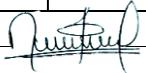


| Seguimiento al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entidad | Televisión Regional del Oriente Ltda. - CANAL TRO LTDA. | | | | |
| Vigencia | Diciembre 31 de 2021 | | | | |
| Fecha de Publicación | Enero 11 de 2022 | | | | |
| Fecha de seguimiento | | | | | |
| Componente | Subcomponente | Actividades Programadas | Actividades Cumplidas | % de avance | Obsecciones |
| 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN | 1. <i>Política de Administración de Riesgos de Corrupción</i> | Actualización del instructivo de Administración de Riesgos de acuerdo al marco normativo que le rige y las normas técnicas vigentes según el DAFP. | Actualización del instructivo de administración de Riesgos | 100% | Este instructivo fue actualizado y aprobado conforme a la implementación del sistema de gestión de Calidad ISO 9001:2015. Se registra en acta #7 del 9 de noviembre del 2021 del Comité de Gestión y Desempeño Institucional. |
| | | Socialización del instructivo de Administración del Riesgo en los canales dispuestos del Canal TRO. | Socialización del Instructivo | 100% | Se hizo la socialización previa con líderes de áreas, mediante mesas de trabajo, de acuerdo a los lineamientos para certificación ISO 9001:2015 |
| | 2. <i>Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción</i> | Actualización de identificación de los nuevos riesgos de corrupción presentes en los procesos junto con los líderes de áreas. | Actualización de identificación de los nuevos riesgos de corrupción | 100% | En las mesas de trabajo se hizo la actualización de los mapas de riesgos, y lo que se establece en la nueva metodología de identificación es cómo cada líder debe proceder a la hora de identificar un nuevo riesgo en su área. |
| | | Socialización con los actores internos de los ajustes en el mapa de riesgos de corrupción. | Socialización con los actores internos de los ajustes en el mapa de riesgos de corrupción. | 100% | El ajuste de los mapas de riesgos se evidencia mediante acta #7 del comité de gestión y desempeño institucional del 9 de noviembre de 2021. Donde los líderes aprueban todas las modificaciones y temas pertinentes a la gestión de la entidad. |
| | 3. <i>Consulta y Divulgación</i> | Socialización con los actores externos y comunidad en general de la matriz de los riesgos de corrupción. | Socialización con los actores externos y comunidad en general de la matriz de los riesgos de corrupción. | 100% | La matriz se encuentra publicada en la página web del canal para cumplir con lineamientos de ley de transparencia. https://canaltro.com/institucional/planeacion/plan-anticorrupcion/ |
| | | 4. <i>Monitoreo</i> | Sensibilización para los funcionarios sobre la importancia de la continua revisión de los riesgos de corrupción. | Sensibilización para los funcionarios sobre la importancia continua de los riesgos | 100% |
| | 5. <i>Seguimiento</i> | Realizar el seguimiento pertinente al cumplimiento de las actividades presentes en la matriz de riesgos de corrupción | Realizar seguimiento a la matriz de riesgos de corrupción | 100% | Se hace la respectiva consolidación de las evidencias para la mitigación y/o posible materialización de los riesgos. |
| 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES | NOTA: La entidad no realiza trámites, sin embargo en el plan anticorrupción se proyecta la actualización de ciertas actividades por procesos, de tipo administrativo y tecnológico. 1. ARCHIVO AUDIOVISUAL: Actualización de tipo administrativo. Las solicitudes de servicios de transfer se realizan directamente al área de archivo audiovisual, donde el usuario indica los datos exactos del día y la hora del cual desea la información. Se da un máximo de 3 a 5 días hábiles para la entrega del material, una vez realizado el respectivo pago. Esta trazabilidad se evidencia en los correos electrónicos de gestión de archivo audiovisual. Sin embargo, esta actividad es transversal a los riesgos de corrupción identificados en el área de archivo audiovisual. Por lo tanto, se tiene registro de lo mencionado. | | | | |
| | 2. PROGRAMACIÓN: Actualización de tipo administrativo. El usuario radica en ventanilla única la solicitud de certificación de emisiones de pauta ya sea de producciones propias o por coproducciones, con el pago respectivo y el área de Programación da un plazo de 3 días hábiles para la entrega del certificado. Este certificado se entrega a ventanilla única para que el usuario lo reclame. Se evidencian también transversalmente en los riesgos identificados en el área de Programación. | | | | |
| | 3. GESTIÓN DOCUMENTAL Y VENTANILLA ÚNICA: Actualización de tipo tecnológico. Agilizar el trámite de respuesta a las solicitudes realizadas por los ciudadanos, disminuyendo los tiempos de espera y grantizando el seguimiento transparente de la correspondencia. Se ha venido haciendo gestión para la adquisición de este Software documental para la optimización del proceso. Esto depende del recurso presupuestal, sin embargo ya se presentaron las respectivas cotizaciones y propuestas. Se está a la espera de aprobación. | | | | |
| 3. RENDICIÓN DE CUENTAS | 1. <i>Incentivos para motivar a la cultura de la rendición y petición de cuentas</i> | Realización de un informe de rendición de cuentas y reporte de gestión. | Presentación del informe de gestión 2020 | 100% | Informe de gestión publicado en la página web del canal. https://canaltro.com/institucional/planeacion/informes-de-gestion/ |

| | | | | | |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO | 1. Estructura Administrativa y direccionamiento estratégico | La entidad Canal TRO Ltda., ya cuenta con una dependencia y establecimiento de un espacio físico para la atención y manejo de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes, la cual depende del área de comunicaciones y el flujo de información, depende del área que le corresponda la PQRS. | Centralización de la información correspondiente a la trazabilidad de atención al ciudadano, peticiones, solicitudes, quejas y reclamos a través de las dependencias denominadas PQRS y ventanilla única. | 100% | Se tienen dispuesto los espacios físicos y electrónicos para la atención de las PQRS. |
| | 2. Fortalecimiento de los canales de atención | Diligenciar oportunamente los formatos de trazabilidad para solicitudes, peticiones, quejas y reclamos de la ciudadanía con la entidad. | Formatos diligenciados de trazabilidad de las PQRS | 100% | Se evidencia la continuidad de los informes de PQRS. |
| | | Seguimiento a protocolos de atención al ciudadano de acuerdo a los tiempos establecidos en la ley. | Protocolos de atención al ciudadano | 100% | Se registra en la trazabilidad de la atención de las PQRS. |
| | | Actualización de los canales de atención al ciudadano. | Actualización de los canales de atención en la página web. | 100% | Continuamente se hace actualización de los canales de atención a los ciudadanos. Conforme a esto, los programas que se emiten diariamente en vivo, es un mecanismo para mejorar la atención al ciudadano. |
| | | Vincular a todos los actores de la entidad en el manejo de las PQRS. | Socialización con los actores de la entidad para hacerlos partícipes de la importancia en el manejo de las PQRS vía correo electrónico o Boletín de Prensa. | 100% | En cuanto a la vinculación de los actores internos, las PQRS se canalizan al personal que le compete dar la respuesta en los tiempos que establece la ley. |
| | 3. Talento Humano | Realizar capacitaciones y/o cursos como Lenguaje Claro del DNP y de Integridad para el personal encargado de la atención y gestión de peticiones, quejas y reclamos orientadas al fortalecimiento de las competencias. | Proveer al personal encargado de material didáctico y/o capacitaciones orientadas al fortalecimiento de sus competencias en la atención al ciudadano. | 100% | Durante la vigencia 2021 se logró la capacitación al personal en cuanto a nuevos aprendizajes para mejorar la atención al ciudadano. |
| | 4. Normativo y procedimental | Generar informes correspondientes de la vigencia de PQRS a la CRC. | Informes trimestrales | 100% | Se evidencia el informe del cuarto trimestre ante la CRC. |
| | | Generar informes mensuales de PQRS a la Alta Dirección | Informes mensuales | 100% | Se cuenta con informe de PQRS por parte del área de comunicaciones. |
| | | Generar informes semestrales de PQRS a la Alta Dirección | Informes semestrales | 75% | Por parte del área de Control Interno, se cuenta con informe semestral al corte de junio de 2021. |
| | 5. Relacionamiento con el ciudadano | Espacio del defensor del televidente con su respectiva difusión a través de las redes del canal | Programas emitidos | 100% | Se continúa con el cumplimiento de la emisión de este programa, donde se abre el espacio para toda la comunidad a dar sus opiniones frente a la parrilla de programación del Canal TRO. |
| 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN | 1. Transparencia Activa | Recolección de información salarial | Publicación en la web de la información correspondiente a la escala salarial de los funcionarios | 100% | Se encuentra actualizada la información en la página web del canal. https://canaltro.com/escala-salarial/ |
| | | Recolección de información de contratos de prestación de servicios con su objeto, honorarios y plazo contractual. | Publicación en la web de la información sobre contratos realizados por la Entidad. | 100% | Se encuentra actualizada la información en la página web del canal https://canaltro.com/escala-salarial/ |
| | | Definir las metas y objetivos de las áreas la vigencia 2021 | Publicación en la web del Plan de Acción 2021 | 100% | Se encuentra publicado el Plan De Acción 2021. https://canaltro.com/institucional/planeacion/plan-de-accion/ |
| | | Realizar auditorías al ejercicio presupuestal y publicación de la misma así como los informes de Gestión. | Publicación en la web los informes de auditorías | 100% | Se evidencia la publicación en la página web de la entidad. https://canaltro.com/informe-auditoria/ |
| | | Publicar las resoluciones, políticas o decisiones que afecten al público. | Publicación en la web de las resoluciones expedidas. (Normograma) | 100% | Se evidencia la publicación en la página web de la entidad, en el micrositio de Jurídica. https://canaltro.com/institucional/normatividad/ |
| | | Publicar en sitio web el manual de contratación que rige en la entidad. | Manual de Contratación en la web | 100% | Se encuentra publicado debidamente en la página web de la entidad. https://canaltro.com/institucional/normatividad/manuales/ |
| | 2. Lineamiento de transparencia pasiva | Mantener la atención de solicitudes acorde al proceso definido del decreto 1081 de 2015 | Extracción de las normas establecidas por el decreto 1081 de 2015 para la atención de solicitudes, para ser incluidas del normograma del proceso correspondiente en SIG. | 100% | Se evidencia la actualización del normograma de la entidad mediante acta # 3 del 27 de mayo de 2021, Comité de Gestión y Desempeño Institucional |
| | Actualización al enlace de Transparencia y acceso a la información pública en el sitio web | Enlace de transparencia y acceso a la información pública. | 100% | Se está en constante actualización los documentos que hacen referencia a la ley de transparencia. | |

| | | | | | |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 3. Elaboración de los instrumentos de gestión de la información | Realizar publicaciones de información respecto a inventario de activos de información, esquema de publicación e índice de información clasificada y reservada. | Verificación y actualización de las TRD, inventario de activos de información, esquema de publicación e índices de información clasificada y reservada para la publicación de la próxima vigencia. | 100% | Se actualizaron en su totalidad y se evidencia la publicación en la página web. https://canaltro.com/images/descargas/CONOCENOS/PLANEACION/INVENTARIO-DE-ACTIVOS-DE-INFORMACION-TRO.xlsx |
| | 4. Criterio Diferencial de accesibilidad | Adecuar los canales electrónicos de información 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. | 100% | Se está en constante actualización la adecuación de los canales electrónicos de información para que la ciudadanía interactúe de manera fácil y rápida. El área de TRO Digital es la que se encarga de esta gestión. |
| | 5. Monitoreo del acceso a la información pública | Seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción tres veces al año. | Informe por corte | 100% | Se encuentran publicados los seguimientos del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano según la periodicidad establecida. https://canaltro.com/institucional/planeacion/plan-anticorrupcion/ |
| 6. INICIATIVA ADICIONAL | Código de Integridad | Divulgación y apropiación del Código de Integridad a los colaboradores de la entidad. | Socialización del Código de Integridad. | 100% | Se evidencian la socialización del Código de Integridad a través de correos electrónicos con fecha del 12 de Julio del 2021. Por otro lado, en las actividades de inducción y reintroducción a los contratistas y funcionarios se evidencia la debida socialización. |
| Seguimiento a plan anticorrupción 2021, realizado por: | | Gestión de Planeación Institucional | Nelgys Julieth Paba Lascarro Firma:  | | |
| Seguimiento a plan anticorrupción 2021, aprobado por: | | | Control Interno Firma _____ | | |