



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2023

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I.....	3
INTRODUCCIÓN	3
CAPITULO II.....	4
1.1. OBJETIVO GENERAL.....	4
1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	4
CAPITULO III.....	5
2. LINEAMIENTOS Y COMPONENTES DEL PAAC.....	5
2.1. LINEAMIENTOS DEL PAAC	5
2.2. ESTRATEGIAS PARA DESARROLLAR LOS COMPONENTES DE PAAC	5
2.2.1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.....	5
2.2.1.1. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	6
2.2.1.2. MONITOREO	6
2.2.1.3. MATRIZ DE RIESGOS INTEGRADA	7
2.2.2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES.....	8
2.2.2.1. SOLICITUD DEL SERVICIO DE VISITAS GUIADAS	8
2.2.3. RENDICIÓN DE CUENTAS.....	8
2.2.3.1. OBJETIVOS DE LA ESTRATEGIA DE RENDICION DE CUENTAS	9
2.2.3.2. MEDIOS DE DIVULGACIÓN UTILIZADOS.....	9
2.2.3.3. CAPACITACIONES Y SENSIBILIZACIÓN A COLABORADORES.....	10
2.2.3.4. EJERCICIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMES.....	11
2.2.4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	11
2.2.4.1. MECANISMOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	11
2.2.4.2. PARTICIPACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	12
2.2.4.3. RADICACIÓN DE PQRSD	14
2.2.4.4. INFORMES PQRSD.....	14
2.2.5. TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	14
2.2.5.1. AUTODIAGNOSTICO ITA.....	15
2.2.6. INICIATIVAS ADICIONALES	15
CAPITULO IV	15
3. SEGUIMIENTO Y CONTROL.....	15

CAPITULO I

INTRODUCCIÓN

TEVEANDINA LTDA – CANAL TRECE, y el proceso de Planeación Estratégica estructuró el presente documento que contiene el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el año 2023, de acuerdo con lo señalado en la Ley 1474 de 2011 “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”.

En el artículo 73 define que “Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Esta estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos.

Para el desarrollo de este plan incluimos el plan de trabajo para los cinco componentes incluyendo el componente dos el cual establece los trámites y servicios. Teniendo en cuenta que Canal Trece no realiza tramites y que ha implementado el servicio de Visitas Guiadas que ha sido afectado por la contingencia generada del COVID-19, la entidad desarrollara un módulo web de visitas guiadas virtuales como alternativa al servicio presencial. Cabe aclarar que estas visitas son gratuitas, en donde su fin es dar a conocer a la ciudadanía la forma en cómo se genera radio y televisión de manera pública.

Estos componentes son autónomos e independientes, con parámetros y soportes normativos propios como son: gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos de corrupción; rendición de cuentas; mecanismos para mejorar la atención al ciudadano; y mecanismos para la transparencia y el acceso a la información.

CAPITULO II

1. OBJETIVO

1.1. OBJETIVO GENERAL

Implementar acciones que fortalezcan al Canal en la prevención de los riesgos de corrupción, y mejoren su capacidad para la atención al ciudadano, buscando un fácil acceso a nuestros servicios, lo anterior cumpliendo siempre la misión y los objetivos conforme a los valores y principios institucionales y al mismo tiempo dando cumplimiento a las políticas nacionales de transparencia y eficiencia administrativa de la Gestión Pública.

1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Gestionar los riesgos de corrupción a través de los subcomponentes definidos.
- ✓ Implementar acciones para actualizar la información de los trámites y servicios que aplican al Canal.
- ✓ Incentivar a los diferentes grupos de valor de la entidad a aportar y participar en el ejercicio de Rendición de cuentas de la Entidad.
- ✓ Fortalecer el servicio al ciudadano, a partir de la realización de acciones para cada subcomponente.
- ✓ Generar mejoras en el acceso a la información mediante la implementación de acciones para cada subcomponente.

CAPITULO III

2. LINEAMIENTOS Y COMPONENTES DEL PAAC

2.1. LINEAMIENTOS DEL PAAC

En el Plan Estratégico se estableció como iniciativa estratégica “Implementar acciones que permitan la interacción con el ciudadano”, que busca acercar y hacer participe al ciudadano con la gestión del Canal, con la medición trimestral del Plan de Acción de cada vigencia se verifica su cumplimiento y el resultado del seguimiento es publicado en la página web.

La retroalimentación del PAAC se realiza periódicamente a través de las evaluaciones de los organismos externos y de los informes de seguimientos adelantados por Control Interno.

Para realizar la implementación del PAAC se identifica por cada proceso de competencia los recursos humanos, físicos y financieros que son requeridos y se tiene en cuenta instrumentos como Plan de Capacitación, Plan de Comunicaciones, Estrategia de Gobierno Digital, entre otros.

2.2. ESTRATEGIAS PARA DESARROLLAR LOS COMPONENTES DE PAAC

A continuación, relacionaremos las estrategias e instrumentos que dispondremos para dar cumplimiento a los cinco (5) componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:

2.2.1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

Para la elaboración de este primer componente se utiliza el ME–MC–M06 Manual de Gestión del Riesgo v5 que fue actualizado bajo los parámetros de la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas v5 y la NTC ISO 31000:2011 Gestión de Riesgo. En la vigencia 2022 se actualizó el Manual de Riesgos de acuerdo con los últimos lineamientos del DAFP, es de anotar que, dicho manual se diseñó también para adoptar las metodologías de riesgos de seguridad de la información y corrupción en un mismo documento.

2.2.1.1. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

TEVEANDINA LTDA – Canal Trece, está comprometida con la gestión efectiva de los riesgos por proceso, los riesgos de corrupción, los riesgos de seguridad informática y otros riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, analizando factores internos y externos que permitan su plena identificación y promoviendo acciones y controles que le permitan al canal reducir, evitar, aceptar y/o mitigar su materialización fomentando el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

La publicación del mapa integrado de riesgos se realizará de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Esta política está contenida en el documento **ME-MC-M06**. Manual de Gestión del Riesgo v5.

2.2.1.2. MONITOREO

El monitoreo y revisión de la gestión de riesgos, está alineado con la dimensión de Control interno del MIPG de “Control Interno” que se desarrolla con el MECI a través de un esquema de asignación de responsabilidades y roles, distribuido de la siguiente manera:

LÍNEA DE MONITOREO Y REVISIÓN	RESPONSABILIDAD	ROL
<p>Línea Estratégica</p>	<p>Alta Dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno</p>	<p>Tendrá la responsabilidad de definir el marco general para la gestión del riesgo (política de administración del riesgo) y garantizar el cumplimiento de los planes de la entidad.</p> <p>Analiza los riesgos y amenazas institucionales al cumplimiento de los planes estratégicos (objetivos, metas, indicadores)</p>

<p>Primera Línea de Defensa</p>	<p>Líderes de proceso y sus equipos de trabajo.</p>	<p>Garantizan la gestión del día a día, en conjunto con sus equipos de trabajo.</p> <p>Se encarga de identificar, evaluar, controlar y mitigar los riesgos.</p> <p>Son responsables de implementar acciones correctivas y detectar fallas en los controles.</p>
<p>Segunda Línea de Defensa</p>	<p>Gerencia, jefe de planeación, supervisores e interventores de contratos y/o proyectos.</p>	<p>Corresponde establecer mecanismos que les permitan ejecutar un seguimiento o autoevaluación permanente de la gestión, orientando y generando alertas a la primera línea de defensa.</p> <p>Supervisa la implementación de prácticas de gestión eficaces por parte de la primera línea.</p>
<p>Tercera Línea de Defensa</p>	<p>Control Interno y auditoría interna.</p>	<p>A través de un enfoque basado en riesgos, proporciona aseguramiento sobre la eficacia de la gestión del riesgo y control interno a la alta dirección.</p>

2.2.1.3. MATRIZ DE RIESGOS INTEGRADA

Una vez desarrollado el proceso de actualización y construcción de la Matriz de Riesgos de la entidad, se publicará en la página web institucional bajo el enlace: <https://canaltrece.com.co/planeacion/gestion-del-riesgo/>

2.2.2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

Dada la naturaleza jurídica de Teveandina Ltda. No tenemos regulado dentro del proceso administrativo misional un trámite particular. Sin embargo, por medio del proceso de Gestión de Comunicaciones se ha dispuesto del servicio de visitas guiadas gratuitas a las instalaciones del canal. Realizando un recorrido que consiste en conocer los escenarios en los cuales se realiza y produce la radio y la televisión pública de país ya que el recorrido incluye las instalaciones de RTVC Sistema de Medios Públicos.

Pese a que este servicio fue afectado por la contingencia causada por el COVID-19 desde el mes de marzo de 2020 y ha restringido las visitas presenciales a la entidad, en respuesta a esto el proceso de Comunicaciones desarrollo en 2021 un proyecto de visitas guiadas virtuales que consiste en un módulo integrado a la página web que le dará continuidad al servicio ya prestado y que servirá para suplir las necesidades de los ciudadanos cuando las condiciones no permitan realizar una visita presencial. Para la vigencia 2022, se realizó una promoción externa del módulo de visitas por Redes Sociales. Ahora bien, con relación a la vigencia 2023 y en la medida en que sea posibles dado el retorno a la presencialidad se prevee dar continuidad a las visitas de forma presencial.

2.2.2.1. SOLICITUD DEL SERVICIO DE VISITAS GUIADAS

Actualmente se puede solicitar el servicio de visitas guiadas realizando la solicitud al correo comunicaciones@canaltrece.com.co, podrá encontrar más información ingresando al enlace: <https://canaltrece.com.co/visitanos/visitanos/>

2.2.3. RENDICIÓN DE CUENTAS

TEVEANDINA LTDA – CANAL TRECE en cumplimiento a la ley de transparencia ha ejecutado varios mecanismos para garantizar el acceso de los ciudadanos y terceros interesados, a la información que se genera en el desarrollo de las funciones encomendadas por la ley.

En este sentido, con el mejoramiento de la página web, la implementación de los procesos de gestión documental y servicio y atención al ciudadano, se continuará con las actividades para generar espacios de información, diálogo e incentivos, que aseguren el desarrollo de todos los procesos de la entidad de manera transparente, eficiente, ágil, oportuna y eficaz.

Para que la metodología sea efectiva se tiene en cuenta la legislación vigente en la Ley 1757 de 2015, en la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática y en especial a la rendición de cuentas, dispuesta en el Manual Único de Rendición de Cuentas, documento publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP y por el Departamento Nacional de Planeación Nacional

Este modelo trae consigo beneficios y oportunidades de mejora en la gestión y transparencia pública. Un adecuado proceso de rendición de cuentas en el canal permitirá mayor transparencia y participación ciudadana y elevar su nivel de credibilidad y confianza.

Como beneficio la ciudadanía tiene la posibilidad de estar informado en el proceso de rendición de cuentas desde la fuente principal de gestión obteniendo derecho de participación ciudadana y mecanismos de control.

2.2.3.1. OBJETIVOS DE LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

- ✓ Incentivar la participación ciudadana en la planeación, seguimiento y control de los planes, proyectos y programas institucionales.
- ✓ Generar espacios de discusión, que permitan a TEVEANDINA LTDA – CANAL TRECE, impulsar la sostenibilidad del Sector, teniendo como insumos las necesidades y aportes de cada uno de los agentes del sector.
- ✓ Socializar los derechos y deberes con los que cuentan los clientes internos y externos en el ejercicio de participación.

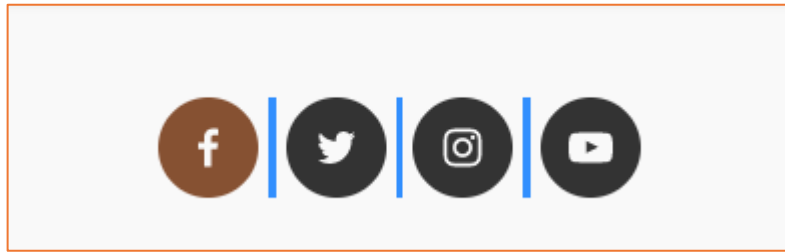
2.2.3.2. MEDIOS DE DIVULGACIÓN UTILIZADOS

TEVEANDINA LTDA – CANAL TRECE tiene como propósito el involucrar a la ciudadanía en el ejercicio de los procesos misionales de la entidad y de rendición de cuentas, a través de los canales de atención presencial, atención telefónica, atención virtual (página web, correo electrónico, chat, redes sociales) y el canal de atención por correspondencia (correo físico o postal, buzón de sugerencias), con el fin de generar integración con la ciudadanía. Además, publicara proactivamente los Informes de Gestión de la vigencia anterior a más tardar el 31 de enero brindando información vital para el conocimiento y la participación del público. La información relacionada se puede acceder a través de los siguientes vínculos:

<https://canaltrece.com.co/ley-de-transparencia/ley-de-transparencia/>
<https://canaltrece.com.co/mecanismos-de-contacto-con-Canal-Trece/mecanismos-para-la-atencion-al-ciudadano/>

<https://canaltrece.com.co/informes-de-gestion-y-evaluacion/Informes-Gestion/>

TEVEANDINA LTDA – CANAL TRECE continuara utilizando las redes sociales como medios de comunicación hacia la ciudadanía o grupos de interés, actualmente contamos con las siguientes redes sociales:



Twitter: <https://twitter.com/CanalTreceCO>

Facebook: <https://www.facebook.com/CanalTreceCO/>

YouTube: <https://www.youtube.com/user/canal13colombia>.

Instagram: <https://www.instagram.com/canaltrececo/>

Las anteriores redes sociales ayudan facilitar el acceso a la información por parte de los agentes, usuarios, ciudadanos y en general los interesados. La información que publicar consiste en, noticias, actos administrativos y documentos.

Se realizará la rendición de cuentas correspondiente a la vigencia 2022 y se espera presentar información relacionada con los resultados del informe de gestión 2022.

2.2.3.3. CAPACITACIONES Y SENSIBILIZACIÓN A COLABORADORES

En aras de combatir y prevenir la corrupción TEVEANDINA – CANAL TRECE realizará jornadas de capacitación y sensibilización a sus colaboradores sobre rendición permanente de cuentas a la ciudadanía, así como actividades de conocimientos de la entidad y rendición de cuentas para sensibilizar a los procesos que la involucran.

2.2.3.4. EJERCICIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMES

La información correspondiente a los informes de rendición de cuentas y el material audiovisual de las mismas podrá ser encontrado bajo el siguiente enlace: <https://canaltrece.com.co/politicas-lineamientos-y-manuales/Rendicion-de-cuentas/>

2.2.4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

El cuarto componente mecanismos para mejorar la atención al ciudadano busca mejorar la calidad y accesibilidad a los servicios de la entidad y satisfacer las necesidades de la ciudadanía.




2.2.4.1. MECANISMOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Teniendo en cuenta la importancia que tiene la participación ciudadana en los procesos que desarrolla TEVEANDINA – CANAL TRECE, fundamentalmente en los de tipo misional, la alta gerencia en conjunto a los procesos de la Dirección Jurídica y Administrativa implemento diversos mecanismos con los que se busca garantizar el derecho que le asiste a todo colombiano, de participar en los procesos de gestión de las instituciones públicas, considerando sus diferentes etapas:

- ✓ **Planeación:** Interviene en la formulación de las políticas, planes y programas institucionales, Agenda Regulatoria Indicativa (Anual), Plan de Acción (Anual), Proyectos de Inversión (Anual).
- ✓ **Control:** Contratación, control interno, riesgos de corrupción y planes de mejoramiento.
- ✓ **Dirección Jurídica y Administrativa:** Intervención de la regulación de la entidad, retroalimentación de la gestión del canal, procesos de diálogo y generación de conocimiento conjunto, proyectos de regulación general, estudios regulatorios, etc.
- ✓ **Información y Consulta:** Requerimientos de consulta de información sobre cualquier proceso o actividad que desarrolla del canal.

2.2.4.2. PARTICIPACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Durante la vigencia 2022, Teveandina Ltda., tuvo como canales de atención los que a continuación se relacionan, lo cuales a la fecha y durante la vigencia 2023 estarán disponibles a la ciudadanía. Lo anterior, en aras de prestar una mejor atención y servicio dentro del requerimiento que son recibidos en el Canal, así:

CANAL	MECANISMO	UBICACIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Presencial 	Ventanilla única de servicio al ciudadano.	Carrera 45 No. 26 -33 (Bogotá)	De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
	Ventanilla única de correspondencia física		
Telefónica 	Línea fija de atención	6051313 Ext: 1300	De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
Virtual 	Ventanilla única virtual	Correo institucional: Servicio al Ciudadano: atencionalciudadano@canaltrece.com.co conflictosdeinteres@canaltrece.com.co	El correo electrónico se encuentra activo las 24 horas. No obstante, los requerimientos registrados por dicho medio se gestionan dentro de días hábiles.
	Sitio Web	Formulario PQRSD: https://canaltrece.com.co/pqrs/	El formulario de PQRSD se encuentra activo las 24 horas. No obstante, los requerimientos registrados por dicho medio se gestionan dentro de días hábiles.

Ahora bien, aunque desde el pasado 17 de marzo 2020, como medida de prevención del COVID-19 ante la emergencia sanitaria declarada por el Gobierno Nacional, mediante la Circular No. 004 de 2020, fue activada en la entidad la ventanilla virtual de radicación, a la fecha por buena práctica para la racionalización de trámites se continúa implementando esta estrategia bajo los siguientes correos electrónicos:

Para la radicación de oficios y atención de PQRSD en general: atencionalciudadano@canaltrece.com.co y para la recepción de facturas: recepcionfacturaelectronica@canaltrece.com.co

En cumplimiento de la Resolución 1519 de 2020 de MinTic se ha creado el Menú Participa donde se han actualizado los Canales de Atención del Canal. Se podrá

acceder bajo el enlace <https://canaltrece.com.co/canales-de-atencion/canales-de-atencion/>.

Teveandina Ltda.- Canal Trece, clasifica las PQRS de acuerdo con la siguiente tipología de solicitud y modalidades de atención, de conformidad con lo establecido por la Ley 1755 de 2015 y su Manual de Atención al Ciudadano, así:

TIPOLOGÍA	TIEMPO DE RESPUESTA	DEFINICIÓN	EJEMPLOS
Felicitaciones	15 días hábiles	Satisfacción que tiene el ciudadano por un tema específico.	Felicitación programas, presentadores, entidad, entre otras.
Queja	15 días hábiles	Insatisfacción con la conducta o la acción de algún servidor público de la entidad.	Queja dirigida contra un funcionario y/o colaborador de la Entidad.
Reclamo	15 días hábiles	Insatisfacción por la prestación del servicio que presta la entidad.	Señal de transmisión o parrilla de contenido.
Solicitud	10 días hábiles	Requerimiento de información o trámites.	Hojas de vida, solicitud de prácticas, certificación laboral, invitaciones.
Solicitud de documentos	10 días hábiles	Requerimiento para la verificación o reproducción de documentos que reposan en los archivos de la entidad. Solicitud de Acceso a la Información Pública.	Copia de documentos, contratos, oficio, entre otras.
Derecho de petición	15 días hábiles	Aquel derecho que tiene toda persona de elevar peticiones respetuosas ante las autoridades competentes por razones de interés general o particular, y a obtener pronta resolución de estas.	Radicación de oficios con asunto Derecho petición.
Sugerencia	15 días hábiles	Recomendación o propuesta del ciudadano.	Que transmitan nuevamente algún programa en específico o que se cree alguno nuevo.
Denuncias	15 días hábiles	Notificación que se hace a la autoridad por la presunta comisión de un delito.	Radicación de oficios denuncia.
Solicitud No válida	N/A	Solicitudes presentadas por la ciudadanía que no son claras para la entidad.	Publicidad, links sin significado y solicitudes repetidas.
Consulta	30 días hábiles	Cuando requieren información sobre un tema específico de la entidad.	Solicitud de un contacto o proceso de la entidad, preguntas frecuentes.

2.2.4.3. RADICACIÓN DE PQRSD

Para la atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias TEVEANDINA LTDA – CANAL TRECE, cuenta en su página web con la herramienta de (PQRS)”. Es un instrumento que permite a la entidad conocer las solicitudes, quejas, reclamos, peticiones, y denuncias de personas en general con la finalidad de contar con la oportunidad de fortalecer el servicio apuntando a la mejora continua de la entidad.

enlace: <https://canaltrece.com.co/pqrs/>

Esta herramienta se canaliza la información mediante el diligenciamiento de un formato en línea, la presentación por parte del usuario o del ciudadano de una petición, queja, reclamo, sugerencia o denuncia, permite interactuar desde cualquier lugar de la geografía colombiana con la entidad.

Las solicitudes que ingresen por este canal se procesan para su registro y asignación a la dependencia o funcionario responsable quien se encargará de dar trámite y respuesta a la misma a través de la herramienta OS TICKET, el cual facilita que el ciudadano pueda hacer seguimiento a su solicitud a través de la página WEB con el número de radicado correspondiente y el código de verificación asignado a la comunicación.

2.2.4.4. INFORMES PQRSD

En ejercicio de fortalecer los instrumentos de gestión de información pública TEVEANDINA LTDA. CANAL TRECE realizara la publicación de un informe de PQRSD trimestral con corte a 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre donde analizara todos los aspectos relevantes relacionados con la respuesta oportuna de las PQRSD. Estos informes podrán ser encontrados en la página web de la entidad bajo el enlace:

<https://canaltrece.com.co/instrumentos-de-gestion/informes-de-pqrs/>

2.2.5. TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN

Busca contribuir al logro del desarrollo y la democracia, mediante una mejor calidad de vida y un mejor gobierno, ya que el acceso a la información pública, creada por la Ley 1712 de 2014, origina mayor y mejor capacidad de la ciudadanía en la toma de decisiones y de incidir en lo público, en razón a que se genera mayor confianza,

transparencia, responsabilidad, mediante la rendición de cuentas permanente de las entidades públicas.

2.2.5.1. AUTODIAGNOSTICO ITA

Desde la vigencia 2021, la Procuraduría General de la Nación realiza actualización de su matriz de autodiagnóstico ITA de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 1519 de 2020 de MinTIC. Durante la vigencia 2022, se realizó una restructuración del sitio web para cumplir con estos nuevos lineamientos. Cabe anotar que de requerirse en la vigencia 2023 se harán las actualizaciones a las que haya lugar según lo indique la norma.

2.2.6. INICIATIVAS ADICIONALES

Con el ánimo de fortalecer la estrategia de lucha contra la corrupción y fortalecer la integridad del talento humano, se buscará de forma continua realizar campañas o socializaciones de apropiación y adherencia del Código de Integridad, recordando a los colaboradores sobre la inscripción al curso virtual de integridad, Transparencia y lucha contra la Corrupción, así como a hacer el registro oportuno de conflictos de interés y aplicar en su actuar laboral y como ciudadanos lo dispuesto allí.

CAPITULO IV

3. SEGUIMIENTO Y CONTROL

Para la implementación del plan, se incluirán en el Plan de Acción institucional de los diferentes procesos, responsables, consolidados por el proceso de planeación para su publicación anual.

Para adelantar el seguimiento y evaluación se efectuarán informes expedidos por la oficina de Control interno en los periodos especificados en la norma así.

- ✓ Primer seguimiento: corte al 30 de abril publicación diez (10) primeros días hábiles de mayo.
- ✓ Segundo seguimiento: corte al 31 de agosto, publicación diez (10) primeros días hábiles de septiembre.
- ✓ Tercer seguimiento: corte al 31 de diciembre, publicación diez (10) primeros días hábiles de enero.