



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019

OBJETIVO	Definir acciones que fortalezcan TEVEANDINA LTDA - CANALTRECE la prevención de los riesgos de corrupción, y mejorar su capacidad para la atención al ciudadano, buscando facilitar el acceso a la información pública y a los servicios que presta la entidad, 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.
ALCANCE	Implementar medidas de prevención y control de los riesgos de corrupción, seguimiento al cumplimiento y efectividad de los controles, con el fin de mitigar hechos relacionados que se puedan presentar en la entidad, generando alertas tempranas y que contribuyan a la toma de decisiones.
RESPONSABLE	Líder de Planeación.

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.
Fortalecer el servicio al ciudadano, a partir de la realización de acciones para cada subcomponente.
Generar mejoras en la rendición de cuentas y acceso a la información mediante la implementación de acciones para cada subcomponente.
Formalizar el nuevo Código de Buen Gobierno y Ética del Canal.

LEGISLACIÓN.

LEY 87 DE 993	Se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
LEY 1474 DE 2001	Por el cual se dictan normas orientadas a fortalecer mecanismos a prevención, investigación, sanción de actos de corrupción y la efectividad de control de la gestión pública.
NTC ISO 31000	Gestión de riesgos, principios y Directrices
DAFP	Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas. Agosto 2018 Versión 1
DECRETO 943 DE 2014	Por el cual se actualiza el modelo estándar de control interno (MECI)

PLAN ANTICORRUPCIÓN 2019

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	cantidad	cumplido	%	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin	FECHA SEGUIMIENTO	DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO
Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1 Revisar y actualizar si se requiere la política de riesgos.	Actualización y divulgación del manual de riesgos.	1		0%	Líder de Planeación	01/02/2019	30/04/2019		
	2.1 Actualizar el mapa de riesgos de corrupción de acuerdo con la metodología establecida por la Secretaría de Transparencia y el DAFP.	Validación de riesgos identificados. Mesas de trabajo realizadas.	1		0%	Líder de Planeación	01/02/2019	30/04/2019		
Consulta y divulgación	3.1 Socialización y sensibilización de los riesgos de corrupción actualizados.	Sensibilización de riesgos de corrupción al interior de los procesos .	1		0%	Líder de planeación	30/03/2019	30/06/2019		
	3.2 Publicar en página Web y realizar divulgación en repositorio interno la versión actualizada del mapa de riesgos institucional (que incluye riesgos de corrupción)	Mapa de riesgos publicado y divulgado	1		0%	Líder de planeación	30/06/2019	30/06/2019		
Monitoreo o revisión	4.1 Realizar seguimiento y monitoreo a gestión del riesgos de corrupción	Informe monitoreo de riesgos de corrupción	3		0%	Líderes de procesos	Junio, Septiembre, Diciembre	Junio, Septiembre, Diciembre		
	4.2 Verificar la efectividad de los controles de los riesgos de corrupción.	Riesgos de corrupción verificados y valorados	3		0%	Líderes de procesos	01/12/2019	31/12/2019		

Seguimiento	5.1.	Realizar seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos de corrupción según la normativa vigente.	Informe seguimiento	3		0%	Profesional Control Interno	Junio, Septiembre, Diciembre	Junio, Septiembre, Diciembre		
Componente 3: Rendición de cuentas											
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	cantidad	cumplido	%	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin	FECHA SEGUIMIENTO	DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO
Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Actualizar las necesidades de información de la población objetivo.	1 informe publicado. Caracterizaciones de usuarios	1		0%	Coordinador de Comunicaciones Planeación	1/06/2019	31/06/2019		
	1.2	Socializar con medios de comunicación los proyectos especiales del canal.	Número de comunicados de prensa emitidos según los requerimientos	12		0%	Coordinador de Comunicaciones	1/02/2019	31/12/2019		
	1.3	Mantener actualizada la información requerida para la transparencia y acceso a la información	Página web actualizada según lo requerido en la ley 1712	1		0%	Planeación	Junio, Diciembre	Junio, Diciembre		
	1.4	Realizar seguimiento de la información de conformidad con las necesidades de la población objetivo y publicada por las áreas	Mantener actualizada la información publicada por los medios electrónicos oficiales de la de la institución a disposición del ciudadano.	1		0%	Todos los proceso	Junio, Diciembre	Junio, Diciembre		
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	2.1	Realizar audiencia de rendición de cuentas.	1 audiencia	1		0%	Planeación	1/02/2019	30/06/2019		
	2.2	Mantener un medio de comunicación por redes sociales para tener contacto de doble vía con los ciudadanos sobre la gestión institucional.	Redes sociales de interacción con el ciudadano	1		0%	Coordinador de Comunicaciones – Área Digital	1/02/2018	30/06/2018		
	2.2	Realizar actividades de difusión de información de interés público de las temáticas de Rendición de cuentas al interior de la Entidad y dirigidos a los grupos de interés (correos electrónicos, banners, difusión medios de comunicación ,	Según la estrategia de comunicación desarrollada de dialogo de doble vía para el evento de rendición de cuentas	1		0%	Coordinador de Comunicaciones – Área Digital	Cada vez que divulgue y realización de eventos alusivos	Cada vez que divulgue y realización de eventos alusivos		
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.	3.1	Realizar pieza de sensibilización con los procesos y que están relacionadas con el tema de Rendición de Cuentas.	Desarrollar jornadas de sensibilización previas al evento de rendición de cuentas con los procesos.	1		0%	Coordinación de comunicaciones.	1/02/2019	30/11/2019		
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Publicar en la pagina web de la entidad un video clip de memorias del ejercicio de rendición de cuentas del canal en el que incluyan datos de la ejecución de los recursos de la gestión.	1 Publicación.	1		0%	Coordinador de Comunicaciones – Área Digital . Planeación.	1/02/2019	30/06/2019		
Componente 4: Servicio al Ciudadano											
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	cantidad	cumplido	%	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin	FECHA SEGUIMIENTO	DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Designar una persona para la atención al usuario con competencias para la atención a personas con discapacidad según lo establecido en el manual de atención al ciudadano.	1 persona designada	1		0%	Dirección Jurídica y Administrativa	02/02/2019	31/06/2019		
Fortalecimiento de los canales de atención	1.1	Divulgación de los canales de atención con los que cuenta el Canal al personal involucrado.	1 Divulgación del manual de atención al ciudadano.	1		0%	Dirección Jurídica y Administrativa	02/02/2019	31/06/2019		
Talento humano	2.1	Sensibilizar al personal involucrado en la atención al ciudadano en temas relacionados con servicio al ciudadano	3 actividades incluidas y desarrolladas.	3		0%	Dirección Jurídica y Administrativa	02/02/2019	31/12/2019		

Normativo y procedimental	3.1	Mantener actualizado la caracterización y procedimientos del proceso de atención al usuario en el Canal	1 caracterización	1		0%	Dirección Jurídica y Administrativa y Planeación	02/02/2019	31/12/2019		
	3.2	Mantener actualizado el "Manual de Atención al Usuario" que incluya la caracterización a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación empleados por la entidad. Así mismo, mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	1 documento	1		0%	Dirección Jurídica y Administrativa y Planeación	02/02/2019	15/06/2019		
	3.3	Construir e implementar una política de protección de datos personales.	1 política	1		0%	Dirección Jurídica y Administrativa.	02/02/2019	15/06/2019		
Relacionamiento con el ciudadano	4.1	Espacio de Defensor del Televidente con su respectiva difusión a través de las redes oficiales del Canal.	Programas emitidos	1		0%	Producción y Digital.	02/02/2019	15/06/2019		
	4.2	Fortalecer los instrumentos de medición de la satisfacción de los usuarios frente a los servicios prestados y percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la información, así como el servicio recibido.	1 documento generado, divulgado y publicado	1		0%	Dirección Jurídica y Administrativa, Planeación y Coordinador de comunicaciones	2/02/2019	15/06/2019		

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	cantidad	cumplido	%	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin	FECHA SEGUIMIENTO	DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO
Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicar la información mínima de Transparencia Activa según lo establecido en Ley 1712 de 2014 Decreto 103 de 2015 y según resultado de aplicación de matriz de autodiagnóstico de la Procuraduría General de la Nación	100% de la información requerida publicada	1		0%	Todas las dependencias según naturaleza y origen de la información.	2/02/2019	31/12/2019	
Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Revisar, actualizar en caso que se requiera el acto administrativo de cobro de costos por la reproducción de información, con el valor unitario de los diferentes tipos de formato. Teniendo en cuenta el principio de gratuidad (Parámetros del mercado y referencia los precios de mercado)	Acto administrativo adoptado y publicado	1		0%	Gerencia. Dirección Jurídica y Administrativa, Planeación	02/02/2019	31/12/2019	
Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Elaborar el esquema de publicación de la información.	Esquema de publicación de la información en la Web	1		0%	Dirección Jurídica y Administrativa, Planeación. Comunicaciones	02/02/2019	31/12/2019	
Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Mantener y garantizar el acceso a la página WEB del Canal con los estándares establecidos.	Estándares de accesibilidad implementados en la WEB	1		0%	Coordinador de Comunicaciones – Área Digital – Área de TI	02/02/2019	31/12/2019	
Monitoreo	5.1	Seguimiento al cumplimiento del plan de anticorrupción 3 veces año con corte al 30 abril, 31 de agosto, 31 de diciembre.	Informe por corte	3		0%	Control Interno	02/01/2019	31/12/2019	

Otras iniciativas

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	cantidad	cumplido	%	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin	FECHA SEGUIMIENTO	DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO
Código de Integridad	1.1	A partir del nuevo direccionamiento estratégico del Canal, validar los principios y valores crear código de integridad.	Creación del código de integridad.	1		0%	Dirección Jurídica y administrativa	02/02/2019	31/12/2019	
Participación ciudadana	2.3	Poner a disposición de la ciudadanía en la página web del canal una encuesta de identificación de necesidades y expectativas de los usuarios del canal.	Encuesta publicada en la página WEB	1		0%	Comunicaciones y Digital.	02/02/2019	31/12/2019	

