



RESOLUCIÓN No.024 DE 2022

"Por medio del cual se integran los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción del Canal Regional de Televisión Teveandina Ltda."

La Gerencia del CANAL REGIONAL DE TELEVISIÓN TEVEANDINA LTDA., en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las contenidas en el artículo 28 de los estatutos, y

CONSIDERANDO:

Que la Sociedad Canal Regional de Televisión TEVEANDINA LTDA., es una sociedad entre entidades públicas organizada como Empresa Industrial y Comercial del Estado, que tiene carácter de entidad descentralizada indirecta perteneciente al orden Nacional.

Que la Ley 87 del 29 de noviembre de 1993 establece las directrices para el ejercicio de Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones y en sus decretos reglamentarios, estableció el proceso de Planeación como parte del Sistema de Control Interno.

Que lo establecido las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

Que la citada Ley 1474 de 2011 en el artículo 74 señala que todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

Que se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado deberán los que se relacionan a continuación y en consecuencia llevar a cabo su publicación en su sitio web.

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad – PINAR
2. Plan Anual de adquisiciones
3. Plan Anual de Vacantes
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos
5. Plan Estratégico de Talento Humano
6. Plan Institucional de Capacitación
7. Plan de Incentivos Institucionales
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETIT
11. Plan Estratégico de Seguridad de la Información PESI
12. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información

Así las cosas y con el propósito de garantizar el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales asignadas a TEVEANDINA LTDA. — CANAL TRECE, la Gerencia prevé que la entidad cumpla con lo estipulado en la integración de los planes a que está obligado la entidad, de conformidad con lo establecido del Decreto 612 de 2018 y demás normas concordantes.



Por lo anterior, dichos planes unificados fueron presentados en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, así como en el Comité de Coordinador de Control Interno, quienes previo a su revisión el día 24 de enero de 2022 los aprobaron de manera unánime.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar la integración de los planes relacionados en el Decreto 612 de 2018, según aplique, de acuerdo con la normatividad vigente.

ARTÍCULO SEGUNDO: Ordenar al proceso de Planeación de Teveandina Ltda. llevar a cabo la implementación y publicación de cada uno de los planes formulados para las áreas y/o procesos de la entidad en cumplimiento del Decreto 612 del 2018, dentro de los plazos establecidos por ley, esto es a 31 de enero de 2021.

ARTÍCULO TERCERO: El seguimiento de los planes formulados estará a cargo de la Oficina de Control Interno y del proceso de Planeación de Teveandina Ltda.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las demás disposiciones que lleguen a ser contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veinticinco (25) días del mes de enero de 2022


GINA ALEJANDRA ALBARRACÍN BARRERA
Gerente

Proyectó: Laura Pérez Contreras –(Contratista) ^{lp}

Revisó: Yivy Katherine Gómez Pardo – directora Jurídica y Administrativa

Giovanni Andrés Méndez – Líder Planeación (Contratista) ^{gkm}

Revisó y aprobó: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – 24 de enero de 2022

Objetivo Estratégico o Social	Indicador Estratégico	Plan Asociado a la Estrategia	Actividad de ejecución de los programas y proyectos	Proyecto Ejecutivo	Proceso Asociado	Indicadores de seguimiento sobre los proyectos (Medición y puntuación plan)	Costos Estimados	Entregables	Definición del tiempo	El plan se ejecutará integralmente y se entregará	13	14	15	16		
Consideramos como una entidad efectiva mediante el fortalecimiento del desarrollo organizacional.	Humana	Plan Institucional de servicios.	Contratar personal de apoyo para las necesidades de Gestión administrativa y documental de TEVEANORSA LTDA.	Gestión Documental	Administrativa	Contratación de personal	1 137.332.575	Contratación Directa	360 días	Entregado						
			Suministrar los recursos de papelería y abastecimiento de oficina para cubrir las necesidades de TEVEANORSA LTDA.	Gestión Documental	Administrativa	Adquisición de papelería	1 25.000.000	Contratación Directa	360 días	Por entregar						
			A disposición de mobiliario de servicio para las necesidades de abastecimiento físico y control de acceso central de la entidad.	Gestión Documental	Administrativa	Mobiliario	1 19.000.000	Contratación Directa	360 días	Por entregar						
			Revisar y actualizar en caso de ser necesario los de procedimientos de transferencia primaria, transferencias secundarias, consulta y préstamo documental, correspondencia	Gestión Documental	Planificación	Cuadro procedimientos	1 -	Diseño elaboración y actualización del proceso GO	90 días	Por entregar						
			Revisar y actualizar de ser necesario el manual de Gestión Documental	Gestión Documental	Planificación	Un manual	1 -	Diseño elaboración y actualización del proceso GO	90 días	Por entregar						
			Revisar y actualizar de ser necesario las Tablas de retención documental de la entidad	Gestión Documental	Planificación	Tablas de retención documental	1 -	Diseño elaboración y actualización del proceso GO	90 días	Entregado						
			Divulgación, capacitación y aplicación de las Tablas de retención documental controladas para la entidad	Gestión Documental	Planificación	Tablas de retención documental	1 -	Diseño elaboración y actualización del proceso GO	90 días	Por entregar						
			Elaboración de las Tablas de valoración documental de la entidad para el archivo central y el fondo documental de la entidad	Gestión Documental	Planificación	Tablas de valoración documental	1 -	Diseño elaboración y actualización del proceso GO	90 días	Por entregar						
			Capacitar a funcionarios y especialistas con respecto a la organización de Archivos y transferencias documentales	Gestión Documental	Planificación	Mínimo cinco capacitaciones	1 -	Principios de la archivística	90 días	Por entregar						
			Elaborar un Diagnóstico integral de archivos de la entidad	Gestión Documental	Administrativa	Un diagnóstico	De acuerdo a la asignación presupuestal por agencia	Inspección al estado de la entidad	90 días	Por entregar						
			Ejecución proyecto gestión documental para la intervención del servicio físico, de gestión, central e inclusive aplicando todos los procesos documentales requeridos	Gestión Documental	Administrativa	Proyecto Gestión documental	3	Diseño elaboración y actualización del proceso GO	365 días	Por entregar						
			Intervención archivística de la totalidad del servicio físico, en caso de su etapa (gestión, central e inclusive), organización, clasificación, valoración, custodia, inventario y empaque	Gestión Documental	Administrativa	Proyecto Gestión documental	3	Diseño elaboración y actualización del proceso GO	365 días	Por entregar						
			Revisar y actualizar de ser necesario la Política de Gestión Documental	Gestión Documental	Planificación	Una política	1 -	Diseño elaboración y actualización del proceso GO	60 días	Por entregar						
			Estructurar el desarrollo y la elaboración del Plan Institucional de archivos FISAR para la entidad	Gestión Documental	Planificación	Un FISAR	1 -	Diseño elaboración y actualización del proceso GO	365 días	Por entregar						
			Elaborar, presentar a aprobación, implementar y publicar un Programa de Gestión Documental - PGD	Gestión Documental	Planificación	Un PGD	1 -	Diseño elaboración y actualización del proceso GO	365 días	Por entregar						
			Elaboración e implementación del SGOEA para la entidad	Gestión Documental	Planificación	Un SGOEA	De acuerdo a la asignación presupuestal por agencia	Diseño elaboración y actualización del proceso GO	365 días	En consecución de recursos (Suave aprobación proyecto Gestión Documental)						
			Capacitar a funcionarios y especialistas con respecto al SGOEA	Gestión Documental	Planificación	Mínimo cinco capacitaciones	De acuerdo a la asignación presupuestal por agencia	Principios de la archivística	90 días	En consecución de recursos (Suave aprobación proyecto Gestión Documental)						
			Integrar el SGOEA una nómina para gestionar la ventanilla única de correspondencia y las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRS) recibidas por la Entidad.	Gestión Documental	Planificación	Proyecto Gestión documental	De acuerdo a la asignación presupuestal por agencia	Diseño elaboración y actualización del proceso GO	90 días	En consecución de recursos (Suave aprobación proyecto Gestión Documental)						
Prevenir indicadores de gestión (Entrega de correspondencia, atención de consultas y requerimientos de servicio, <u>INDICADORES DOCUMENTALES</u>)	Gestión Documental	Planificación	Tres indicadores	1 -	Formato seguimiento a <u>INDICADORES DE GESTIÓN</u>	365 días	Por entregar									
Elaborar una clasificación de la información y establecimiento de categorías de accesos y restricciones de acceso a los documentos	Gestión Documental	Jurídica - Planificación	Una clasificación	1 -	Diseño elaboración y actualización del proceso GO	90 días	Por entregar									
Consideramos como una entidad efectiva mediante el fortalecimiento del desarrollo organizacional.	Estrategia Organizacional	Plan Estratégico	Controlar la contratación que requiere el canal de personas jurídicas y recursos por medio de la fuente de recursos propios.	Control del plan estratégico	Planificación Estratégica	Tabla de control del plan de adquisiciones	1 4.325.475.088	A través del envío de las alertas generadas en el plan de adquisiciones	360 días	Por entregar						
			Controlar la contratación que requiere el canal de personas jurídicas y recursos por medio de la fuente de recursos Pubs - Pubs 1	Control del plan estratégico	Planificación Estratégica	Tabla de control del plan de adquisiciones	1 6.275.446.422	A través del envío de las alertas generadas en el plan de adquisiciones	360 días	Por entregar						
			Controlar la contratación que requiere el canal de personas jurídicas y recursos por medio de la fuente de recursos Pubs Pubs 2	Control del plan estratégico	Planificación Estratégica	Tabla de control del plan de adquisiciones	1 2.840.658.568	A través del envío de las alertas generadas en el plan de adquisiciones	360 días	Por entregar						
			Controlar la contratación que requiere el canal de personas jurídicas y recursos por medio de la fuente de recursos Revolución.	Control del plan estratégico	Planificación Estratégica	Tabla de control del plan de adquisiciones	1 418.500.000	A través del envío de las alertas generadas en el plan de adquisiciones	360 días	Por entregar						
			Controlar la contratación que requiere el canal de personas jurídicas y recursos por medio de la fuente de recursos Interadministrativos Merc.	Control del plan estratégico	Planificación Estratégica	Tabla de control del plan de adquisiciones	1 1.562.066.795	A través del envío de las alertas generadas en el plan de adquisiciones	360 días	Por entregar						
			Controlar la contratación que requiere el canal de personas jurídicas y recursos por medio de la fuente de recursos Interadministrativos - Pubs.	Control del plan estratégico	Planificación Estratégica	Tabla de control del plan de adquisiciones	1 22.493.066.792	A través del envío de las alertas generadas en el plan de adquisiciones	360 días	Por entregar						
			Controlar la contratación que requiere el canal de personas jurídicas y recursos por medio de la fuente de recursos Interadministrativos Comercio.	Control del plan estratégico	Planificación Estratégica	Tabla de control del plan de adquisiciones	1 578.074.635	A través del envío de las alertas generadas en el plan de adquisiciones	360 días	Por entregar						
<p>Con respecto al Plan Anual de Vacantes y acorde con el Documento parámetro para la planeación estratégica del talento humano del Departamento Administrativo de la Función Pública, indica en el numeral 2.7 lo siguiente: "Plan Anual de Vacantes - PAV - Constituye una herramienta de medición que permite conocer cuántos cargos de carrera administrativa se encuentran disponibles en el sector público y facilita la planeación de los nombramientos de méritos adelantados por la CHSC. Es importante indicar que en el PAV se tienen en cuenta las vacantes definitivas de carrera administrativa (con un ítem con derechos de carrera) y no las vacantes temporales de carrera administrativa de la Rama Ejecutiva, tanto de orden nacional como territorial. Al igual que el PAV, la Ley 203 de 2014, establece el Plan de Previsión de Recursos Humanos, con esos dos instrumentos, y con base en la información actualizada en el SGOEA, la entidad podrá planear la administración de su capital humano en el corto, mediano y largo plazo. En un sistema que vacantes de carrera administrativa se encuentran disponibles para ser ofertadas en las convocatorias".</p> <p>Por lo anterior, el PAV no aplicará para Tevesendo Ute, en embargo ya fue rediseñado un concepto formal ante el DAFP que contenga esta información.</p>																
<p>4. Personal Ejecutivo y Profesional Especializado</p>																
			General	Empleado Público	General	Informe de gestión.	99.994.216	100% personal	365 días	Nombrado						
			Profesional de Control Interno	Trabajadores oficiales.	Directora Jurídica y administrativa, Profesional de Control Interno	Personal contratado.	4.711.867	100% personal	365 días	Contratado						
			Directora Jurídica y Administrativa	Trabajadores oficiales.	Directora Jurídica y administrativa, Directora Jurídica y Administrativa	Personal contratado.	5.534.361	100% personal	365 días	Contratado						
			Coordinador de Presupuesto y Contabilidad	Trabajadores oficiales.	General, Directora Jurídica y administrativa, Coordinador de Presupuesto y Contabilidad	Personal contratado.	4.711.867	100% personal	365 días	Contratado						
			Contador	Trabajadores oficiales.	General, Directora Jurídica y administrativa, Contador	Personal contratado.	3.298.628	100% personal	365 días	Contratado						

Objetivo Estratégico de Entidad	Indicador Estratégico	Plan Asociado al Indicador	Alcance de ejecución de los entregables y productos	Proyecto / Laboratorio	Proyecto / Entregable	Relaciones de dependencia con los proyectos vinculados por el ciclo plan	Cuotas Asignadas	Composicion	Duración del proyecto	El plan se ejecutará en el periodo de vigencia	11	12	13	14
Considerados como una entidad activa mediante el fortalecimiento del componente organizacional.	Falicimientos.	Plan de Prevención de Recursos Humanos.	Spota de Mercados	Trabajadores oficiales.	Gerencia. Directora Jurídica y administrativa. Spota de Mercados	Personal contratado.	2.788.707	100% personal	365	Contrato				
			Asesoria Financiera	Trabajadores oficiales.	Directora Jurídica y administrativa. Asesoria Financiera	Personal contratado.	1.348.247	100% personal	365 días	Contrato				
			Coordinadora de Tesorería y Facturación	Trabajadores oficiales.	Directora Jurídica y administrativa. Coordinadora de Tesorería y Facturación	Personal contratado.	4.711.867	100% personal	365 días	Contrato				
			Supervisor de programación	Trabajadores oficiales.	Directora Jurídica y administrativa. Supervisor de programación	Personal contratado.	3.534.174	100% personal	365 días	Contrato				
			Coordinadora de Comunicaciones y redes	Trabajadores oficiales.	Directora Jurídica y administrativa. Coordinadora de Comunicaciones y redes	Personal contratado.	4.711.867	100% personal	365 días	Contrato				
			Coordinador Técnico y de Producción	Trabajadores oficiales.	Directora Jurídica y administrativa. Coordinador Técnico y de Producción	Personal contratado.	4.711.867	100% personal	365 días	Contrato				
			Spota de Dirección y Producción	Trabajadores oficiales.	Directora Jurídica y administrativa. Spota de Dirección y Producción	Personal contratado.	3.668.768	100% personal	365 días	Contrato				
			Productor	Trabajadores oficiales.	Directora Jurídica y administrativa	Personal contratado.	3.031.972	100% personal	375 días	Contrato				
			Administradora de Estrada	Trabajadores oficiales.	Directora Jurídica y administrativa. Administradora de Estrada	Personal contratado.	3.130.028	100% personal	365 días	Contrato				
			Secretaría de Gerencia	Trabajadores oficiales.	Directora Jurídica y administrativa. Secretaría de Gerencia	Personal contratado.	2.524.215	100% personal	365 días	Contrato				
			Asesoria Administrativa y de Planeación	Trabajadores oficiales.	Directora Jurídica y administrativa. Asesoria Administrativa y de Planeación	Personal contratado.	1.348.247	100% personal	365 días	Contrato				
			Mantenimiento	Trabajadores oficiales.	Directora Jurídica y administrativa. Mantenimiento	Personal contratado.	1.148.808	100% personal	365 días	Contrato				
			Conductor	Trabajadores oficiales.	Directora Jurídica y administrativa	Personal contratado.	1.514.529	100% personal	362 días	Contrato				
			Responsables	Trabajadores oficiales.	Directora Jurídica y administrativa	Personal contratado.	1.430.389	100% personal	361 días	Contrato				
Seneca Operativa	Trabajadores oficiales.	Directora Jurídica y administrativa	Personal contratado.	1.177.867	100% personal	365 días	Contrato							
Considerados como una entidad activa mediante el fortalecimiento del componente organizacional.	Reentrenamiento	Plan Estratégico de Talento Humano	Preservar entre los colaboradores la apreciación de las políticas internas de la entidad como es el caso de la política de Talento Humano y el Código de Integridad a través del "Punto Truce"	Código de Integridad.	Gerencia. Planificación Comunicaciones Directora Jurídica y administrativa	" SI " de acuerdo a "Punto Truce" Reentrenamiento de "Punto Truce"	De acuerdo a la programación presupuestal por vigencia	100% personal	2 días	Por entrega.				
			Dar cumplimiento a los planes que conforman el Plan Estratégico de Talento Humano (Benevolencia social e incentivos) incorporar los beneficios establecidos en el Programa Nacional de Bienestar: "Servidores Saludables, Entidades Saludables" del DAFP.	Talento Humano	Directora Jurídica y administrativa	Complemento "SI" de acuerdo a programación presupuestal "100"	De acuerdo a la programación presupuestal por vigencia	Cuando se trate de actividades que no generen algún gasto para la entidad se incluirán contrataciones y honorarios. En los casos en los que se genere algún gasto para la entidad será dirigido solo para funcionarios de planta.	365 días	Por entrega.				
			Realizar la medición correspondiente al fin de la vigencia sobre el Clima Organizacional en la entidad	Talento Humano	Directora Jurídica y administrativa	Verificación de los resultados de acuerdo con los entregables de la encuesta aplicada	De acuerdo a la programación presupuestal por vigencia	Se remite encuesta a todos los funcionarios de planta para la actualización de los planes en la siguiente vigencia	80 días	Por entrega.				
			Realizar las intervenciones necesarias con acompañamiento de la ARL y Cajas de Compensación de acuerdo a los resultados obtenidos de la medición de Clima Organizacional.	Talento Humano	Directora Jurídica y administrativa	Verificación de los resultados de acuerdo con los entregables de la encuesta aplicada	De acuerdo a la programación presupuestal por vigencia	Se remite encuesta a todos los funcionarios de planta para la actualización de los planes en la siguiente vigencia	80 días	Por entrega.				
			Realizar la medición correspondiente al fin de la vigencia sobre el Clima Organizacional en la entidad	Talento Humano	Directora Jurídica y administrativa	Verificación de los resultados de acuerdo con los entregables de la encuesta aplicada	De acuerdo a la programación presupuestal por vigencia	Cuando se trate de capacitaciones que no generen algún gasto para la entidad se incluirán contrataciones y honorarios. En los casos en los que se genere algún gasto para la entidad será dirigido solo para funcionarios de planta.	365 días	Por entrega.				
			Realizar la medición correspondiente al fin de la vigencia sobre las necesidades de capacitación en la entidad	Talento Humano	Directora Jurídica y administrativa	Verificación de los resultados de acuerdo a la encuesta aplicada	De acuerdo a la programación presupuestal por vigencia	Cuando se trate de capacitaciones que no generen algún gasto para la entidad se incluirán contrataciones y honorarios. En los casos en los que se genere algún gasto para la entidad será dirigido solo para funcionarios de planta.	365 días	Por entrega.				

Objetivo Estratégico de la Entidad	Formata Estratégico	Plan Asociado al Objetivo	Actividad de atención de los riesgos y/o acciones	Proyecto/Actividad	Proceso Asociado	Indicadores de seguimiento sobre los proyectos/ actividades por cada plan	Conexión Asociada	Origen	Duración del proyecto	Si los datos presentados corresponden a un proyecto	11	12	13	14			
			Elaborar la lista con la periodicidad debida (mensualmente) para el mes y pago, relativo por el cumplimiento de la normalidad vigencia y de los procedimientos de la entidad	Talento Humano	Directoría Jurídica y Administrativa Coordinación de Presupuesto y Contabilidad Tesorería y Facturación	Normalidad Vigencia Normas pagadas	De acuerdo a la asignación presupuestal por vigencia	Completamiento del procedimiento de normalidad	305 días	Por entrega							
			Verificar las prestaciones sociales a que tienen derecho los funcionarios que se retiran de acuerdo con los procedimientos vigentes de la entidad para su retiro y pago	Talento Humano	Directoría Jurídica y Administrativa Coordinación de Presupuesto y Contabilidad Tesorería y Facturación	N.º de personas que pagan en el año Liquidaciones pagadas	De acuerdo a la asignación presupuestal por vigencia	Procedimiento de liquidación de retiros	305 días	Por entrega							
			Elaborar para la vigencia cronograma de vacaciones del personal de planta de la entidad	Talento Humano	Directoría Jurídica y Administrativa	Elaboración del cronograma	De acuerdo a la asignación presupuestal por vigencia	Programación anual de vacaciones	305 días	Por entrega							
			De cumplimiento al cronograma de vacaciones establecido para el personal de planta de la entidad, así como la gestión para su liquidación y pago	Talento Humano	Directoría Jurídica y Administrativa	N.º de personas que vacacionan N.º de personas desahucadas	De acuerdo a la asignación presupuestal por vigencia	Procedimiento de liquidación de vacaciones	305 días	Por entrega							
Sub-Programa de Empleo (M)																	
Optimizar los recursos físicos, financieros, humanos y tecnológicos del Canal	Fortalecimiento de la gestión del talento humano A través de un Plan de Capacitación, de los Planes de Desarrollo Social e Incentivos, de la modernización del área organizacional, de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y de la liquidación de la nómina.	Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Estructurar cursos en la plataforma de entrenamiento Moodle, en la cual se publican los cursos virtuales internos de la entidad (Cursos de inducción para personal de planta y contratistas, Cursos de asistencia al GOSST, Cursos de Gestión Documental, entre otros)	Talento Humano	Directoría Jurídica y Administrativa (1)	N.º de personas capacitadas en el año Cursos realizados	De acuerdo a la asignación presupuestal por vigencia	100% personal	305 días	Por entrega							
Considerarse como una entidad efectiva mediante el fortalecimiento del desempeño organizacional.	Relacionamiento	Plan de Incentivos Institucionales	Organizar los incentivos establecidos por la entidad dependiendo de la ocasión (cumpleaños, día de la familia, etc.) A través de un Plan de Capacitación, de los Planes de Desarrollo Social e Incentivos, de la modernización del área organizacional, de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y de la liquidación de la nómina. Incorporar las oportunidades de mejora de acuerdo a los resultados de la encuesta sobre la percepción de los colaboradores acerca del fortalecimiento del desempeño organizacional. Realizar la medición del subdesempeño de la Policía Talento Humano - MPH.	Talento Humano	Directoría Jurídica y Administrativa	N.º de actividades realizadas Subsidios aprobados	De acuerdo a la asignación presupuestal por vigencia	Deposito al personal de planta	305 días	Por entrega							
Sub-Programa de Seguridad y Salud (M)																	
Considerarse como una entidad efectiva mediante el fortalecimiento del desempeño organizacional.	Relacionamiento	Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Cumplimiento de regulaciones legales aplicables a la entidad en materia de seguridad y salud en el trabajo, incluye documentación del GOSST	GOSST	Directoría Jurídica y Administrativa	N.º actividades ejecutadas en el periodo (PTA) + 100 N.º actividades programadas en el periodo (PTA)	De acuerdo a la asignación presupuestal	90%	305 días	Por entrega							
			Participación de los colaboradores en seguridad y salud en el trabajo, incluye funcionamiento de comités, brigadas de emergencia e identificación de peligros	GOSST	Directoría Jurídica y Administrativa	N.º actividades ejecutadas en el periodo (PTA) + 100 N.º actividades programadas en el periodo (PTA)	De acuerdo a la asignación presupuestal	90%	305 días	Por entrega							
			Prevención de accidentes e enfermedades laborales, incluye inspecciones de seguridad, análisis de la accidentalidad y enfermedades laborales, reportes COVID-19 y reportes de salud e enfermedades complejas	GOSST	Directoría Jurídica y Administrativa	N.º actividades ejecutadas en el periodo (PTA) + 100 N.º actividades programadas en el periodo (PTA)	De acuerdo a la asignación presupuestal	90%	305 días	Por entrega							
			Monitoreo cumplimiento de los colaboradores en seguridad y salud en el trabajo, incluye inspecciones a comités, brigadas de emergencia e inspecciones de colaboradores en general	GOSST	Directoría Jurídica y Administrativa	N.º actividades ejecutadas en el periodo (PTA) + 100 N.º actividades programadas en el periodo (PTA)	De acuerdo a la asignación presupuestal	95%	305 días	Por entrega							
			Implementación del GOSST según la mejor práctica, incluye revisión por la gerencia y auditoría al GOSST	GOSST	Directoría Jurídica y Administrativa	N.º actividades ejecutadas en el periodo (PTA) + 100 N.º actividades programadas en el periodo (PTA)	De acuerdo a la asignación presupuestal	90%	305 días	Por entrega							
Implementación de actividades para la promoción de estilos de vida saludables, incluye registro del suceso, campañas de prevención, control de la salud, asistencia a emergencias.	GOSST	Directoría Jurídica y Administrativa	N.º actividades ejecutadas en el periodo (PTA) + 100 N.º actividades programadas en el periodo (PTA)	De acuerdo a la asignación presupuestal	90%	305 días	Por entrega										
Sub-Programa de Atención al Ciudadano (M)																	
Considerarse como una entidad efectiva mediante el fortalecimiento del desempeño organizacional.	Relacionamiento	Plan anti corrupción y atención al ciudadano.	Revisar y actualizar el mapa de riesgos de corrupción de acuerdo con la metodología establecida por el Secretario de Transparencia y el CAPE.	Director del Fondo de Corrupción - Área de Riesgos de Corrupción	Lider de planeación Profesional Control Interno	Actualización y divulgación del manual de riesgos. Validación de riesgos identificados, Matriz de riesgo actualizada. Matriz de riesgo emitido por comité de Comunicaciones Fedatarias Matriz de riesgo publicada y divulgada Informe monitoreo de riesgos de corrupción Informe seguimiento	De acuerdo a la asignación presupuestal	100% persona	180 días	Entrega							
			Teniendo en cuenta que Canal Trece no realiza trámites y debido a la contingencia causada por el COVID-19 que genera dificultades para obtener el servicio presencial, para la vigencia 2022 implementar un servicio de canales virtuales los cuales se desactivarán a 31 de diciembre de 2021, en caso de ser necesario la numeración se gestionará presentando el servicio mediante la inscripción de los interesados por la página web	Trámites y Servicios	Coordinador de Comunicaciones - Área Digital	1 elemento	De acuerdo a la asignación presupuestal	50% personal 50% subcontrata	360 días	Entrega							
			Implementar la estrategia de Rendición de Cuentas para la vigencia 2022, Actualizar las necesidades de información de la población objetivo si es necesario, Contactar a los diversos grupos de valor de la entidad (Colectivos, entidades públicas, líderes, etc.) a partir y pedir al gerente de Rendición de Cuentas del Canal Libreado reportar necesidades como: roles, discusiones, formatos, etc. Realizar a resultados a la ciudadanía en el desarrollo de rendición de cuentas, Realizar actividades de difusión de información de interés público de los temáticas de Rendición de cuentas de interés de la Entidad y dirigidas a los grupos de interés y canales distribuidos, banners, afiches, videos de comunicación. Realizar planes de sensibilización con los procesos y que sean relacionados con el tema de Rendición de Cuentas, Realizar planes de sensibilización a los grupos de interés y que sean relacionados con el tema de Rendición de Cuentas. Elaborar y publicar en la página web de la entidad un informe del operativo de rendición de cuentas del canal en el que incluya entre de la ejecución de los recursos de la gestión. Divulgar a los grupos de valor el documento con análisis y evaluación de los resultados obtenidos en la implementación de la estrategia de rendición de cuentas.	Rendición de cuentas	Coordinador de Comunicaciones - Área Digital	Un (1) informe con el cronograma a desarrollar en la estrategia de Rendición de cuentas implementada y publicado en la página web. Un (1) informe con el cronograma a desarrollar en la estrategia de Rendición de cuentas implementada y publicado en la página web. Realizar mínimo (7) sesiones por medio de (2) mantenimientos como redes sociales y la pantalla de TV. Mínimo (1) intervención en los grupos de interés en el desarrollo de rendición de cuentas. Una (1) estrategia de comunicación desarrollada de acuerdo a los recursos de la gestión. Realizar mínimo (2) planes de sensibilización previos al evento de rendición de cuentas con los procesos.	De acuerdo a la asignación presupuestal	50% personal 50% subcontrata	180 días	Entrega							
			Disgustar y/o sensibilizar los procesos de atención al ciudadano que existen en la entidad, Elaborar una guía de tiempos para la entidad, Organizar una persona para atención al ciudadano con los conocimientos y competencias relacionados al manual de atención al ciudadano, Actualizar y evaluar a la ciudadanía los canales de atención presencial, telefónica y virtual en materia de necesidades, gestión e informes de atención, Realizar un informe trimestral de los PORSS que compare el estado actual de la prestación de servicios y el compromiso a la oportunidad y calidad de los requerimientos de los ciudadanos, Actualización del formulario de PORSS en la página web de la entidad, Divulgar la información de inscripción al canal virtual de Atención, Transparencia y Justicia Contra la Corrupción a los colaboradores de la entidad, Realizar una capacitación a los colaboradores de la entidad sobre el manejo y gestión de los PORSS en el canal, Divulgar la información de canales temáticos y recursos del canal por el cumplimiento interno, Elaboración y divulgación de Carta de trato de paz, El servicio de Defensor del Ciudadano con el respectivo director a través de las redes sociales del Canal.	Servicio al Ciudadano	Planeación, Producción y Digital, Directoría Jurídica y Administrativa, Planeación y Coordinación de comunicaciones	Una (1) persona designada, Actualizar los Canales de Atención en la página web, Presentación del formulario de PORSS en la página web, 4 informes publicados en la página web, 1 actualización de canales temáticos y recursos, Programa emitido, 1 encuesta de satisfacción de PORSS, 1 encuesta de satisfacción al cliente	De acuerdo a la asignación presupuestal	50% personal 50% subcontrata	305 días	Entrega							

Objeto Estratégico/Entidad	Iniciativa Estratégica	Plan Asociado a la estrategia	Acciones de ejecución de los programas y proyectos	Proyectos Asociados	Proyectos Asociados	Definición de responsables sobre los proyectos (formación y presupuesto)	Costos Asociados	Ejecución	Definición del periodo	Si debe ser ejecutado en etapas o por etapas	1*	2*	3*	4*	
			<p>Fundar los instrumentos de medición de la satisfacción de los PCRD en la entidad.</p> <p>Fundar los instrumentos de medición de la satisfacción de los clientes frente a los servicios prestados y percepción de los mismos respecto a la calidad y accesibilidad de la información, así como el acceso remoto.</p> <p>Publicar la información sobre el Transparencia Activa según la establecido en Ley 1712 de 2014 y el Decreto 105 de 2015 según lo establecido en el manual de subregistro de la Procuraduría General de la Nación.</p> <p>Publicar la información sobre el Transparencia Pasiva según la establecido en Ley 1712 de 2014 y el Decreto 105 de 2015 según lo establecido en el manual de subregistro de la Procuraduría General de la Nación.</p> <p>Publicar la información sobre el manual de subregistro de la Procuraduría General de la Nación.</p> <p>Mantener y garantizar el acceso a la página WEB del Canal con los estándares establecidos.</p> <p>Adecuar los canales electrónicos de información para que la ciudadanía en general pueda acceder a una de una manera fácil y rápida.</p> <p>Seguimiento al cumplimiento del plan de información 3 veces al año con corte al 30 abril, 31 de agosto, 31 de diciembre.</p> <p>sección y aprobación del Código de Integridad a los colaboradores de la entidad.</p>	Transparencia y Acceso a la Información	Gerencia, Dirección Jurídica, Administrativa, Planeación	100% de la información requerida publicada, Estándares de accesibilidad implementados en la WEB Superior que los canales virtuales se encuentran en buen estado para la accesibilidad de la ciudadanía, Informe por corte	De acuerdo a la asignación presupuestal	100% persona	365 días	Por etapas.					
				Otros iniciativas	Comunicaciones y Administrativa	Mismo (1) sub-proyecto			365 días	Por etapas.					
Consideramos como una entidad electiva mediante el fortalecimiento del desarrollo organizacional.	Arquitectura Organizacional	PETC - Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Definición arquitectura solución Requerimientos Diagrama flujo de procesos Organización matriz áreas procesos Abiertos servicios de la normalidad electrónica Desarrollo de la solución	Implementación Gestión de Documentos Electrónicos y Bases de Datos (Fase I)	Todos los procesos	Porcentaje de avance tiempo - costo	3 \$ 55.000.000	50 % recursos humanos 50% tecnología	11 meses	por etapas					
		PETC - Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Definición arquitectura solución Requerimientos Diagrama flujo de procesos Desarrollo de la solución	Implementación automatización sub-proyectos y procesos verticales	Gestión de tecnología convergente Administrativa	Porcentaje de avance tiempo - costo	Según recursos aprobados	50 % recursos humanos 50% tecnología	8 meses	por etapas					
		PETC - Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Definición arquitectura solución Requerimientos Diagrama flujo de procesos Desarrollo de la solución	Implementación modelo para la atención y el análisis de casos a través de procesos de mesa y red de atención de negocios (B2) (Fase I)	Gestión de tecnología convergente Administrativa Planeación	Porcentaje de avance	Según recursos aprobados	50 % recursos humanos 50% tecnología	10 meses	por etapas					
		PETC - Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Definición requerimientos Diseño del sitio Implementación Pruebas Desarrollo migración	Desarrollo migración de transacciones, acceso a la información pública y participación ciudadana	Gestión tecnología convergente Digital Administrativa Planeación	Porcentaje de avance tiempo - costo	Según recursos aprobados	50 % recursos humanos 50% tecnología	3 meses	por etapas					
		PETC - Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Documentación del ecosistema (roles, tecnologías, equipos) Documentación de los servicios TIC Definición elementos comunes subestructura TI. (Entorno, Producción - Operación) Desarrollo ecosistema nuevos servicios de la subestructura. Generación código de gestión para requerimientos operación subestructura y servicios TI	Gestión de servicios e infraestructura tecnología convergente	Gestión de tecnología convergente	Porcentaje de documentación	Según recursos aprobados	80 % tecnología humana 40% tecnología	11 meses	por etapas					
		PETC - Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Implementar según a nivel de red. Generar la interoperabilidad entre equipos (computes de red, automatización, etc.) Optimizar el uso de las subredes existentes (computes con T.I.) Creación de red.	FLUJO TECNICO PARA PRODUCCIONES DE VIVO Proyecto de implementación y transformación digital para procesos internos y externos en Transparencia Activa	Producción y Post Producción	No tiene indicadores asociados. Es un proyecto de migración de uso de la tecnología existente.	Según recursos aprobados	70 % tecnología 30 % recursos humanos	6 meses	por etapas					
		PETC - Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Definición de roles del servicio. Búsqueda de clientes. Desarrollo de tecnología requerida para el servicio (compra y configuración)	EMISORA S TOT	Marketing y Comercial, Estrategia	Sin indicadores.	Inversión: 370.000.000 Ingresos: Cálculo de parámetros para 90 millones por año.	100% tecnología.		por etapas					
		PETC - Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Validación de la línea de negocio Búsqueda de asociados. Análisis de documentos de análisis. Estrategia de la segunda señal. Plan de funcionamiento y tráfico de señal. Programación de la emisión de la segunda señal	SEGUNDA SEÑAL TOT	Emisión, Programación, Marketing, Comercial, Digital	Sin indicadores.	Según recursos aprobados	10 % tecnología 30 % recursos humanos 70% trabajo colaborativo con otras entidades	8 meses	por etapas					
		PETC - Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Contratación asociados al proceso de gestión de tecnología convergente, relacionados con tecnologías, asesoría, implementación y producción	Operación proceso tecnología convergente	Gestión de tecnología convergente	Porcentaje de contratos celebrados	Según recursos aprobados	100 % tecnología	12 meses	por etapas					
		PETC - Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Desarrollo de iniciativas que permitan optimizar eficientemente actividades clave de los procesos	Mejoramiento de procesos	Gestión de tecnología convergente	Porcentaje de avance de iniciativas desarrolladas	Según recursos aprobados	50 % recursos humanos 40% tecnología	11 meses	por etapas					
PETC - Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Documentación modelo de arquitectura Definición requisitos para la implementación de proyectos TIC Aplicación modelo de arquitectura empresarial	Arquitectura Empresarial Fase A	Gestión de tecnología convergente	Porcentaje de avance	Según recursos aprobados	100 % humanos	6 meses	por etapas							
PETC - Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Completamiento de los aspectos básicos para el plan de equipamiento base B	Plan de Mejoramiento Fase B	Todos los procesos	Porcentaje de avance en actividades realizadas	Según recursos aprobados	80 % recursos humanos 20% tecnología	6 meses	por etapas							
Consideramos como una entidad electiva mediante el fortalecimiento del desarrollo organizacional.	Arquitectura Organizacional	Plan de seguridad de la información	Controlar el procedimiento del Plan de Recuperación y Desastre	Plan Maestro de Seguridad de la Información	Gestión de tecnología convergente	Porcentaje de avance	Según recursos aprobados	50 % recursos humanos 50% tecnología	6 meses	por etapas					
		Plan de seguridad de la información	Controlar el informe con la evaluación Anual del MSP	Plan Maestro de Seguridad de la Información	Gestión de tecnología convergente	Porcentaje de avance	Según recursos aprobados	50 % recursos humanos 50% tecnología	2 meses	por etapas					
		Plan de seguridad de la información	Definición de los instructivos para el MSP	Plan Maestro de Seguridad de la Información	Gestión de tecnología convergente	Porcentaje de avance	Según recursos aprobados	50 % recursos humanos 50% tecnología	2 meses	por etapas					
		Plan de seguridad de la información	Controlar el programa de capacitación de Seguridad de la información para la vigencia.	Plan Maestro de Seguridad de la Información	Gestión de tecnología convergente	Porcentaje de avance	Según recursos aprobados	50 % recursos humanos 50% tecnología	2 meses	por etapas					
		Plan de seguridad de la información	Controlar el procedimiento de contingencias.	Plan Maestro de Seguridad de la Información	Gestión de tecnología convergente	Porcentaje de avance	Según recursos aprobados	50 % recursos humanos 50% tecnología	2 meses	por etapas					
		Plan de seguridad de la información	Definir e implementar buenas prácticas en ciberseguridad para el resguardo de la seguridad de la red.	Plan Maestro de Seguridad de la Información	Gestión de tecnología convergente	Porcentaje de avance	Según recursos aprobados	50 % recursos humanos 50% tecnología	3 meses	por etapas					
		Plan de seguridad de la información	Controlar una propuesta para ejecución de un análisis de vulnerabilidades y pruebas de ETHICAL Hacking	Plan Maestro de Seguridad de la Información	Gestión de tecnología convergente	Porcentaje de avance	Según recursos aprobados	50 % recursos humanos 50% tecnología	3 meses	por etapas					
		Plan de seguridad de la información	Implementación de arquitectura de seguridad de la información	Plan Maestro de Seguridad de la Información	Gestión de tecnología convergente	Porcentaje de avance	Según recursos aprobados	50 % recursos humanos 50% tecnología	6 meses	por etapas					
Consideramos como una entidad electiva mediante el fortalecimiento del desarrollo organizacional.	Arquitectura Organizacional	Plan de Tratamiento de Riesgos	Actualizar anualmente el inventario de Activos de Información	Plan Maestro de Seguridad de la Información	Gestión de tecnología convergente Planeación	Porcentaje de avance	Según recursos aprobados	50 % recursos humanos 50% tecnología	12 meses	por etapas					
		Plan de Tratamiento de Riesgos	Identificar los riesgos sobre activos de información y comentarlos de seguridad de la información.	Plan Maestro de Seguridad de la Información	Gestión de tecnología convergente Planeación	Porcentaje de avance	Según recursos aprobados	50 % recursos humanos 50% tecnología	6 meses	por etapas					
		Plan de Tratamiento de Riesgos	Identificar y evaluar los controles de mitigación de riesgos	Plan Maestro de Seguridad de la Información	Gestión de tecnología convergente Planeación	Porcentaje de avance	Según recursos aprobados	50 % recursos humanos 50% tecnología	6 meses	por etapas					
		Plan de Tratamiento de Riesgos	Actualizar anualmente la Matriz de riesgos de la entidad para la vigencia.	Plan Maestro de Seguridad de la Información	Gestión de tecnología convergente Planeación	Porcentaje de avance	Según recursos aprobados	50 % recursos humanos 50% tecnología	6 meses	por etapas					