina.	
		Evaluaciones subjetivas aplicadas para el acceso a beneficios e incentivos	
		Falta de claridad en los criterios para el otorgamiento de beneficios	
		Falta de Análisis de la información para la toma de decisiones adecuada	
		No digitalización de historias laborales	
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Espacio físico inadecuado para la custodia y organización de las hojas de vida	R7 Pérdida y deterioro de las historias laborales	
	Falta de recursos tecnológicos y humanos para el manejo de las historias laborales .		
	Historias laborales desactualizadas		
APOYO	GESTIÓN JURIDICA	Falta de personal idóneo que manejen los procesos disciplinarios	R8

		No continuidad del personal	Vencimiento de términos de los procesos disciplinarios de la entidad
		Falta de recursos para adelantar la gestión de proceso disciplinarios, (material de consulta especializado en derecho disciplinario para los procesos)	
		Falta de actualización y capacitación en la normatividad vigente aplicada a los procesos disciplinarios	
		Dilación de las partes en la práctica de pruebas	
		Inadecuado espacio físico para el adelantamiento de los procesos disciplinarios.	
		Renuencia de quienes deben aportar testimonio o pruebas	

Tabla 1. Matriz de Riesgos de corrupción Senado de la República.

1.2.3 Consulta y Divulgación:

Esta se podrá realizar a través de la página web www.senado.gov.co en el link de transparencia - políticas y planes – plan anticorrupción

1.2.4 Monitoreo y Revisión:

El monitoreo y revisión periódica del documento del mapa de riesgos de corrupción, implementando el autocontrol, estará a cargo de los líderes de los procesos con su respectivo equipo de trabajo, los cuales deberán garantizar que los controles sean eficaces y eficientes, obtener información adicional que permita mejorar la valoración del riesgo, analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, cambios, tendencias, éxitos y fracasos.

La Oficina coordinadora del Control Interno del Senado de la República, de acuerdo a su rol, trimestralmente realizará el seguimiento y evaluación de la matriz de riesgos.

De igual manera, se cuenta con un grupo de trabajo, creado mediante Resolución No. 226 del 11 de marzo de 2015 “**Grupo de Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción Anticorrupción y Atención al Ciudadano**”, quienes mensualmente efectúan el control al efectivo cumplimiento de las actividades estipuladas en el aludido Plan de Acción.

Consecuentes con lo expresado anteriormente, cada líder de procesos **rinde un informe trimestral, al Grupo de Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción Anticorrupción y Atención al Ciudadano**”, de los avances que se tengan de los procesos que sean responsables, **en cuanto a los riesgos de corrupción** y esta información quedará registrada en la correspondiente Acta.

Igualmente, los informes, de seguimientos que hace la oficina coordinadora del control interno, se publicarán en la página web de la Entidad para su consulta.

Las actividades a desarrollar en la gestión del riesgo de corrupción, para la vigencia 2021, son las siguientes:

Subcomponente/procesos		Actividades
1. Política de administración de riesgos	1.1	Revisar y actualizar la Política de riesgos según necesidad.
2. Construcción de la matriz de riesgos de corrupción	2.1	Revisar y actualizar la matriz de riesgos de corrupción de los procesos.
	2.2	Publicar la matriz de riesgos de corrupción en un formato reutilizable y con estándar de datos abiertos.
	2.3	Publicar la versión 2 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en la página web de la Entidad.
3. Consulta y divulgación	3.1	Socializar la matriz de riesgos de corrupción y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a los funcionarios del Senado.
	3.2	Realizar una actividad de divulgación de la matriz de riesgos de corrupción y del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, a la sociedad civil.
	3.3	Producir y divulgar un video institucional sobre el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
4. Monitoreo y revisión	4.1	Revisar el cumplimiento de las actividades propuestas en la matriz de riesgos de corrupción de la Entidad por parte de cada líder de proceso.
5. Seguimiento	5.1	Hacer seguimiento y evaluación a las actividades propuestas en la matriz de riesgos de corrupción de la Entidad.
	5.2	Aplicar encuesta para medir conocimiento de la política de administración del riesgo y de la matriz de riesgos de corrupción, a los funcionarios del Senado.

	5.3	Publicar informes de seguimiento y evaluación a las actividades propuestas en la matriz de riesgos de corrupción de la Entidad.
--	-----	---

2. SEGUNDO COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas a la ciudadanía es un ejercicio permanente que se orienta a afianzar la relación entre el Estado y la ciudadanía, por lo cual el Senado de la República, establece las actividades para consolidar y presentar los resultados de la gestión legislativa y administrativa, propiciando espacios para la socialización y retroalimentación entre la Entidad y los grupos de interés.

El Senado de la República, incorporó a su gestión el procedimiento permanente de Rendición de Cuentas con el fin de mostrar públicamente sus actuaciones obrando de esta manera con transparencia y por consiguiente fortaleciendo la legitimidad institucional, capitalizando la retroalimentación de las posturas de la ciudadanía para incorporarlas a la gestión institucional.

El procedimiento de rendición de cuentas trae consigo beneficios y oportunidades de mejora en la gestión de la Corporación, por cuanto la entidad comparte de manera transparente y se retroalimenta con la ciudadanía sobre la información de su gestión. Esto además eleva los niveles de credibilidad y confianza, y permite a los ciudadanos ejercer su derecho de participar y hacer control social.

Una vez se realiza la Rendición de Cuentas, se publica en la página web de la entidad el informe con los resultados obtenidos, de tal manera que se visibilice la transparencia y participación de las partes interesadas. Posteriormente, se realiza unas conclusiones, quedando registradas las propuestas recolectadas, lo cual se constituye como insumo para el mejoramiento de las prácticas de gestión incorporándolas a la institución.

Además, considerando la importancia del ejercicio de rendición de cuentas para el área legislativa del Senado de la República, **se incorporó acciones del tercer plan de acción por un Congreso Abierto y Transparente**, que evidencian el interés que le asiste a la entidad para mejorar y promover el ejercicio de la democracia participativa en todas sus áreas.

Teniendo en cuenta lo expuesto, el Senado de la República adelantará como estrategia para fortalecer este componente, en la vigencia 2021, las siguientes acciones:

Subcomponente/procesos		Actividades
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicar los planes institucionales para la vigencia 2021.
	1.2	Publicar los informes de gestión de rendición de cuentas en la página web
	1.3	Socializar el sitio web donde se encuentran publicados los informes de rendición de cuentas de los senadores.
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Generar comunicación a los senadores acerca de la resolución 001 de 2020 relacionada con la rendición de cuentas y, sobre cómo diligenciar el formato correspondiente.
	2.2	Recolectar insumos de la ciudadanía para la preparación de la Rendición de Cuentas de la Legislatura 2020-2021
	2.3	Publicar el informe de la audiencia de rendición de cuentas de la legislatura 2020-2021, en la página web.
	2.4	Publicar los espacios de diálogo presenciales y virtuales disponibles para la rendición de cuentas.
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Realizar campaña en redes sociales para motivar la participación de la ciudadanía en la rendición de cuentas de la legislatura 2020-2021
	3.2	Solicitar al Canal Congreso, un espacio con el fin de que la ciudadanía participe de manera activa en el proceso de rendición de cuentas. de la legislatura 2020-2021.
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Elaborar y publicar informe que contenga los acuerdos y la evaluación de la ciudadanía a la audiencia de rendición de cuentas institucional.

3. TERCER COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

El Senado de la República ha diseñado una estrategia integral de atención al ciudadano, a través de los cuales busca hacer visible y transparente la gestión institucional, acercar al ciudadano a lo público para propiciar condiciones de confianza y hacer posible el ejercicio del control social a la administración pública.

Lo anterior pretende implementar buenas prácticas administrativas, producto de la interacción ciudadano–entidad, favoreciendo el principio de democracia participativa definido en la Constitución Política.

El Senado de la República como estrategia para el logro de este objetivo, tiene previsto las siguientes actividades, en la vigencia 2021:

Subcomponente/procesos		Actividades
1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Definir los roles y responsabilidades de las diferentes áreas de la Entidad, en materia de participación ciudadana.
	1.2	Solicitar a la Dirección General Administrativa la contratación de un intérprete en Lengua de Señas Colombiana, para las diferentes actividades institucionales que requieran de comunicación y atención a personas sordas.
2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Continuar con la divulgación al interior del Senado de la República y externamente del servicio de interpretación (SIEL) y el Sistema de Relievo de Llamadas (SRL).
	2.2	Informar a la ciudadanía sobre la disponibilidad de la APP para la presentación de derechos de petición.
	2.3.	Incluir en el link de Transparencia de la página web de la entidad, videos sobre la misionalidad y funcionamiento del Senado de la República, en lenguaje claro, lengua de señas y subtitulación.
	2.4	Realizar y divulgar la campaña informativa Versión 6.0, sobre las actividades de socialización en

		cumplimiento de las actividades establecidas en los planes institucionales.
3. Talento humano	3.1	Fortalecer las competencias de los funcionarios de la entidad en: * Atención a PQRS (Plataforma ControlDoc). * Atención a personas con enfoque diferencial y accesibilidad.
4. Normativo y procedimental	4.1	Actualizar Procedimiento de atención a derechos de petición que presente la ciudadanía ante el Senado de la República, ajustándolo a la plataforma ControlDoc.
	4.2	Actualizar Instructivo interno para la atención de derechos de petición que presente la ciudadanía ante el Senado de la República, ajustándolo a la plataforma ControlDoc.
	4.3.	Elaborar Instructivo externo para la atención de derechos de petición que presente la ciudadanía ante el Senado de la República, ajustándolo a la plataforma ControlDoc.
5. Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Informar a la ciudadanía dónde y cómo hacer seguimiento a las peticiones presentadas.
	5.2	Hacer seguimiento y dar recomendaciones al cumplimiento de los términos legales para responder las peticiones y solicitudes de información que se tramiten a través de la plataforma ControlDoc.
	5.3.	Elaborar protocolos de atención para personas con discapacidad: visual, auditiva, cognitiva, mental, sordoceguera, múltiple, física y motora,

3.1. ESTÁNDARES PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS

La Ley 1474 de 2011, en el artículo 76 expresa “En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad¹”.

Dando cumplimiento a lo anterior la corporación elaboró el documento “Estrategia integral de atención al ciudadano”, en donde se define los lineamientos de las PQRD y además cuenta con el procedimiento UC-Pr02 cuyo objetivo es realizar la oportuna y eficaz atención a las peticiones, quejas, reclamos y denuncias institucionales recibidas, facilitando la solución de las mismas dentro de los términos legales vigentes, contribuyendo a fortalecer la imagen institucional del Senado de la Republica ante la ciudadanía y los grupos de interés.

3.2. DESCRIPCION DE TÉRMINOS Y LINEAMIENTOS ESPECIALES EN EL TRÁMITE DE LAS PETICIONES.

Clase	Términos
Peticiones en interés general y particular	Dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción
Peticiones de documentos e información	Dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción
Consultas	Dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción
Peticiones entre autoridades	Dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción
Informes a congresistas	Dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción

3.2.1. Formas de acceder a PQRD:

Las dependencias oficiales para la recepción de PQRD son dos (2):

- La Unidad de Atención Ciudadana del Congreso en donde se recibirán las PQRD a través de correo electrónico, línea telefónica o presencialmente.
- La Unidad de Correspondencia en donde se recibirán las PQRD físicas radicadas en correspondencia.

¹ Ley 1474 de 2011. Artículo 76

Los asuntos judiciales no hacen parte de este procedimiento y se encuentran reglados mediante acto administrativo proferido por la Mesa Directiva.

Si deseas realizarlo por la página web www.senado.gov.co, puede hacer clic en el siguiente link <http://www.senado.gov.co/index.php/participacion/formulario-pgrsd> y llenar el respectivo formulario.

Horario: Veinticuatro (24) horas
Días: Siete (7) días a la semana.

Se realiza un seguimiento diario a las PQRD, ingresando al sitio web con el respectivo usuario y contraseña, para ser evaluadas y transferidas a las dependencias o entidades que correspondan, con el fin de que éstas sean tramitadas de manera clara, concisa y oportuna, dentro de los términos que señala la Ley.

4. CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

El Senado de la República en aras de dar cumplimiento a las acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública Nacional 1712 de 2014 y los lineamientos del primer objetivo del COMPES 167 de 2013 “Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”, estableció las siguientes actividades:

Subcomponente/procesos	Actividades
<p>1. Lineamientos de transparencia activa</p>	<p>1.1 Actualizar en el link de Transparencia de la página Web del Senado de la República, ítems competencia de la UAC.</p>
	<p>1.2 Elaborar dos conjuntos de datos, acerca del streaming de las transmisiones de la plenaria y las comisiones, en la vigencia 2020-2021.</p>
	<p>1.3 Hacer seguimiento al cumplimiento de la implementación de la Ley 1712 de conformidad con los estándares establecidos en la Resolución 3566 del MinTic.</p>
	<p>1.4 Realizar campaña de divulgación de la App Mi Senado en los diferentes medios de comunicación del Senado.</p>

	1.5	Realizar divulgación de las actividades por parte de CAEL a través de la página web.
2. Lineamientos de transparencia pasiva	2.1	Realizar y publicar informes semestrales de derechos de petición que incluyan estadísticas y análisis, número de quejas, reclamos y denuncias, y recomendaciones ciudadanas.
	2.2	Realizar y publicar reportes semestrales con las solicitudes de acceso a la información pública.
3. Elaboración de instrumentos de gestión de la Información	3.1	Publicar la matriz de gestión de la información pública.
4. Monitoreo de acceso a la información pública	4.1	Efectuar seguimiento a la atención a las solicitudes de información que se presenten ante la Corporación.

5. QUINTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES: CÓDIGO DE INTEGRIDAD

El Senado de la República con el objetivo de defender su estrategia de lucha contra la corrupción, contempló la iniciativa adicional de fortalecer su Código de Integridad, que sirve para establecer parámetros de comportamiento en la actuación de los servidores públicos. Además de contar con el nuevo Código de Ética y Disciplinario del Congresista.

Dentro de las actividades planteadas tenemos las siguientes:

Subcomponente/procesos		Actividades
1. Lineamientos de Código de Integridad	1.1	Realizar un Plan de Trabajo con las propuestas de actividades a desarrollar en cada Dependencia, para la implementación de la consigna institucional, " <i>La integridad guía mi actuar en el Senado de la República</i> ".
	1.2	Desarrollar el Plan de trabajo, para la implementación de la consigna institucional, "La integridad guía mi actuar en el Senado de la República".
	1.3	Divulgar a los niños, niñas y adolescentes, los valores institucionales que conforman el Código de Integridad del Senado.

CONSOLIDACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL

La consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, está a cargo de la División de Planeación y Sistemas del Senado de la República, quien cumple el rol de facilitador e interlocutor con todas las dependencias de la entidad, para la definición y actualización de estrategias.

La oficina Coordinadora de Control Interno del Senado de la República verifica la elaboración del plan y realiza el seguimiento y control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan. Los seguimientos se realizarán tres (3) veces al año con corte (30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre) La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10 primeros días hábiles del mes de corte).

En aras de asegurar el cumplimiento de estas estrategias, la corporación conformó mediante resolución un equipo de trabajo el cual tendrá como responsabilidad realizar el seguimiento mensual al cumplimiento de cada una de las acciones definidas en los diferentes componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Proyectó	Revisó	Aprobó
Grupo de seguimiento al cumplimiento del plan de acción anticorrupción y atención al ciudadano.	DIANA ROCÍO PLATA ARANGO Jefe División Planeación y Sistemas.	ASTRID SALAMANCA RAHIN Directora General Administrativa.

PORTAFOLIO DE SERVICIOS DEL SENADO DE LA REPÚBLICA

1. UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – UAC

La Unidad de Atención Ciudadana del Congreso, surge como resultado de la visita del Congreso de Colombia al Congreso de los Estados Unidos, donde se establece una carta de entendimiento entre la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) y el Congreso de la República de Colombia. El Plan se conformó por seis componentes dentro de los cuales se contempló el desarrollo de la oficina de Atención Ciudadana.

Las funciones de la Unidad Coordinadora de Atención Ciudadana se establecieron en la ley 1147 de 2007, la cual **“tiene por objeto ser un enlace de comunicación entre el Congreso y la sociedad, para promover la participación pública y la incidencia de la ciudadanía en la actividad legislativa”²**.

De ésta forma la UAC proporciona a la sociedad colombiana, una vinculación directa y gratuita al Congreso, dándole la oportunidad de expresar sus opiniones y necesidades para que de ésta misma forma puedan recibir respuesta profesional, eficaz y oportuna a sus inquietudes.

Actualmente se encuentra ubicada en la siguiente dirección:

Carrera 6 #11-50 - Piso 3 - Centro Cultural Gabriel García Márquez

Horarios y mecanismos de Atención:

- Días de atención: Lunes a viernes
- Hora de atención: 9:00 a.m. a 4:00 p.m.

Otros canales de atención:

- Línea Gratuita Nacional: 018000122512
- Teléfonos Directos: 3826201 / 104 – 105 – 129
- FAX: 3826112
- Página web: www.senado.gov.co link contáctenos
- Correo Electrónico: atencion.ciudadanacongreso@senado.gov.co

SERVICIOS Y MECANISMOS DE ACCESO DE LA UAC

² Ley 1147 de 2007

- Información acerca del Congreso, el trámite y la actividad legislativa: Se recopila la información legislativa, en una base de datos, relacionada con Proyectos de Actos Legislativos y/o de Proyectos de Ley, informes de ponencias, textos definitivos aprobados en Comisiones y Plenarias, Proposiciones, Comentarios del Gobierno Central respecto a los proyectos de ley. Esta información se obtiene de las Comisiones Constitucionales de las Plenarias y de las Secciones de Leyes de ambas Cámaras.
- Canalizar comentarios y opiniones de la sociedad sobre los temas que se discuten: Los ciudadanos manifiestan sus opiniones y sugerencias sobre los temas legislativos y especialmente los temas de interés general que se estén debatiendo en el momento.

Dichas opiniones y sugerencias se direccionan mediante oficio al funcionario o entidad competente.

- Orientar o remitir solicitudes de ciudadanos a la autoridad competente: Orientar, recibir y remitir solicitudes, opiniones y sugerencias de los ciudadanos a las diferentes instancias del Congreso de la República y a las entidades competentes, permitiendo la participación ciudadana.
- Visitas Guiadas a las Instalaciones del Congreso de la República: El Senado de la República impulsa el programa de “Puertas Abiertas al Congreso” en el cual se desarrollan Visitas Guiadas, para que conozcan la historia y las instalaciones del Congreso, en especial el Capitolio Nacional, donde previa inscripción, se hace un recorrido físico e histórico por las instalaciones del Congreso colombiano. En uno de los salones disponibles se expone brevemente sobre el trámite legislativo, permitiendo la interacción y participación de los visitantes.

Población Beneficiarios: Colegios, Universidades y Grupos Organizados.
Días de visita: lunes, jueves y viernes
Hora: 9:30 am a 12:30 m

Requisito mínimo para la solicitud de la visita Guiada:

- Petición escrita en papel membrete de la institución, suscrita al menos por uno de los responsables del grupo.
- Especificar las personas responsables del grupo.
- Los grupos no pueden ser mayor de cincuenta (50) asistentes.
- Relacionar en el listado: nombres, apellidos y documento de identidad de cada uno de ellos incluidos los responsables.
- Enviar el listado mínimo ocho (8) días antes de la visita.
- Confirmar o cancelar la visita con ocho (8) días de antelación
- Se agenda de acuerdo con el Cronograma establecido en la UAC.
- La Visita Guiada se agenda de acuerdo con el Cronograma establecido en la UAC.
- Las Visitas al Congreso de la República –Capitolio Nacional son Gratuitas.

2. NOTICIERO DEL SENADO

Espacio informativo que brinda la mejor información sobre lo que ocurre en el Senado de la República, con un contenido netamente incluyente. Presentado por Maritza González y Gloria Lozano. Además de emitirse en los canales públicos a nivel nacional, es emitido en CARACOL TELEVISIÓN todos los jueves en el noticiero de las 7:00pm

Canales regionales:

Se realizan con temas de interés para la comunidad, en la sección la Gente Dice. Los canales son:

- Canal 13
- Citytv
- Señal Colombia
- Tele café
- Tele pacifico
- Tele Antioquia
- Tele vida Medellín
- Tele caribe
- Canal Capital
- Señal Institucional
- Canal 1

3. CANAL CONGRESO

El Canal del Congreso es una señal de televisión institucional creada a partir de la ley 335 (Art. 19) de 1996, cuya misión principal es la de registrar, transmitir y dar a conocer los contenidos de interés nacional que son tratados en el Congreso de la República, generados al interior de las diferentes comisiones que lo conforman.

Sus contenidos se vuelven relevantes para el país, ya que esta es la herramienta principal encargada de educar, informar y hacer públicos los diferentes temas y contenidos que son tratados dentro y durante la actividad legislativa colombiana.

Con el fin de renovar nuestra imagen, en Canal Congreso trabajamos día a día con el propósito de crear contenidos alternativos que, si bien mantienen la coherencia institucional con nuestra misión principal, también se encargan de establecer y generar espacios de participación (social, política, económica y cultural), que influyen en la construcción de una democracia participativa.

Así pues, el Canal del Congreso busca informar a través de los siguientes programas:

- Congreso y sociedad

- Al Punto Afro
- Tiene la Palabra
- El parche debate
- Senderos de Paz
- Enlazados

Canales de transmisión: Señal Institucional, Señal Congreso
Día: Domingo
Hora: 7:30 p.m.

Los televidentes pueden comunicarse al Canal del Congreso a través de:

Teléfonos Directos: 382 4152 – 53
Días: Lunes a viernes
Horario atención: 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
Correo electrónico: mercadeo.canalcongreso@senado.gov.co
Página web: www.senado.gov.co

Los espacios de participación otorgados a los televidentes, están siendo incentivados a través de las redes sociales como:

- Facebook
- Uso de microblogging (Twitter), busca conocer las opiniones de los televidentes frente a los contenidos emitidos por el canal para la construcción de ciudadanía.
- El canal cuenta también con un Canal en la plataforma YouTube, los interesados encontrarán contenidos del canal en cualquier momento.

4. CANAL INSTITUCIONAL

El Canal Institucional emite en coproducción con el Canal Congreso las sesiones del Congreso de la República —que hasta 2003 se transmitían por Señal Colombia y programas relacionados con las principales instituciones.

A mediados de 2004 cambió su nombre a Señal Institucional (en concordancia con el otro canal estatal, Señal Colombia), pero en 2009 volvió a denominarse Canal Institucional.

El Canal Institucional se enlaza al Canal Congreso todas las semanas, durante los siguientes días y horarios:

Martes: 7:00am a 12:00am
Miércoles: 7:00am a 12:00am
Jueves: 7:00am a 12:00am
Viernes: 7:00am a 12:00 m (medio día)

5. OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA

EL Senado de la Republica cuenta con una oficina de Información y Prensa creada por el artículo 88 de la Ley 5, dentro de sus funciones está publicar y difundir las sesiones de plenarias y comisiones. Actualmente esta oficina cuenta con los siguientes servicios:

6. RADIO

El objetivo principal del programa es informar a la audiencia a través de un formato ameno, los eventos, debates, audiencias, aprobación de proyectos de ley, actos legislativos que hacen trámite en el Senado de la Republica, por medio de la radiodifusora RTVC.

Días: Sábado y Domingo
Horario: 7:00 a 8:00 p.m.
Canal de Difusión: Radio Nacional de Colombia.

7. PÁGINA WEB

El objetivo de la página web es publicar, actualizar e informar a la ciudadanía las actividades legislativas, protocolarias, como de control político que se llevan a cabo en el Senado de la República. De igual forma se publica la información de la gestión administrativa de interés para la ciudadanía. La página puede ser consultada 24 horas al día todos los días. A través de la página se atienden PQRD coordinada por la Unidad Coordinadora de Atención Ciudadana del Congreso.

De ésta manera, el Plan responde al reto de alcanzar la prosperidad democrática gracias a la apropiación y el uso de la tecnología
La página web es: <http://www.senado.gov.co>

8. REDES SOCIALES

El objetivo de las redes sociales es servir como canal de comunicación directo con la ciudadanía y a su vez re direccionar usuarios al nuevo portal del Senado de la República.

Las cuentas oficiales en las Redes Sociales, son:

- Facebook: /senadogovco
- Twiter: @senadogovco,
- Instagram: senadogovco
- YouTube

9. MEDIOS ELECTRÓNICOS

Red Inalámbrica Banda Libre (Wi-Fi)

Dirigida a los Senadores, Unidades de apoyo legislativo, funcionarios administrativos y visitantes; quienes hacen uso a través de distintos equipos habilitados (equipos de cómputo, móviles, tabletas electrónicas), implementado en el Edificio Nuevo del Congreso y el capitolio Nacional.

Puntos de Información Digital Senado de la República

Buscando satisfacer de manera eficaz las necesidades de información (legislativa y administrativa) de los visitantes al Senado de la República, se encuentran en funcionamiento unos monitores sensibles al tacto (*touchscreen*), montados en pedestales metálicos, controlados vía red LAN, a través de servidor WEB de contenidos que se encuentran desplegados en kioscos de información, llamados puntos de Información Digital.

Dentro de los servicios que se prestan se encuentran los siguientes:

- Brindar información de carácter institucional a funcionarios y visitantes.
- Servir de guía al visitante, mostrando planos de las edificaciones del congreso.
- Mostrar información del desarrollo de plenarias e información de las comisiones
- Ofrecer información de contacto a través del directorio de Senadores.
- Servir de enlace con las noticias generadas desde la oficina de información y prensa.
- Permitir que el visitante conozca las actividades culturales y académicas que se desarrollan en los diferentes espacios del Senado de la República.
- Facilitar el acceso a otros portales estatales.
- Permitir la interacción con los usuarios a través del buzón de sugerencias.

23

10. BIBLIOTECA “LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO”

La Biblioteca del Congreso tiene sus orígenes en 1915. La Ley 75 de 1989 le da nombre de “**LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO**”, en homenaje a la memoria de este ilustre hombre público. Especializada en el área de ciencias sociales, conformada por cerca de 90 mil volúmenes, se destacan los que compusieron las bibliotecas personales de los doctores Juan Lozano y Lozano, Luis Eduardo Nieto Caballero y Eduardo Nieto Calderón.

La Biblioteca del Congreso ubicada en la Casa de la Candelaria, en un valioso inmueble del Centro Histórico de Bogotá, hace parte de la ruta de la cultura, es por eso que somos objeto de visita de turistas nacionales y extranjeros.

Dirección:	Cra. 6ª N. 8-94 Casa de la Candelaria
Días de atención al público:	Lunes a Viernes
Horario de atención al público:	8:00 a.m. – 5:00 p.m. en Bogotá D.C.
Teléfonos Directos:	(1) 3824450
FAX:	(1) 3824451
Correos Electrónicos:	biblioteca@senado.gov.co
Redes Sociales:	

Servicios de la biblioteca del congreso así:

CONSULTA EN SALA

Servicios que facilita a los usuarios la revisión de los materiales bibliográficos que se encuentran almacenados en las diferentes salas que tienen estantería cerrada.

CONSULTA EN LÍNEA

Atiende consultas en línea relacionadas con el suministro y guía para la ubicación de información legislativa.

Página web: <http://www.senado.gov.co/> Biblioteca del Congreso.

o a través del correo biblioteca@senado.gov.co

CONVENIOS

Comparte información con el centro de Documentación de la Cancillería, Fundación Gilberto Álzate Avendaño, Biblioteca Nacional, Biblioteca Central de la Universidad nacional, Secretaria de Cultura, Alcaldía de la Candelaria, entre otros.

VISITAS GUIADAS

Su duración y programación se ajusta según los intereses de los grupos. Se busca por medio de estas visitas mostrar las instalaciones y colecciones que posee la Biblioteca.

INTERNET

Servicio de consulta y recuperación de información con fines académicos e investigativos.

ASESORÍA EN BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN

Asistencia personalizada para la búsqueda, selección de información y utilización eficiente de los recursos y servicios de la Biblioteca.

CATÁLOGO EN LÍNEA

Ofrece consulta de colecciones mediante sistema operativo de administración de información, permitiendo la búsqueda por diversos campos tales como: temas principales, autor, título, fecha de publicación, idioma y procedencia de los libros.

Brinda información a los Congresistas, de acuerdo con sus perfiles de interés.

Permite mantener informados y actualizados a los Congresistas y a su equipo de apoyo, acerca del material recibido en la Biblioteca.

CAPACITACIÓN DE USUARIOS

Ofrece charlas y prácticas dirigidas a enseñar el uso y el manejo del catálogo en línea y de otros recursos disponibles.

SALAS DE CAPACITACIÓN

La Biblioteca del Congreso cuenta con salas para apoyar el tema de capacitación de funcionarios y actividades programadas por algunos Senadores donde semanalmente se realizan conferencias y reuniones.

DEPÓSITO LEGAL

Los libros que llegan por depósito legal se ingresan a la base de datos y son catalogados y ubicados en estanterías. Los ejemplares depositados pueden ser consultados por las editoriales, gracias a la herramienta librería que además de la expedición del certificado permite llevar estadísticas.

ACTIVIDADES CULTURALES

Ofrece a los ciudadanos actividades culturales, entre las cuales encontramos lanzamiento de libros, cine foros, presentación de muestras folclóricas y conferencias, entre otras; actividades que pueden ser consultadas en el sitio web.