



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

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 2020

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 la política de riesgos si se requiere.	Actualización y divulgación del manual de riesgos.	1		0%	Líder de Planeación	1/02/2020	30/04/2020	
	2,1	Realizar la actualización, fortaleciendo la identificación y formulación de controles del Mapa de riesgo de corrupción.	Validación de riesgos identificados. Mesas de trabajo realizadas.	1		0%	Líder de Planeación	1/02/2020	30/06/2020	
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	30/03/2020	30/06/2020	
	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	30/06/2020	30/06/2020	
	3,3	Dar a conocer el Mapa de Riesgo por medio de comunicación interna y externa.	Dar a conocer el Mapa de Riesgo a todos los entes interesados.	1			Líder de planeación	30/06/2020	30/06/2020	
Monitoreo o revisión	4,1	Realizar seguimiento y monitoreo a gestión del riesgos de corrupción por parte de los líderes de procesos.	Informe monitoreo de riesgos de corrupción	2		0%	Líderes de procesos	Junio, Diciembre	Junio, Diciembre	
	4,2	Verificar la efectividad de los controles de los riesgos de corrupción.	Riesgos de corrupción verificadas y valoradas	3		0%	Líderes de procesos	1/02/2020	31/12/2020	

		verificadas y validadas				procesos					
	4.3	Sensibilización a los líderes de la entidad sobre la importancia del seguimiento y control de los riesgos de corrupción.	Realizar divulgaciones de una manera didáctica a los funcionarios la importancia del monitoreo del plan anticorrupción.	1			Líder de planeación	30/06/2020	30/06/2020		
Seguimiento	5.1.	Realizar seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos de corrupción según la normativa vigente, siendo este supervisado por control interno.	Informe seguimiento	3		0%	Profesional Control Interno	Junio, Septiembre, Diciembre	Junio, Septiembre, Diciembre		
Componente 2: Racionalización de trámites											
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	cantidad	cumplido	%	Responsable	Fecha inicio	Fecha fin	FECHA SEGUIMIENTO	DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO
Servicios	1,1	Teniendo en cuenta que Canal Trece no realiza tramites se implementa la sesión de servicios, en donde el Canal ofrece para la ciudadanía el servicio de visitas guiadas, las cuales deberán ser programadas con antelación, 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.	Dar a conocer la forma en como se realiza television y radio publicas.	Según programación			Comunicaciones	1/12/2020	31/11/2020	15/12/2020	
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	1/06/2020	31/06/2020		
	1,2	Socializar e involucrar a la ciudadanía por medios de comunicación las convocatorias y proyectos especiales del canal.	Número de comunicados de prensa emitidos según los requerimientos	12		0%	Coordinador de Comunicaciones	1/02/2020	31/12/2020		
	1,3	Mantener actualizada la información requerida para la transparencia y acceso a la información, manejando un lenguaje claro para la ciudadanía.	Página web actualizada según lo requerido en la ley 1712	1		0%	Planeación	Junio. Diciembre	Junio. Diciembre		
	1,4	Tener la pagina Web del canal actualizada con los informes de gestión, ejecución presupuestal del Canal y los estados financieros.	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 e involucrar a la ciudadanía en la formulación de rendición de cuentas.	1 audiencia	1		0%	Planeación	1/02/2020	30/07/2020		
	2,2	Mantener un medio de comunicación por medio de 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	30/07/2020		
	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	01/02/2020	30/07/2020		
	2,3	Reaonocer los grupos de interes tanto internos como externos por medio de entrevistas para identificar sus necesidades e inquietudes.	1 Caracterización interna y externa	1		0%	Coordinador de Comunicaciones – Área Digital.Líder de planeación	1/02/2018	30/07/2020		
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.	3,1	Realizar piezas 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.	1/02/2020	30/07/2020		
	3,2	Realizar un concurso de conocimiento sobre la rendición y petición de cuentas teniendo en cuenta la importancia de este dentro del canal, en los que sean participes funcionarios y ciudadanos	Teniendo en cuenta el ganador del concurso sera otorgado un incentivo para el funcionario y ciudadano ganador.	1		0%	Coordinador de comunicaciones	1/02/2020	30/07/2020		

Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4,1	Publicar en la pagina web de la entidad un informe del ejercicio de rendición de cuentas del canal en el que incluyan datos de la ejecución de los recursos de la gestión.	1 informe	1		0%	Coordinador de Comunicaciones – Área Digital . Planeación.	1/02/2020	30/07/2020		
	4,2	Realizar encuesta de evaluación a la ciudadanía, en donde se evalúe la gestión institucional.	Realizar encuestas a la ciudadanía sobre la gestión institucional.	2		0%	Coordinador de comunicaciones	1/02/2020	30/11/2020		
Responsabilidad	6,2	Desarrollar procesos de Sensibilización, formación, entrenamiento a los funcionarios de Canal Trece para fortalecer la cultura de la Transparencia y de Rendición de Cuentas.	Realizar capacitaciones, teniendo como evidencia los listados de asistencia.	1		0%	Coordinador de comunicaciones / líder de planeación	1/02/2020	30/11/2020		

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	2/02/2020	31/06/2020	
	1,2	Realizar un informe trimestral de las PQRS del estado actual de la prestación de servicios y atención al ciudadano con el cual se cuenta en Canal Trece debe ser publicado en la pagina web del canal.	4 informes	1		0%	Dirección Jurídica y Administrativa	2/02/2020	15/06/2020	
Fortalecimiento de los canales de atención	2,1	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	2/02/2020	31/06/2020	
	2,2	Realizar jornadas de socialización de los protocolos de atención al ciudadano enfocada al personal profesional o técnico que realiza grabaciones y deben interactuar con la ciudadanía.	2 divulgaciones para la atención ciudadanos.	2		0%	Dirección Jurídica y Administrativa	2/02/2020	30/11/2020	
	2,3	Implementar el uso de mecanismos que garanticen accesibilidad a las personas a la entidad para así tener una mayor interacción entre ciudadanía y Canal.	Actualización de lenguaje inclusivo	1		0%	Dirección Jurídica y Administrativa	2/02/2020	30/11/2020	
	2,4	Realizar actualización y verificación de los canales de atención ya sean: presencial, telefónica y virtuales en materia de accesibilidad gestión y tiempos de atención.	1 Actualización del manual de atención al ciudadano.	1		0%	Dirección Jurídica y Administrativa	2/02/2020	30/11/2020	
	2,5	Diseñar y divulgar un cronograma que defina e identifique los espacios de participación ciudadana.	Dar a conocer a la ciudadanía los espacios disponibles para su atención.	1		0%	Dirección Jurídica y Administrativa	2/02/2020	30/11/2020	
Talento humano	3,1	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	2/02/2020	31/12/2020	
	3,2	Capacitar a los Funcionarios con un lenguaje claro conforme los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano, para así dar respuesta a las inquietudes y solicitudes de la ciudadanía.	Realizar capacitaciones a todos los funcionarios.	2		0%	Dirección Jurídica y Administrativa	2/02/2020	31/12/2020	
	3,3	Realizar una encuesta a los ciudadanos de satisfacción sobre la atención brindada por los funcionarios y de esta manera reconocer las falencias o fortalezas que se tienen al momento de brindar la atención.	Según la información obtenida se brindará retroalimentación al funcionario para realizar de esta manera un plan de acción ante los resultados.	2		0%	Dirección Jurídica y Administrativa	2/02/2020	31/12/2020	
Normativo y procedimental	4,1	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	2/02/2020	31/12/2020	
	4,2	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	2/02/2020	15/06/2020	

Relacionamiento con el ciudadano	5,1	Espacio de Defensor del Televidente con su respectiva difusión a través de las redes oficiales del Canal.	Programas emitidos	1		0%	Producción y Digital.	2/02/2020	15/06/2020		
	5,2	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	2/02/2020	15/11/2020		
	5,3	Realizar y participar en eventos (Ferias,seminarios talleres) ya sean publico o privadas para poder tener una mayor relación y participación por parte de la ciudadanía con el Canal.	Participar y realizar eventos en los cuales se tenga realacion con el publico.	2		0%	Dirección Jurídica y Administrativa, Planeación y Coordinador de comunicaciones	2/02/2020	15/11/2020		
	5,4	Definir lineamientos para la traducción de la información publica frente a peticiones de grupos etnicos o culturales.	Definir lineamientos para dar respuesta a grupos etnicos en sus lenguas.	1			Dirección Jurídica y Administrativa, Planeación y Coordinador de comunicaciones	2/02/2020	15/11/2020		
	5,5	Publicación en la pagina Web la caracterización de los grupos de interes del Canal.	Tener una caracterización e identificación clara de los grupos de interes.	1			Planeación y Coordinador de comunicaciones	2/02/2020	15/11/2020		

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.	2/02/2020	31/12/2020		
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	2/02/2020	15/12/2020		
	2,2	Diseñar campañas institucionales de divulgación, prevención de corrupción y transparencia.	Diseñar campañas institucionales de la prevención de corrupcion y transparencia.	1			Comunicaciones, Digital	2/02/2020	15/12/2020		
	2,3	Actualizar y depurar en la pagina Web del canal el item de preguntas frecuentes, al igual realizar una adecuada gestion con las PQRS presentadas.	Actualizar y depurar las preguntas frecuentes, teniendo en cuenta una adecuada gestion con la PQRS.	1			Comunicaciones, Digital				
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	2/02/2020	15/12/2020		
	3,2	Dar cumplimiento con la publicación de la información en la pagina Web del canal dando así cumplimiento a la Ley de Transparencia y acceso a la información publica.	Instrumentos de trasparencia actualizados.	1			Dirección Jurídica y Administrativa, Planeación, Comunicaciones	2/02/2020	15/12/2020		
Criterio diferencial de accesibilidad	4,1	Mantener y garantizar el acceso a la pagina WEB del Canal con los estándares establecidos.	Estándares de accesibilidad implementados en la WEB	1		0%	Coordinador de Comunicaciones – Área Digital – Área de TI, Planeación	2/02/2020	31/12/2020		
	4,2	Disponer a disposición de la población en condición de discapacidad visual y auditiva herramientas que faciliten su interacción con la pagina Web del Canal.	Lograr que la informacion llegue a todo tipo de poblacion sin importar que tengan algun tipo de limitacion visual o auditiva.	1			Coordinador de Comunicaciones – Área Digital – Área de TI, Planeación	2/02/2020	31/12/2020		

	4,3	Adecuar los canales electronicos de informacion para que la ciudadanía en general pueda acceder a esta de una manera fácil y rápida.	Supervisar que los canales virtuales se encuentren en buen estado para la accesibilidad de la ciudadanía.	1			Coordinador de Comunicaciones – Área Digital – Área de TI, Planeación	2/02/2020	31/12/2020		
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	2/01/2020	31/12/2020		

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.	Actualizar si es necesario el codigo de integridad..	1		0%	Dirección Jurídica y administrativa, Planeación estrategica	2/02/2020	15/12/2020		
Participación ciudadana	1,2	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 pagina WEB	1		0%	Comunicaciones y Digital.	2/02/2020	31/12/2020		
Plan estrategico 2020-2024	1,3	Implementación del plan estrategico del canal y realizar divulgación interna u externa	Implementar el nuevo plan estratégico en el canal y realizar su respectiva divulgación tanto interna como a la ciudadanía.	1		0%	Comunicaciones y Digital.	2/02/2020	31/12/2020		