

2024

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

Senado de la República de Colombia



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

SENADO DE LA REPÚBLICA

PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

*El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en lo sucesivo adoptará el nuevo nombre y normativa del **Programa de Transparencia y Ética Pública en el Senado de la República**, por cuanto el artículo 31 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022 así lo determina.*

Grupo de seguimiento al cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública:

ASTRID SALAMANCA RAHIN. DIRECTORA
General Administrativa.

ALEX F. HERNÁNDEZ OYOLA.
Coordinador Oficina Control Interno (invitado permanente).

MÓNICA P. VANEGAS MONTOYA.
Unidad Coordinadora de Atención Ciudadana del Congreso.

LUCIO MUÑOZ MELÉNDEZ.
Asesor Secretaría General.

LENIN JOSÉ PALOMINO BLANCO.
Jefe División Planeación y Sistemas
*(Presidente del Grupo de Seguimiento al cumplimiento
del Programa de Transparencia y Ética Pública).*

AURA YINETH CORREA NIÑO.
Jefe División Jurídica.

MARÍA MÓNICA PÉREZ LÓPEZ
Jefe de División de Recursos Humanos.

SILVIA STELLA MENESES C.
Jefe División de Bienes y Servicios.

GILMA DEL CARMEN MOZO GONZÁLEZ
Jefe de División Financiera y Presupuesto.

LUZ MIREYA DÍAZ VILLAMIL
Secretaría Técnica.

INTRODUCCIÓN

El Senado de la República cumple 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 la entidad 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 2195 del 18 de enero de 2022, 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.

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 Programa de Transparencia y Ética Pública en el Senado de la República contenido en la Ley 2195 del 18 de enero de 2022 (artículo 31)

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

COMPONENTES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

- Administración de riesgos
- Rendición de Cuentas
- Mecanismo para mejorar la Atención al Ciudadano
- Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información
- Código de Integridad

1. PRIMER COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

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.

La Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República será la encargada de señalar las características, estándares, elementos, requisitos, procedimientos y controles mínimos que debe cumplir el Programa de Transparencia y Ética Pública, el cual tendrá un enfoque de riesgos. De igual manera la metodología aplicada para la administración de riesgos en el Senado de la República, está desarrollada con base en los lineamientos de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, la estructura del Sistema Integrado de Gestión – SIG y la Guía de gestión del riesgo del Senado de la República.

1.1. Valoración de 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 en la vigencia anterior.

RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2024 SENADO DE LA REPÚBLICA			
NOMBRE DEL PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	PLAN DE ACCIÓN
CONTROL POLÍTICO Y FUNCIÓN JUDICIAL	R1 Posibilidad de afectación reputacional por la nulidad del proceso debido a vicios de trámite	C1 La persona delegada por la Presidencia del Senado revisa que el contenido del expediente tramitado por la Cámara de Representantes este completo con el fin de identificar que el expediente recibido este conforme con el oficio remitido.	Revisar y actualizar el procedimiento de Juzgamiento de dignatarios para documentar los controles definidos.
		FV. Acta de recibo del expediente firmado por las partes y testigos del recibo del expediente.	FV: Procedimiento aprobado

RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2024 SENADO DE LA REPÚBLICA			
NOMBRE DEL PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	PLAN DE ACCIÓN
		<p>C2 La Plenaria del Senado verifica la estructura del proyecto de la resolución con el fin de velar que el proyecto de resolución cumpla con los elementos establecidos en la Ley 5ta de 1992, Ley 906 de 2007 y la Ley 600 del 2000 o las que adicionen, modifiquen o sustituyan.</p> <p>FV. Proyecto de Resolución</p> <p>C3 La persona delegada por la Presidencia del Senado debe mantener la cadena de custodia del expediente a lo largo del proceso de juzgamiento al aforado con el fin de garantizar la seguridad y confidencialidad del expediente total</p> <p>FV: Actas de entrega y recibo del expediente de acusación</p>	
GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN LEGISLATIVA	R4 Posibilidad de afectación reputacional y económica por el vencimiento de términos en las solicitudes allegadas a la Secretaria General, debido a la falla en el seguimiento a los términos de vencimiento de la correspondencia.	<p>C1. La persona designada de Secretaria General para la correspondencia electrónica, verifica el correo institucional y registra en formato de control la correspondencia entrante y saliente para garantizar que toda la correspondencia quede registrada y tramitada.</p> <p>F.V. Formato GL Fr 10 Control correspondencia diligenciado</p>	<p>Actualizar el GL Fr 10 Control correspondencia, para garantizar que toda la correspondencia quede registrada y tramitada.</p> <p>F.V. Formato GL Fr 10 Control correspondencia actualizado</p>
		<p>C2 La persona designada de Secretaria General para la correspondencia electrónica, envía desde el correo de Secretaria General, las respuestas a derechos de petición y personas naturales y jurídicas. Desde el correo requerimientocortes.secretaria@senado.gov.co, la persona responsable remite las respuestas a altas cortes y entes de control, fiscalía; con el fin de controlar que las respuestas se encuentren dentro de los términos que corresponde.</p> <p>FV. Registro correo electrónico de mensajería enviada</p>	<p>Actualizar el GL Pr04 Procedimiento Administración de correspondencia, con el fin de incluir los controles identificados.</p> <p>FV. Procedimiento aprobado</p>

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2024 SENADO DE LA REPÚBLICA			
NOMBRE DEL PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	PLAN DE ACCIÓN
GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN	<p>R4</p> <p>La posibilidad de afectación económica por realizar la liquidación contractual fuera de los términos de ley. (Cuando aplique), debido a la falta de centralización de la información sobre la ejecución de los contratos, cuando aplique.</p>	<p>C1</p> <p>El equipo de contratación solicita a la División Financiera la liberación de los saldos de Registros Presupuestales y Certificados de Disponibilidad Presupuestal de los contratos finalizados en la vigencia o antes del vencimiento del plazo de ejecución con el fin de evitar saldos sin ejecutar en el presupuesto de la Entidad.</p> <p>FV: Base de datos de contratos finalizados o de terminación anticipada. Listado de registros reducidos.</p>	<p>Realizar reunión con la División Financiera con el fin de socializar el listado de ejecución presupuestal contractual.</p> <p>FV. Acta de reunión</p>
		<p>C2</p> <p>El equipo de contratación realiza la verificación del listado de ejecución presupuestal contractual de la División Financiera de los contratos celebrados durante la vigencia, para realizar la liquidación de los contratos que así lo requieran</p> <p>FV: Listado de ejecución presupuestal contractual y la liquidación para los que lo requieran y envío de correos a los contratistas por supervisores para la firma de la liquidación</p>	<p>Realizar socialización sobre la aplicación de la liquidación contractual a los supervisores de contratos. Así mismo, reiterar el seguimiento a la ejecución de los contratos que deben realizar.</p>
		<p>C3</p> <p>El equipo de contratación realiza el seguimiento una vez cumplidos los 10 días hábiles siguientes al envío de la comunicación para la suscripción del acta de liquidación bilateral, y si no se cumple proceder con la liquidación unilateral. Con el fin de realizar la liquidación oportuna de los contratos que así lo requieran</p> <p>FV: Comunicación enviada</p>	<p>FV: Evidencia de la socialización.</p>
		<p>C4</p> <p>El equipo de contratación solicita trimestralmente a los supervisores, el listado de contratos a su cargo que estén pendientes por liquidar, con el fin de tramitar la liquidación.</p> <p>FV: Correo enviado al supervisor</p>	<p>Enviar circular a los supervisores de contrato con el fin de recodar la importancia del seguimiento a la ejecución de los contratos.</p> <p>FV: Circular enviada.</p>

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2024 SENADO DE LA REPÚBLICA			
NOMBRE DEL PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	PLAN DE ACCIÓN
GESTIÓN DOCUMENTAL	R4 Posibilidad de afectación económica y reputacional por la Pérdida de información de la Entidad, debido a la falta de elaboración del inventario del archivo de gestión y la posible desactualización del inventario del archivo central.	C1 La persona designada de la Unidad de Archivo Administrativo realiza seguimiento a los Archivos de Gestión de las dependencias en la aplicación de TRD y los procesos de la Gestión Documental, con el fin de garantizar y medir que los archivos de gestión estén acordes con los lineamientos del Proceso. FV. Actas de seguimiento en el sistema de gestión de calidad y formato GD-Fr 20	Brindar acompañamiento y capacitación a las dependencias en la metodología y normatividad vigente. FV. Acta de la capacitación o acompañamiento
		C2 La persona designada de la Unidad de Archivo Administrativo, verifica que los inventarios del Archivo Central se encuentren actualizados con el fin de tener el control de los documentos que hacen parte del acervo documental de la entidad. FV: GD-Fr19 Formato único de inventario documental archivo central diligenciado	
		C3 La persona designada de la Unidad de Archivo Administrativo realiza el seguimiento al diligenciamiento del formato GD Fr01 Control préstamo de documentos, con el fin de evitar la pérdida de la información. FV. Formato de préstamo diligenciado GD Fr01 Control préstamo de documentos	
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	R2 Posibilidad de afectación reputacional y económica por errores humanos en la liquidación de la nómina, debido a imprecisiones en la información de manera intencional	C1 Los responsables designados de cada dependencia que intervienen revisan la pre-nómina, con el fin de minimizar los errores en la misma. FV: Prenómina con evidencia de hallazgos.	Revisar y generar el reporte a la pre-nómina. FV: Prenómina con evidencia de hallazgos y Reporte de pre-nómina
		C2 El designado de la Sección de Registro y Control genera un reporte en pre-nómina de seguridad social y ARL, con el fin de evitar moras con éstas. V: Reporte de pre-nómina	

RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2024 SENADO DE LA REPÚBLICA			
NOMBRE DEL PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	PLAN DE ACCIÓN
		<p>C3</p> <p>El designado de la Sección de Registro y Control, realiza seguimiento a las diferentes administradoras de seguridad social y ARL, con el fin de evidenciar que no haya presuntas moras e inconsistencias en la información.</p> <p>FV: Oficios externos.</p>	<p>Realizar el seguimiento a las diferentes administradoras de seguridad social y ARL, para identificar presuntas moras o inconsistencias.</p> <p>FV: Oficios externos.</p>
	<p>R9</p> <p>Posibilidad de pérdida económica o reputacional por reclamación administrativa o demanda judicial de los grupos de valor, debido a la causación de daño antijurídico por no reconocer una situación especial de protección constitucional, la expedición de actos administrativos o la utilización de normatividad desactualizada relacionada con la administración del Talento Humano.</p>	<p>C1</p> <p>El designado de la Dirección General Administrativa, verifica el contenido de los actos administrativos proyectados, con el fin de validar la información.</p> <p>FV: Documentos revisados con Visto Bueno y correo electrónico.</p>	<p>Revisar los actos administrativos proyectados.</p> <p>FV: Documentos revisados con Visto Bueno y correo electrónico.</p>
		<p>C2</p> <p>El designado de la División de Recursos Humanos, realiza seguimiento a la solicitud, con el objetivo de cumplir con la aprobación del proyecto y quede en firme el acto administrativo.</p> <p>FV: Base de datos</p>	<p>Enviar de manera mensual comunicado a todo Senado, recordando el cumplimiento de las fechas del cronograma establecido para las novedades administrativas.</p> <p>FV: Comunicado enviado</p>

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

2. 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. También permite a los ciudadanos ejercer su derecho de participar y hacer control social.

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

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 realizan 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

Subcomponente/procesos	Nº	Actividades
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicar los planes institucionales para la vigencia 2024.
	1.2	Publicar los informes de gestión de rendición de cuentas en la página web.
	1.3	Socializar a nivel interno y externo el sitio web donde se encuentran publicados los informes de rendición de cuentas de los senadores.
	1.4	Compartir la información de los informes de rendición de cuentas institucional de manera masiva a través de correo electrónico.
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	Incluir en el Informe de Rendición de Cuentas un espacio acerca de las acciones de mejora que se hayan realizado.
	2.3	Recolectar insumos de la ciudadanía para la preparación de la Rendición de Cuentas de la Legislatura 2023-2024.
	2.4	Publicar la estrategia de rendición de cuentas para recibir comentarios de los grupos de interés.
	2.5	Publicar el informe de la audiencia de rendición de cuentas de la legislatura 2023-2024, en la página web.
	2.6	Remitir informe a las organizaciones de la sociedad civil que participaron del ejercicio de rendición de cuentas.

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

Subcomponente/procesos	N°	Actividades
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 2023-2024
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Elaborar y publicar informe de la audiencia de la rendición de cuentas que contenga la evaluación y la participación de la ciudadanía.

3. MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

El Senado de la República ha diseñado una estrategia integral de atención al ciudadano, a través de la cual 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 2024:

Subcomponente/procesos	No.	Actividades
1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Presentar propuesta de la Política de transparencia, participación y servicio al ciudadano.
2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Fortalecer la divulgación de los canales de atención a la ciudadanía con los que cuenta el Senado de la República para la atención a derechos de petición.
	2.2	Fortalecer la divulgación de los canales de atención a la ciudadanía con los que cuenta el Senado de la República para el Programa de Visitas Guiadas al Congreso.
3. Talento humano	3.1	Fortalecer las competencias de los funcionarios y contratistas del Senado de la República en atención a derechos de petición y demás temas relacionados con la materia.
	3.2	Elaborar documento sobre mecanismos de evaluación periódica del desempeño de sus servidores en torno al servicio al ciudadano.

Subcomponente/procesos	No.	Actividades
	3.3	Acompañar a las dependencias y UTL en el manejo del módulo de atención a derechos de petición en el SGDEA.
4. Normativo y procedimental	4.1	Divulgar al interior del Senado de la República el manual, procedimiento, instructivos y tutoriales sobre la atención a derechos de petición PQRS en el SGDEA.
5. Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Dar a conocer a la ciudadanía los mecanismos de presentación y seguimiento a los derechos de petición radicados ante el Congreso de la República.
	5.2.	Realizar Visitas Guiadas al Congreso con colegios, universidades y grupos organizados.

4. MECANISMO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Es un derecho universal y fundamental que permite que todas las personas puedan conocer en detalle los documentos e información que el Senado de la República produce, administra o tiene bajo su control, con el fin de que los miembros de la sociedad puedan estar bien informados e igualmente logren ejercer otros derechos y puedan participar en las decisiones que les afecten.

Es importante señalar que este derecho se constituye en la garantía que permite a los ciudadanos, no solo acceder a la información mediante sus solicitudes, sino que obliga a los servidores públicos a producir información cada vez más clara y más organizada, procurando su divulgación proactiva.

Vale la pena resaltar que, desde 2017, el 28 de septiembre es la fecha declarada por la UNESCO como el “*Día Internacional para el Acceso a la Información Pública*” e igualmente reconocida por la Asamblea General de las Naciones Unidas.

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

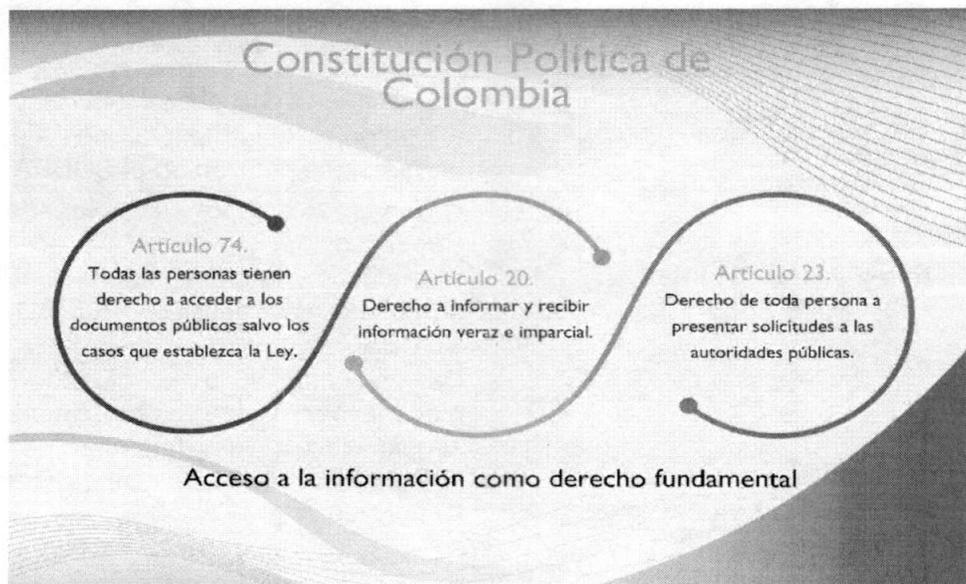


Figura 1: Constitución política de Colombia (Acceso a la información como derecho fundamental).

Si bien en nuestro ordenamiento jurídico este derecho fue consagrado en los artículos 74, 20 y 23 de la Constitución Política, se hizo visible con la expedición de la Ley Estatutaria, 1712 de 2014, la cual define como Órgano de vigilancia para lograr su cumplimiento al Ministerio Público, por conducto de su Procuraduría Delegada para la Defensa del Patrimonio Público, la Transparencia y la Integridad.

PRINCIPIOS

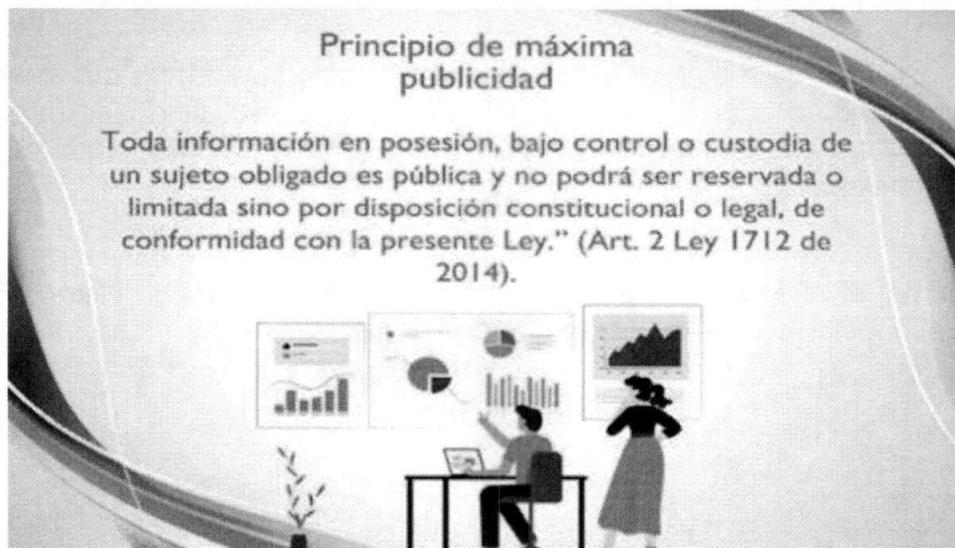


Figura 2: Máxima publicidad (Art. 2 Ley 1712 de 2014)

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

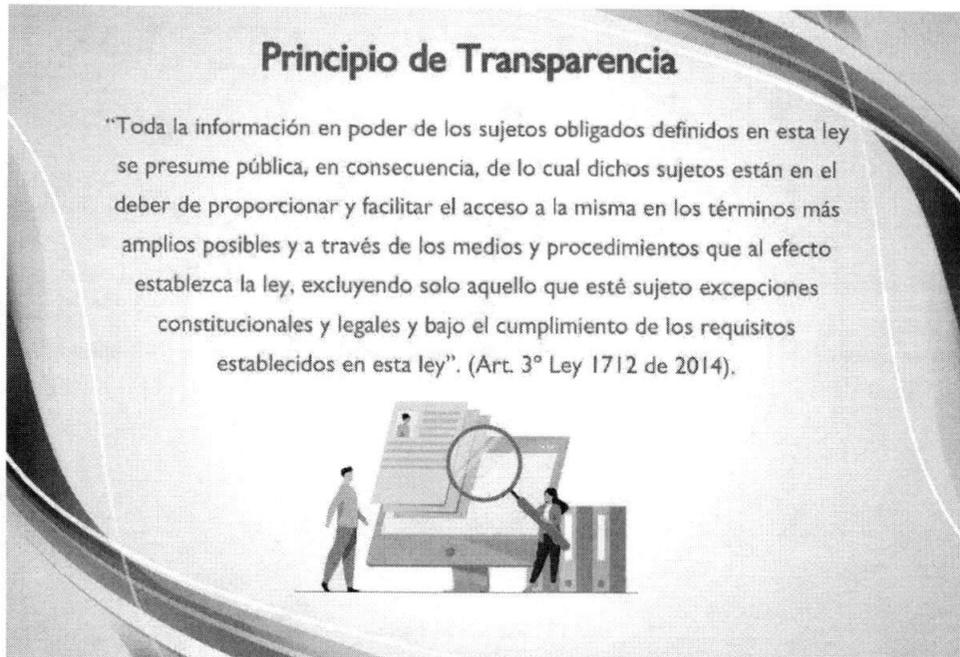


Figura 3: Principio de Transparencia (Art. 3 Ley 1712 de 2014)

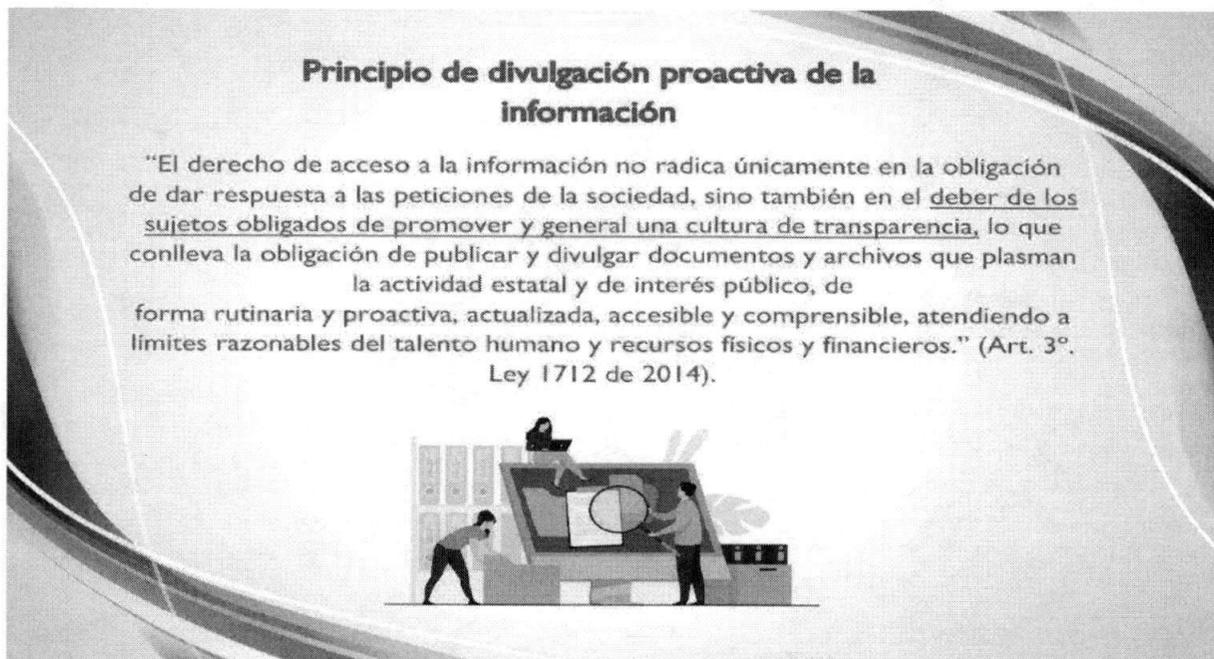


Figura 4: Principio DPI (Art. 3 Ley 1712 de 2014).

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

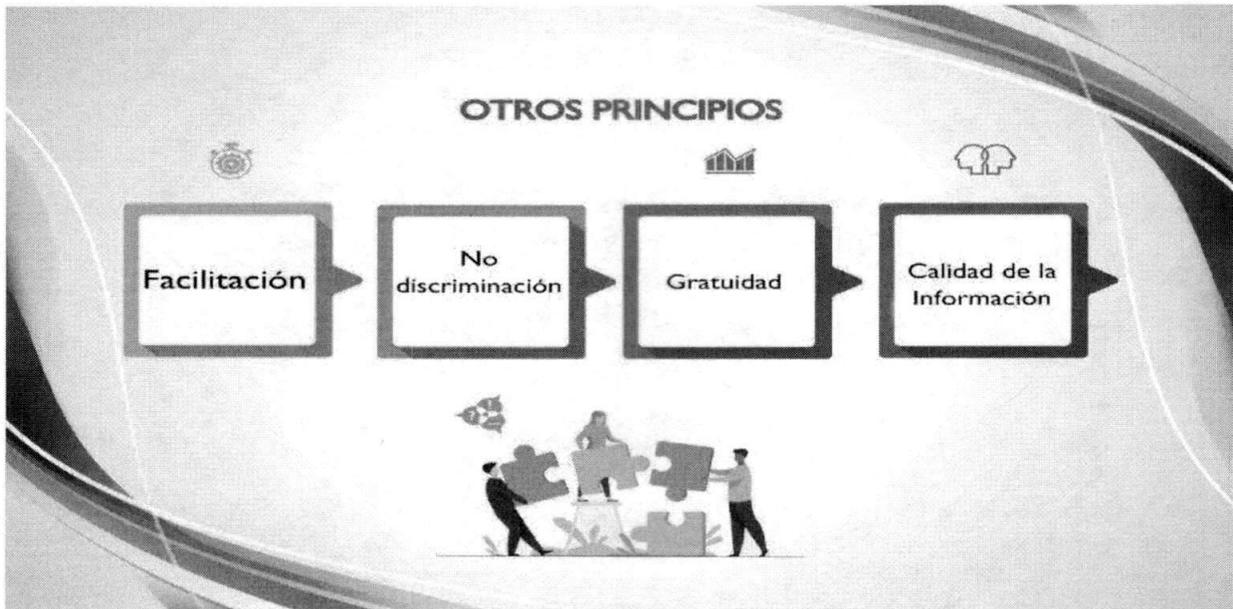


Figura 5: Otros Principios

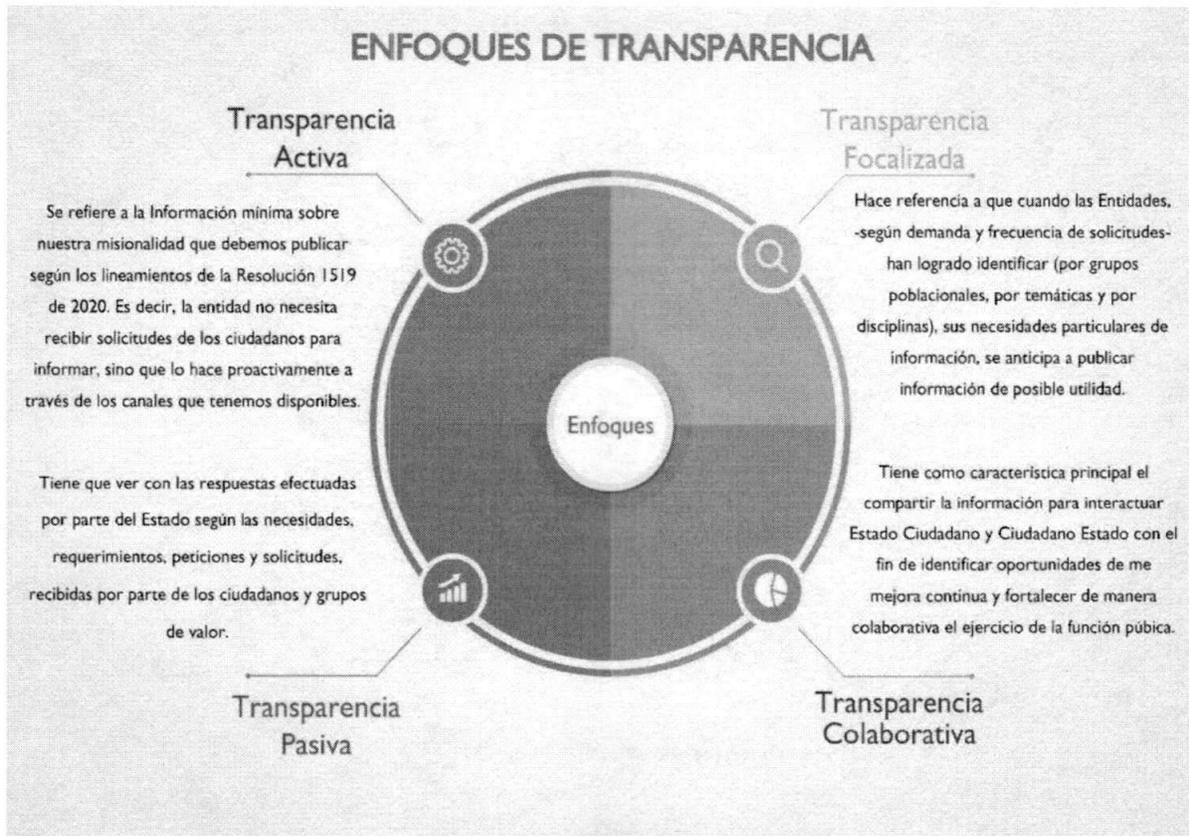


Figura 6: Enfoques de Transparencia

Para efectos de la publicación de la Información Pública, el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones - MINTIC, profirió la Resolución 1519 del 24 de agosto de 2020, la cual determina los lineamientos y estándares técnicos a tener en cuenta, contenidos en los 4 Anexos y son:

- Anexo 1:** Directrices de Accesibilidad Web,
- Anexo 2:** Estándares de publicación y divulgación de contenidos,
- Anexo 3:** Condiciones de Seguridad Digital y
- Anexo 4:** Requisitos de datos abiertos.

A continuación, describiremos las acciones que realizamos en este Componente:

Subcomponente/procesos	No.	Actividades
1. Lineamientos de transparencia activa	1.1	Actualizar en el enlace de Transparencia de la página Web del Senado de la República, ítems competencia de la Unidad de Atención Ciudadana.
	1.2	Hacer seguimiento al cumplimiento de la implementación de la Ley 1712 de 2014 de conformidad con los estándares establecidos en la Resolución 1519 de 2020 y sus cuatro (4) Anexos Técnicos de MinTic.
	1.3	Realizar campaña de divulgación de la App Mi Senado para fomentar uso y apropiación.
	1.4	Publicar notas de prensa invitando a la ciudadanía a que conozcan el link de transparencia de la página web del Senado de la República.
	1.5	Elaborar encuesta de satisfacción del ciudadano sobre transparencia y acceso a la información en la página web.
	1.6	Realizar promoción de las actividades que se van a realizar en la parte académica.
2. Lineamientos de transparencia pasiva	2.1	Realizar y publicar informes trimestrales de derechos de petición que incluyan estadísticas y análisis.
	2.2	Realizar y publicar reportes trimestrales con las solicitudes de acceso a la información pública.

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

Subcomponente/procesos	No.	Actividades
3. Elaboración de instrumentos de gestión de la Información	3.1	Actualizar los Instrumentos de Gestión de la Información Pública.

5. 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.

Subcomponente/procesos	No.	Actividades
1. Lineamientos de Código de Integridad	1.1	Definir y divulgar el canal virtual que existe para recibir solicitudes remitidas por funcionarios, contratistas o ciudadanía respecto al Código de Integridad del Senado de la República.
	1.2	Realizar campaña relacionada con el código de integridad.
	1.3	Capacitación en el Código General Disciplinario vigente a fin de prevenir la ocurrencia de la falta disciplinaria.
	1.4	Presentar informe anual de la implementación del plan de trabajo del Código de Integridad.

MARCO NORMATIVO PROGRAMAS DE TRANSPARENCIAS Y ÉTICA PÚBLICA

Ley 134 de 1994	Ley 472 de 1998	Ley 489 de 1998
"Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana".	"Por la cual se desarrolla el artículo 88 de la Constitución Política de Colombia en relación con el ejercicio de las acciones populares y de grupo y se dictan otras disposiciones".	"Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones".

Ley 720 de 2001	Ley 1473 de 2011	Ley 1474 de 2011	Ley 1712 de 2014
"Por medio de la cual se reconoce, promueve y regula la acción voluntaria de los ciudadanos colombianos	"Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública". Artículo 73	"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones
Ley 1757 de 2015	Ley 2013 de 2019	Ley 2195 de 2022	
"Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática".	"Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes de renta y el registro de los conflictos de interés".	"Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones"	

MARCO NORMATIVO PROGRAMAS DE TRANSPARENCIAS Y ÉTICA PÚBLICA

Decreto 1018 de 2015	Decreto 124 de 2016	Decreto 1499 de 2017
"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República". Título 4.	Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".	"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".

Decreto 612 de 2018	Ley 2294 de 2023	Ley 2052 de 2020	
"Por medio de la cual se reconoce, promueve y regula la acción voluntaria de los ciudadanos colombianos".	Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026. "Colombia potencia mundial de la vida".	"Por medio de la cual establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones".	
Decreto Ley 2106 de 2019	Decreto 2482 de 2012	Decreto 2641 de 2012	Decreto 103 de 2015
"Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública".	"Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión	"Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011"	"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones".
Resolución 1519 de 2020	Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión		
"Por la cual se define los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de accesos a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos."	Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano		
	Guía para la Gestión de riesgo de corrupción		
	Manual Único de Rendición de Cuentas		

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

Directiva Presidencial 07 del 01 de octubre de 2018	Conpes 3649 de 2010	Conpes 3650 de 2010	Conpes 3654 de 2010
"Medidas para racionalizar, simplificar y mejorar los trámites ante las entidades gubernamentales y el ordenamiento jurídico".	"Política Nacional de Servicio al Ciudadano".	"Importancia Estratégica de Gobierno en Línea".	"Importancia Estratégica de Gobierno en Línea".
Conpes 3785 de 2013			
"Política Nacional de Eficiencia Administrativa Al Servicio Del Ciudadano y concepto favorable a la Nación para contratar un empréstito externo con la Banca Multilateral hasta por la suma de USD 20 millones destinado a financiar el proyecto de Eficiencia al Servicio del Ciudadano"			

Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión	https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/34268003
Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	http://www.secretariatransparencia.gov.co/politica-publica/plan-anticorrupcion-y-atencion-ciudadano
Guía para la Gestión de riesgo de corrupción.	https://senado.gov.co/index.php/documentos/categoria-transparencia/politicas-y-planes-historico/politicas-y-planes/politicas-institucionales/6401-gp-pi02-politica-de-administracion-del-riesgo/file
Manual Único de Rendición de Cuentas.	https://www.funcionpublica.gov.co/-/funci-c3-b3n-p-c3-bablica-invita-a-ciudadanos-y-entidades-a-conocer-el-manual-c3-banico-de-rendici-c3-b3n-de-cuentas-c2-a0

CONSOLIDACIÓN, 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.

PORTAFOLIO DE SERVICIOS DEL SENADO DE LA REPÚBLICA

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”¹.

De esta 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: 601 3826201 / 104 – 105 – 129
 - Página web: www.senado.gov.co link contáctenos
 - Correo Electrónico: atencion.ciudadanacongreso@senado.gov.co

MECANISMOS DE ACCESO DE LA UAC

- 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, Propositiones, 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.

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. 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
- Telecafé
- Telepacífico
- Teleantioquia
- Televida Medellín
- Telecaribe
- Canal Capital
- Señal Institucional
- Canal 1

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 Canal 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.

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)

OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA

El Senado de la República 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:

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 República, por medio de la radiodifusora RTVC

Días:	Sábado y domingo
Canal:	Radio Nacional de Colombia
Horario:	7:30 a.m. a 8:00 a.m.

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 las PQRSD coordinada por la Unidad Coordinadora de Atención Ciudadana del Congreso.

De esta 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>

REDES SOCIALES

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

Las cuentas oficiales en las Redes Sociales, son:

- Facebook: /senadogovco
- Twitter: @SenadoGovCo,
- Instagram: senadogovco
- YouTube: @senadogovco
- Tiktok: @senadogovco

MEDIOS ELECTRÓNICOS

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 (Kioscos digitales)

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

Buscando satisfacer de manera eficaz las necesidades de información (legislativa y administrativa) de los visitantes al Senado de la República, se encuentran en funcionamiento 25 kioscos digitales sensibles al tacto (*touchscreen*), controlados vía red, a través de servidor WEB de contenidos, los puntos de Información o kiosco.

Funcionalidades de los Kioscos digitales:

- 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.

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. 6ªN. 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:	(601) 3824450
Correos Electrónicos:	biblioteca@senado.gov.co

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 Kogtec de Janium 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.

Proyectó: Grupo de Seguimiento al Cumplimiento del PAAC.		
	Revisó: LENIN JOSÉ PALOMINO BLANCO. Jefe División Planeación y Sistemas.	Aprobó: ASTRID SALAMANCA RAHIN. Directora General Administrativa.