PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

RTVC – 2019

V-2

Contenido

OBJETIVO GENERAL....4
OBJETIVOS ESPECÍFICOS....5
1. ARTICULACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN Y EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO....6
1.1 Dimensión de Talento Humano....6
1.2 Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación....7
1.3 Dimensión Gestión con Valores para Resultados....7
1.4 DIMENSIÓN CONTROL INTERNO....8
2. PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO....8
3. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO....10
3. 1 Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción....10
3.2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES....14
3.2.1 Trámites y otros procedimientos administrativos- OPA- en Radio Televisión Nacional de Colombia....14
3.2.2 Estrategia de Racionalización de trámites 2018....17
3.2.3 Estrategia de racionalización de trámites 2019 – Estrategia Estado simple, Colombia Ágil....18
3.3 RENDICIÓN DE CUENTAS....20
3.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO....24
3.5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN....26
3.6 Implementación Código de integridad del Servidor Público....30
4. MONITOREO Y EVALUACIÓN....33

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) es un instrumento preventivo para la lucha contra la corrupción, que permite a TODAS las entidades del Estado integrar, en un solo cuerpo, la planeación de las estrategias en torno a la lucha contra la corrupción, a partir de cinco componentes en los que se definen las acciones a seguir para: Identificar y gestionar los riesgos de corrupción, establecer acciones de Racionalización de Trámites, mejorar la atención al ciudadano, fortalecer el proceso de Rendición de Cuentas de la empresa hacía la ciudadanía y el acceso a la información pública de los grupos de valor de RTVC.

Cada uno de los componentes anteriormente mencionados, cuenta con un soporte normativo que se articula directamente con las políticas de Gestión y Desempeño que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y se desarrollan a través de las dimensiones de este; de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017.

Así mismo, RTVC durante la vigencia 2018, realizó la implementación del nuevo MIPG, integrando cada uno de uno de los procesos del SIG y del MECI de la Entidad, y su correspondiente articulación con el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC), bajo los criterios establecidos en las políticas de gestión y desempeño correspondientes a las siete (7) dimensiones del MIPG.

Carrera 45 26-33, Bogotá D.C Colombia, C. P. 111321, Teléfonos: (57)(1)2200700 Fax (57) (1)2200700 - **www.rtvc.gov.co**

OBJETIVO GENERAL

Definir las acciones encaminadas a la identificación y prevención de la materialización de los riesgos de corrupción, el fácil acceso de la ciudadanía a trámites y servicios, los espacios de Rendición de Cuentas en la gestión y la oportuna atención al ciudadano; promoviendo espacios de participación como instrumento para el control de la gestión institucional; esto en cumplimiento de las políticas nacionales de transparencia, participación y eficiencia administrativa de la Gestión Pública y ser una apuesta institucional para combatir la corrupción.

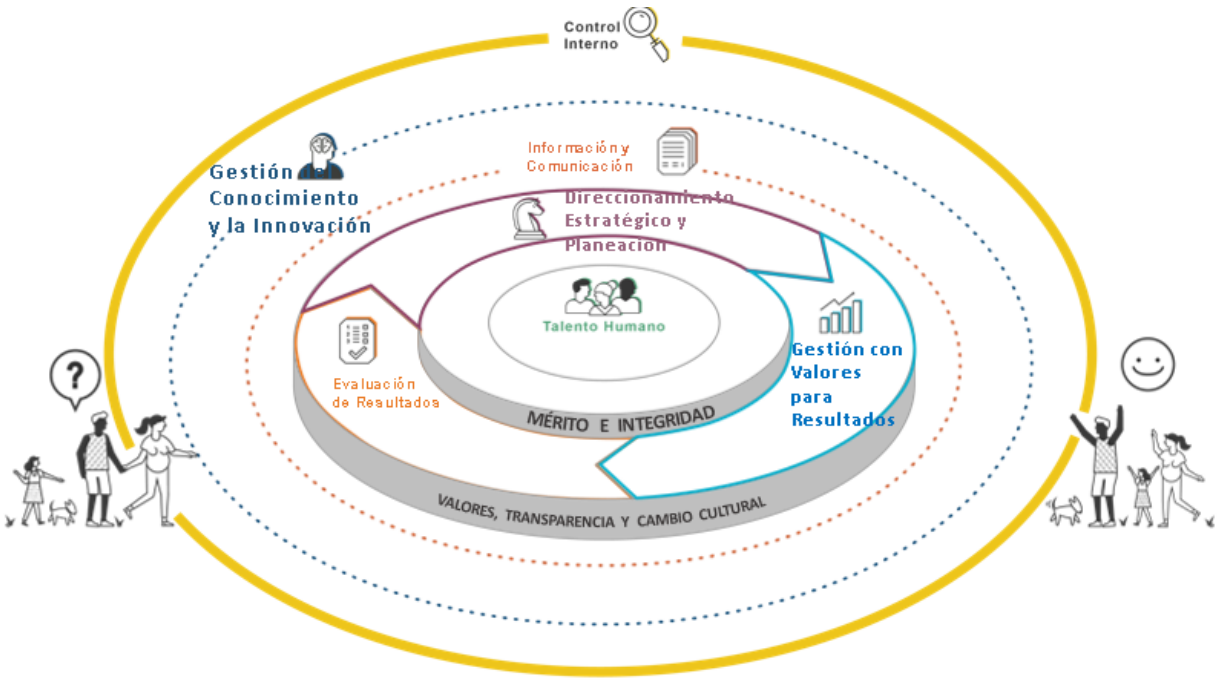
OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Revisar y/o actualizar los elementos definidos para la gestión de riesgos de corrupción, tales como el mapa de riesgos de corrupción y sus respectivas medidas de prevención, mitigación y control, entre otros.
- Establecer una estrategia de Rendición de Cuentas enmarcada en la participación ciudadana.
- Desarrollar iniciativas para optimizar la atención al ciudadano.
- Fortalecer los mecanismos para la transparencia y el acceso a la información pública.
- Implementar la estrategia de Participación Ciudadana

1. ARTICULACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN Y EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

De esta manera, RTVC menciona aquellas acciones que se llevaron a cabo durante la vigencia 2018 en la gestión de la Entidad, articulando las dimensiones del MIPG y los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano.

Imagen de Estructura MIPG



1.1 Dimensión de Talento Humano

Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

- Se realiza sensibilización o capacitación a los colaboradores en temas de cultura de servicio al ciudadano, ética y valores del servidor público y lenguaje claro.
- Se realiza sensibilización a los colaboradores de la entidad frente a la participación ciudadana y los derechos y deberes de los ciudadanos.

1.2 Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación

Rendición de cuentas

- Se publica el informe de gestión de RTVC de la vigencia.
- Se llevan a cabo cápsulas y espacios en radio sobre la gestión realizada en la Entidad.
- Se realizan visitas guiadas a RTVC, con el fin de dar a conocer procesos operativos de la radio y la televisión pública, a docentes y estudiantes; además, de dar a conocer información sobre los proyectos relevantes de la entidad.

Gestión del riesgo de corrupción

- Se ha llevado a cabo la actualización de riesgos de corrupción de los procesos del Sistema Integrado de Gestión.
- Se ha realizado el monitoreo de la implementación de los controles de la matriz de riesgos.
- La Entidad divulgó el mapa de riesgos de corrupción.

1.3 Dimensión Gestión con Valores para Resultados

Racionalización de trámites

- Se disminuyó el tiempo de atención del “Otro Procedimiento Administrativo- OPA”, Visitas Guiadas.

Rendición de Cuentas

- Se realiza la publicación y actualización de la información, sobre las actividades realizadas por la Entidad en la sección de noticias y destacados en la página Web corporativa.
- Se realiza la publicación en redes sociales del registro de las principales actividades adelantadas en RTVC
- Se llevan a cabo encuentros con ciudadanos para la socialización de convocatorias y mercado de coproducción.
- Se divulga la encuesta con requerimientos de información a la ciudadanía por medios electrónicos y publicación de respuestas a los ciudadanos en la Web
- La Entidad realizó el ejercicio de Audiencia Pública de Rendición Cuentas.

Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

- La Entidad aplica la encuesta de satisfacción al ciudadano sobre la respuesta dada a las PQRSD.
- Se divulga en la Web de RTVC, los canales de atención que existen en RTVC Sistema de Medios Públicos.
- Se realiza campaña de sensibilización a los funcionarios y contratistas de la Entidad, sobre la importancia de citar el radicado de entrada en las respuestas de las PQRD que ingresan.
- Se realiza informe de encuesta de percepción, aplicada a los ciudadanos, sobre la atención presencial.
- Se formula e implementa la política de tratamiento de datos personales.

Mecanismos para la transparencia y acceso a la información

- Se realiza revisión, actualización y publicación de la matriz de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.
- Se da respuesta oportuna a las solicitudes de información pasiva requerida por los ciudadanos.
- Se actualiza y publica el índice de Información clasificada y reservada.
- Se realiza la actualización y publicación del Programa de Gestión Documental.
- Se realiza el respectivo seguimiento a la actualización de la información publicada a partir del esquema de publicación de la información.

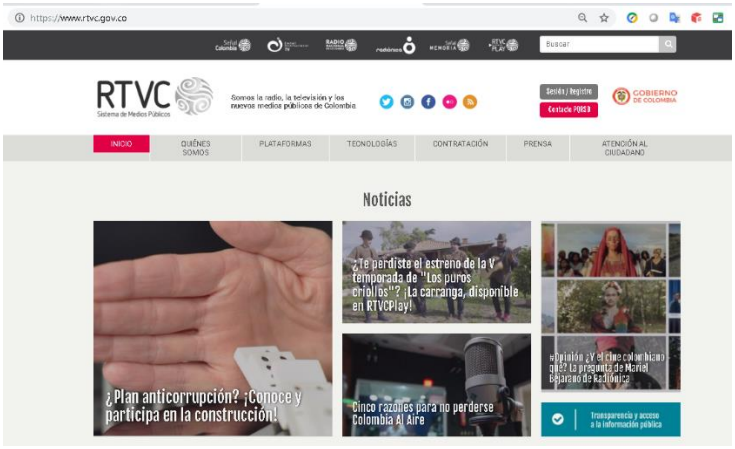
1.4 DIMENSIÓN CONTROL INTERNO

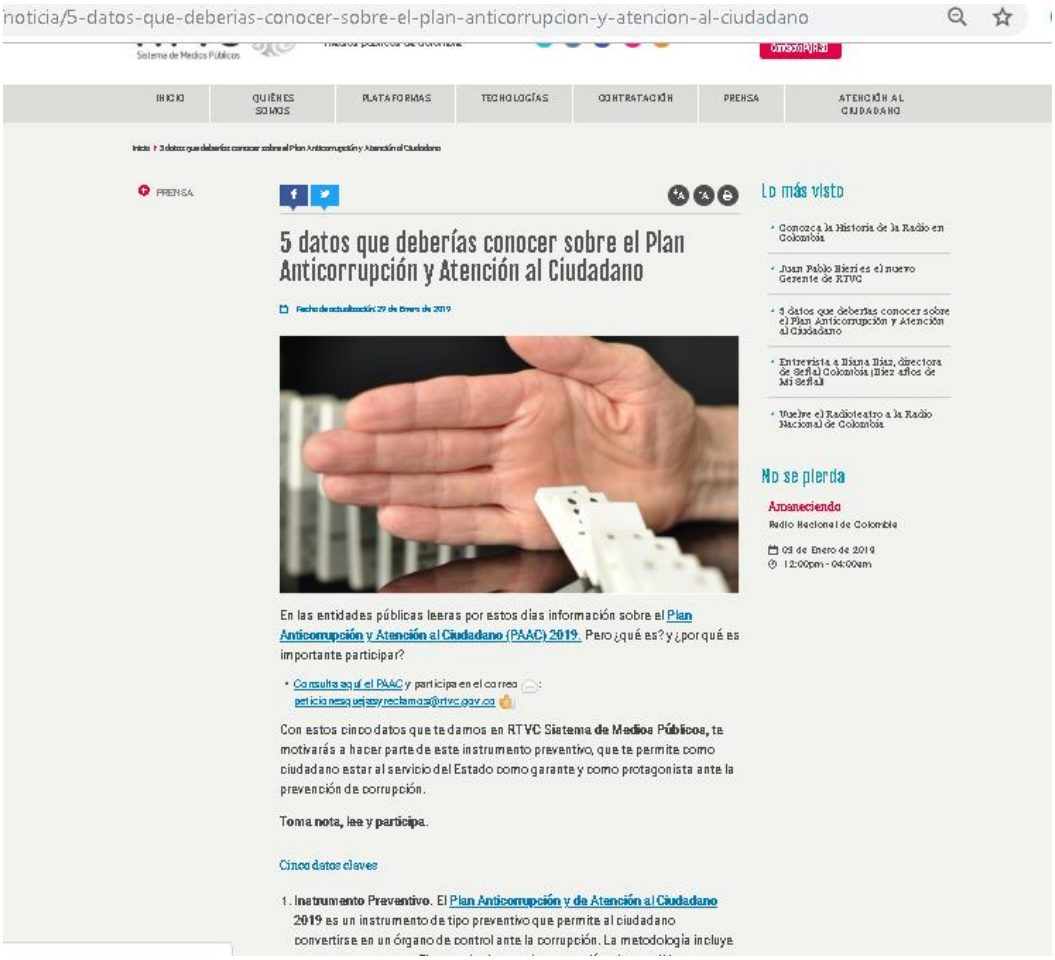
Gestión del riesgo de corrupción

- Por medio del acompañamiento de la Oficina de Control Interno, se realiza la verificación del cumplimiento en la aplicación de controles de los riesgos de corrupción.

2. PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Mediante publicación en la WEB de RTVC, se pone a disposición de la ciudadanía el documento y las actividades formuladas para cada uno de los componentes con el fin de recibir observaciones y aportes que permitan mejorar la gestión de la entidad.


https://www.rtvc.gov.co
RTVC
Sistema de Medios Públicos
Somos la radio, la televisión y los nuevos medios públicos de Colombia
Gobierno de Colombia
INICIO
QUIÉNES SOMOS
PLATAFORMAS
TECNOLOGÍAS
CONTRATACIÓN
PRENSA
ATENCIÓN AL CIUDADANO
Noticias
¿Plan anticorrupción? ¡Conoce y participa en la construcción!
¿Te perdiste el estreno de la V temporada de "Los puros criollos"? ¡La carranga, disponible en RTVCPlay!
Cinco razones para no perderse Colombia Al Aire
Opinión ¿Y el cine colombiano qué? La pregunta de Marial Bajarano de Radiónica
Transparencia y acceso a la información pública


noticia/5-datos-que-deberias-conocer-sobre-el-plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano
Sistema de Medios Públicos
INICIO
QUIÉNES SOMOS
PLATAFORMAS
TECNOLOGÍAS
CONTRATACIÓN
PRENSA
ATENCIÓN AL CIUDADANO
PRENSA
5 datos que deberías conocer sobre el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
Fecha de actualización: 29 de Enero de 2019
En las entidades públicas leeras por estos días información sobre el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) 2019. Pero ¿qué es? y ¿por qué es importante participar?
Consulta aquí el PAAC y participa en el correo: peticionesquejasyreclamos@rtvc.gov.co
Con estos cinco datos que te damos en RTVC Sistema de Medios Públicos, te motivarás a hacer parte de este instrumento preventivo, que te permite como ciudadano estar al servicio del Estado como garante y como protagonista ante la prevención de corrupción.
Toma nota, lee y participa.
Cinco datos claves
1. Instrumento Preventivo. El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019 es un instrumento de tipo preventivo que permite al ciudadano convertirse en un órgano de control ante la corrupción. La metodología incluye
Lo más visto
Conozca la Historia de la Radio en Colombia
Juan Pablo Bieri es el nuevo Gerente de RTVC
5 datos que deberías conocer sobre el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
Entrevista a Iliana Díaz, directora de Señal Colombia ¡Diez años de Mi Señal!
Vuelve el Radioteatro a la Radio Nacional de Colombia
No se pierda
Amaneciendo
Radio Nacional de Colombia
03 de Enero de 2019
12:00pm - 04:00am

Para la presentación de las observaciones y recomendaciones, se dispuso el correo institucional peticionesquejasyreclamos@rtvc.gov.co, sin que a la fecha de publicación del presente documento se recibieran observaciones por parte de los ciudadanos.

3. COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

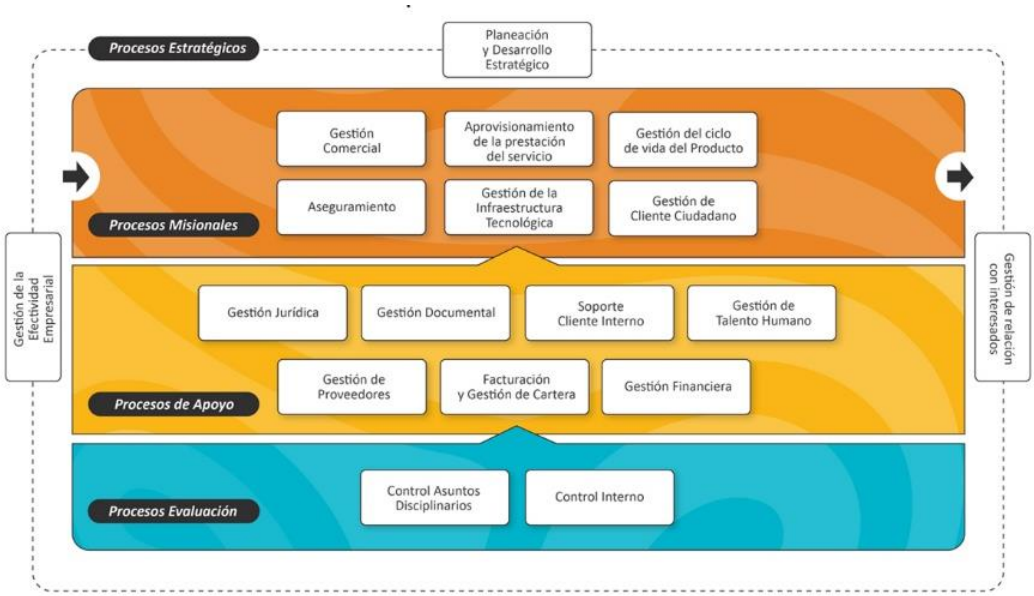
3. 1 Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Para la gestión de riesgos de corrupción RTVC, ha dispuesto de lineamientos que le permiten, de manera transversal y articulada, garantizar el uso de sanas y buenas prácticas, que mitiguen la materialización de los riesgos de corrupción, en las actividades claves de funcionamiento de la empresa.

Estos lineamientos se establecen a partir de la Política Operacional de Administración de Riesgos, la Política Sistema Integrado de Gestión-SIG y la Guía de Administración de Riesgos de RTVC, en la cual, se describe la metodología interna adoptada por la Entidad, para el levantamiento de riesgos de corrupción y de procesos, así como, las instancias de gobierno clave para el levantamiento, seguimiento y evaluación de la información recopilada en la matriz en mención. La Política SIG puede ser consultada en la página WEB de RTVC en el link: https://www.rtvc.gov.co/quienes-somos/sistema-integrado-de-gestion, los documentos, Política Operacional de Administración de Riesgos y Guía de Administración de Riesgos de RTVC, se encuentran documentados en el aplicativo Sistema de planeación y control Kawak.

Las actividades por desarrollar en el componente de Gestión de Riesgos de Corrupción están dirigidas a fortalecer al interior de RTVC análisis, valoración y control de riesgos a través de espacios de intercambio de conocimiento y acompañamiento para en la identificación, valoración y evaluación de los mismos asociados a los procesos que se encuentran vigente en RTVC, (ver mapa de procesos de RTVC).

Cuadro 1. Mapa de Procesos RTVC



Fuente: SIG RTVC

Consulta y divulgación.

La consolidación del Mapa de Riesgos de Corrupción le corresponde a la Coordinación de Planeación de RTVC, quien sirve de facilitadora en la gestión de riesgos de la empresa.

Durante toda la construcción del Mapa de Riesgos, se comunica y vincula a los colaboradores de RTVC, principalmente líderes de los procesos, para realizar la construcción y/o revisión participativa de la misma y una vez se tenga consolidado y comunicado a las directivas de RTVC, se deberá publicar en la página web de la empresa. Esta publicación se deberá realizar antes del 31 de enero de cada año y se podrá modificar las veces que sean necesarias.

Monitoreo de cumplimiento en la aplicación de controles

El monitoreo de cumplimiento en la aplicación de controles está bajo la responsabilidad de los jefes (Subgerentes, jefes, coordinadores, directores, según corresponda) de área y/o líderes de proceso. Este monitoreo conlleva al ajuste de los controles y riesgos si es el caso.

Desde el área de Planeación se realiza, de manera programada, el acompañamiento o apoyo en el monitoreo de la implementación de los controles de la Matriz de Riesgos de Corrupción, el cual, consiste

en identificar el estado de avance de la ejecución de los controles y planes de tratamiento propuestos, este ejercicio no conlleva a la identificación y/o formulación de acciones correctivas o preventivas por parte del área de Planeación, más sí, a la generación de una alerta en caso de estar en riesgo la ejecución de los mismos. Será decisión del líder de proceso, formular acciones correctivas o preventivas como parte del ejercicio de auto control.

Seguimiento

La Oficina de Control Interno es la encargada de realizar el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción. El asesor de la Oficina de Control Interno es el encargado de verificar y evaluar la elaboración, seguimiento y control del mapa de riesgos. En especial deberá adelantar las siguientes actividades:

- Verificar la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web de la Entidad.
- Seguimiento a la gestión del riesgo.
- Revisión de los riesgos y su evolución.
- Asegurar, que los controles sean efectivos, le apunten al riesgo y estén funcionando en forma adecuada.

Le corresponde al Comité de Auditoría de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado (EICE) y/o a los comités institucionales de coordinación de control interno establecer la Política de Gestión de Riesgos y asegurarse de su permeabilización en todos los niveles de la organización pública, de tal forma, que se conozcan claramente los niveles de responsabilidad y autoridad que posee cada una de las tres líneas de defensa frente a la gestión del riesgo.

Con base en lo considerado, se determina continuar con el componente de gestión de riesgos de corrupción, para el 2019 como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro 2: Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2019					
DIMENSIÓN CONTROL INTERNO Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	**ACTIVIDADES**		**META O PRODUCTO**	**RESPONSABLE**	**FECHA PROGRAMADA**
SUBCOMPONENTE PROCESO 1 POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	1.1	Revisión y actualización, si hay lugar a ello, de la guía de administración del riesgo en la empresa, de acuerdo a los requerimientos normativos o internos que se identifiquen.	Documento revisado (formato de asistencia a reunión - correos electrónicos) y/o documento actualizado en el sistema de planeación y gestión KAWAK, según corresponda.	Coordinación de Planeación - Profesional de planeación asignado al SIG y Profesional de la Coordinación de TI asignado al Sistema de Seguridad de la Información.	**30/07/2019**
	1.2	Socialización de la política operacional de administración del riesgo de RTVC.	Política operacional divulgada.	Comité de Coordinación de Control Interno	**31/08/2019**
SUBCOMPONENTE PROCESO 2 CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	2.1	Análisis de contexto de los riesgos de Corrupción.	Documento con análisis de contexto de riesgos de corrupción para RTVC.	Coordinación de Planeación - Profesional de planeación asignado al SIG	**28/02/2019**
	2.2	Actualización de riesgos de corrupción de los procesos incluidos en el mapa de procesos de la Empresa.	Matriz de riesgos de corrupción revisada y actualizada para la vigencia 2019 y publicada en página WEB.	Coordinación de Planeación - Profesional de planeación asignado al SIG	**31/01/2019**
SUBCOMPONENTE PROCESO 3 CONSULTA Y DIVULGACIÓN	3.1	Acompañamiento y asistencia técnica a todos los líderes de proceso para la actualización de los mapas de riesgos de corrupción 2019	Reuniones de acompañamiento a líderes de procesos, como constancia de su realización quedará el "Formato de asistencia a reuniones".	Coordinación de Planeación - Profesional de planeación asignado al SIG	**31/01/2019**
	3.2	Divulgación del mapa de riesgos de corrupción.	Divulgación en página web de la actualización del mapa de riesgos institucional.	Coordinación de comunicaciones - Coordinación de Planeación	**30/05/2019**
SUBCOMPONENTE PROCESO 4 VERIFICACIÓN DE	4.1	Acompañamiento o apoyo en el monitoreo de la implementación de los	Formato de asistencia a reuniones y/o Cuadro de monitoreo y revisión.	Profesional de planeación asignado al SIG	**31/12/2019**

CUMPLIMIENTO EN LA APLICACIÓN DE CONTROLES		controles de la matriz de riesgos.			
SUBCOMPONENTE PROCESO 5 SEGUIMIENTO	5.1	Verificación de cumplimiento en la aplicación de controles.	Reporte de cumplimiento y generación de alertas.	Equipo de Control Interno	**31/12/2019**

Fuente: Creación propia grupo SIG

3.2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La estrategia de racionalización de trámites y OPAS al interior de RTVC, se desarrolla teniendo en cuenta lo establecido en la Guía Metodológica para la Racionalización de Trámites y Servicios del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y lo establecido en la Resolución 1099 de 2017 de la Función Pública, la cual; establece los procedimientos para la autorización de trámites y el seguimiento a la Política de racionalización de trámites.

Trámite: se define como el conjunto de requisitos, pasos o acciones regulados por el Estado, que deben efectuar los usuarios ante una entidad de la administración pública o particular, que ejerce funciones administrativas, para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley y cuyo resultado es un producto o un servicio.

Otro Procedimiento Administrativo: conjunto de acciones que realiza el usuario de manera voluntaria, para obtener un producto o servicio que ofrece una entidad de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas dentro del ámbito de su competencia. Se caracterizan porque no son obligatorios y porque por lo general no tienen costo; en caso de tenerlo, se debe relacionar el respectivo soporte legal que autoriza el cobro. En la mayoría de los casos estos procedimientos administrativos están asociados con un trámite, ya que de este se pueden generar acciones de consulta, certificaciones, constancias, entre otras, las cuales acreditan el resultado de un trámite.

3.2.1 Trámites y otros procedimientos administrativos- OPA- en Radio Televisión Nacional de Colombia

TRÁMITE

Asignación de códigos a mensajes cívicos, espacios institucionales y comerciales regulares

Código SUIT T 673

- Descripción: Adquirir el código y costo de emisión de los mensajes cívicos, espacios institucionales y comerciales regulares, en el Canal Institucional.
- Proceso asociado: **APROVISIONAMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** – Proceso de segundo nivel: **DIFUSIÓN DE CONTENIDOS DE TELEVISIÓN**.
- Prestación: presencial, parcialmente en línea: formulario en línea para solicitar la codificación del comercial regular o cívico, correo electrónico
- Seguimiento **Web:** Seguimiento al estado de avance del trámite WEB de RTVC https://www.rtvc.gov.co/atencion-al-ciudadano/seguimiento
- Normatividad: Resolución 180 de 2013 (toda), Circular 007 de 2017 (toda), Resolución 093 de 2015 (todo), Acuerdo 002 de 2011 (todos), Resolución 180 de 2013 (Artículo 1)
- Caracterización:
- Formatos asociados: FORMATO DE CODIFICACIÓN- SIG
- El plazo para este servicio es: 1 día hábil
- Resultado de este trámite: Asignación de códigos a mensajes cívicos y comerciales regulares.
- Total, trámites año 2017: 203
- Total, trámites año 2018: 302

SERVICIOS- Otros procedimientos Administrativos

Consulta del archivo histórico de Radio y Televisión Nacional de Colombia RTVC

Código SUIT T 54903

- Descripción: Brindar acceso a los contenidos del archivo, el cual reúne más de 70.000 registros estandarizados, que, a través de audios y videos, documentan la historia de la radio y la televisión pública del país, y que a su vez son fuente primaria para la investigación de la historia política, de la sociedad civil, de las tradiciones y de las manifestaciones culturales en Colombia.
- Proceso asociado: **GESTIÓN DE FONOTECA Y GESTIÓN DEL ARCHIVO AUDIOVISUAL**
- Prestación: Totalmente en línea, WEB catalogo archivo histórico Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC. https://library.rtvc.gov.co/
- Seguimiento: web https://library.rtvc.gov.co/
- Normatividad: Ley 1712 de 2014 (todo), Ley 23 de 1982 (todo)
- Caracterización: Ciudadano, Extranjeros, Instituciones o dependencias públicas, Organizaciones.
- Formatos asociados: No aplica
- El plazo para este servicio: inmediato
- Resultado de este servicio: Visualizar o escuchar archivos históricos de Radio y Televisión Nacional de Colombia
- Total, visualizaciones año 2017: 2647 visitas
- Total, visualizaciones año 2018: 2169 visitas

Emisión de programas institucionales en el Canal Institucional

Código SUIT T 15664

- Descripción: difundir en la parrilla de programación del canal institucional los programas institucionales de las entidades públicas autorizados por la ANTV.
- Proceso asociado: **APROVISIONAMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** – Proceso de segundo nivel: **DIFUCION DE CONTENIDOS DE TELEVISIÓN**.
- Prestación: parcialmente en línea
  gestioncomercial@rtvc.gov.co
- Seguimiento: teléfono fijo (57)1 2200700, Correo electrónico television@rtvc.gov.co
- Presencial: Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm
- Caracterización: Aplica para: Instituciones o dependencias públicas, Organizaciones, Extranjeros
- Normatividad: Ley 1712 de 2014 (todo), Ley 23 de 1982 (todo)
- Formatos asociados: No aplica
- El plazo para este servicio: 3 días hábiles
  Total servicios año 2017: 420

Certificación de programas y comerciales cívicos y regulares

Código SUIT T 14755

- Descripción: obtener la certificación de programas y comerciales cívicos y regulares emitidos por los canales de televisión pública.
- Proceso asociado: APROVISIONAMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
- Prestación: Parcialmente- correo electrónico.
- Tiempo de obtención: 3 días.
- Caracterización: Instituciones o dependencias públicas, ciudadano, organizaciones, extranjeros.
- Normatividad: Resolución 338 2008, Circular 007 2017.
- Resultado: **Certificación de Emisión.**
- Medio para seguimiento del usuario: Telefónico fijo (57)1 2200700 ext. 508, Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 5:00 pm
  Correo electrónico codigos@rtvc.gov.co. Presencial
- Total, servicios año 2017: 76.
- Total, servicios año 2018: 3.

Visita(s) guiada a la Radio Televisión Nacional de Colombia - RTVC

Código SUIT T 29029

- Descripción: Las visitas guiadas, son un recorrido por las áreas operativas de radio y televisión de RTVC, donde los visitantes conocen acerca de los procesos operativos.

- Proceso asociado: GESTIÓN DE RELACIÓN CON INTERESADOS.
- Canal de atención: parcialmente en línea – Presencial.
- Tiempo de obtención 20 días. Este tiempo puede variar, de acuerdo con la disponibilidad de la agenda.
- Normatividad: Ley 1712 de 2014.
- Caracterización: Instituciones o dependencias públicas, ciudadano, extranjeros.
- Resultado: **Visita guiada a las instalaciones de RTVC.**
- Medio para seguimiento del usuario: Telefónico Correo electrónico codigos@rtvc.gov.co. Presencial .
- Total, servicios año 2017: 134 visitas.
- Total, servicios año 2018:110 visitas.

3.2.2 Estrategia de Racionalización de trámites 2018

Para la vigencia 2018, la estrategia de racionalización de trámites se implementó para la OPA visitas guiadas a RTVC, mediante la disminución del tiempo de respuesta o duración del trámite, de 30 días a 20 días, con lo que las instituciones, grupos y/o empresas pueden obtener en un menor tiempo la cita, para adelantar un recorrido guiado por los diferentes escenarios de RTVC Sistema de Medios Públicos, espacios desde donde se realiza la radio y la televisión pública en Colombia.

Así mismo se realizó divulgación de la acción de racionalización, por medio de la página Web de RTVC y las redes sociales con el fin de poner en conocimiento de la ciudadanía dicha mejora.

3.2.3 Estrategia de racionalización de trámites 2019 – Estrategia Estado simple, Colombia Ágil

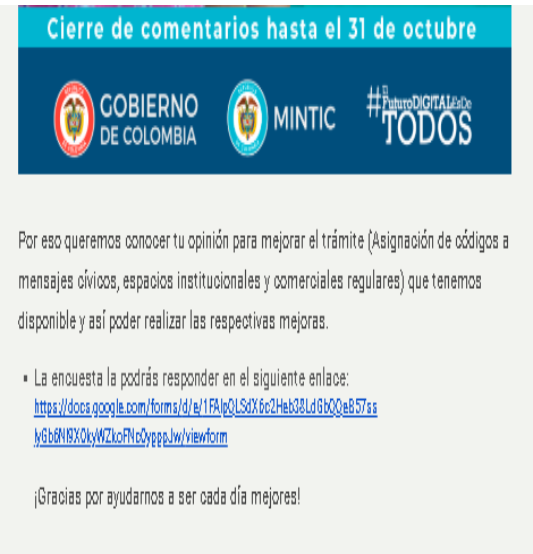
De acuerdo a la Directiva Presidencial No. 07 del 1 de octubre de 2018, la cual establece lineamientos orientados a la racionalización, simplificación y mejoramiento de los trámites y el ordenamiento jurídico ante entidades gubernamentales, se dio inicio a la implementación de la estrategia, Colombia Ágil para el sector TIC, cuyo objetivo fue el de conocer la opinión de grupos de interés para identificar los trámites más engorrosos y las normas obsoletas para tener un estatus y mejorar los procesos de cada entidad.

A partir de los lineamientos emitidos por MinTIC se dio inicio a la divulgación de piezas, las cuales tenían como finalidad “a través de las redes sociales llegar a los grupos de interés para motivar su acción para conocer los trámites y normas, para su posterior calificación en la plataforma”. Para el caso de RTVC se puso en conocimiento de los ciudadanos el único trámite de la entidad: Asignación de códigos a mensajes cívicos, espacios institucionales y comerciales regulares, el cual tiene como objetivo: Adquirir el código y costo de emisión de los mensajes cívicos, espacios institucionales y comerciales regulares, en el canal institucional.

PUBLICACIÓN SECCION NOTICIAS EN LA WEB DE RTVC

La campaña #MásÁgilElSectorTIC tiene como finalidad motivar la participación de grupos de interés del sector TIC, con el fin de que nos puedan retroalimentar con sus opininones relacionadas con nuestros trámites y las respectivas normatividades que nos cubren.

El objetivo de esta iniciativa, también es que podamos identificar en el sector y en la entidad, cuáles son los trámites más engorrosos y las normas obsoletas, de manera que podamos mejorar nuestros procesos y servicios.



Pese a que se realizó la divulgación en la Web de RTVC y sus redes sociales, no se recibieron por parte de los ciudadanos y/o grupos de interés observaciones que permitirán realizar acciones de mejora en nuestro tramite, por lo que para la vigencia 2019 no se formula estrategia de racionalización de trámites.

En el siguiente enlace pueden consultar el resultado de la campaña del sector TIC liderada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. https://www.mintic.gov.co/portal/604/w3-article-82146.html, allí encontraran el informe de divulgación de resultados de la campaña Colombia Ágil, el informe de estadísticas de participación y respuestas a los ciudadanos de la campaña sectorial.

3.3 RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1757 de 2015, es un proceso permanente de comunicación con el ciudadano, en el cual las entidades y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión. La estrategia de rendición de cuentas comprende un conjunto de acciones que promueven la participación ciudadana, en la petición de información sobre la gestión de las entidades, la promoción del diálogo y la responsabilidad, para garantizar un adecuado ejercicio de evaluación de la gestión por parte de la ciudadanía.

Teniendo en cuenta que los ejercicios de rendición de cuentas promueven la participación ciudadana, se articula con la política de gestión y desempeño de participación ciudadana del MIPG, en la fase de evaluación del ciclo de la gestión pública, enmarcada en la dimensión 3 del MIPG, gestión con valores para resultados en el componente de relacionamiento del Estado con el ciudadano.

Componentes de la estrategia de rendición de cuentas

De acuerdo con lo establecido en el artículo 52 de la **Ley 1757 de 2015**, durante todo el ciclo de la gestión pública, cada entidad debe desarrollar acciones encaminadas a configurar la rendición de cuentas. Se rinde

cuentas todo el tiempo, porque es un proceso permanente de las entidades del Estado, en tanto ellas deben responder a los interesados por las obligaciones orientadas a la garantía de derechos y el cumplimiento de los fines del Gobierno, que se concretan en la misión de cada institución.

A continuación, se presentan los componentes de la estrategia de Rendición de Cuentas, a partir de los cuales se formula la estrategia para la vigencia 2019. Fuente DAFP, Manual Único de Rendición de Cuentas: http://www.funcionpublica.gov.co/web/murc/%C2%BFcu%C3%A1les-son-los-elementos-de-la-rendici%C3%B3n-de-cuentas-

Información: Informar públicamente sobre las decisiones y explicar la gestión pública, sus resultados y los avances en la garantía de derechos.

Diálogo: Dialogar con los grupos de valor y de interés al respecto, explicando y justificando la gestión, permitiendo preguntas y cuestionamientos, en escenarios presenciales de encuentro, complementados, si existen las condiciones, con medios virtuales.

Responsabilidad: Responder por los resultados de la gestión, definiendo o asumiendo mecanismos de corrección o mejora en sus planes institucionales para atender los compromisos y evaluaciones identificadas en los espacios de diálogo. También incluye la capacidad de las autoridades para responder al control de la ciudadanía, los medios de comunicación, la sociedad civil y los órganos de control, asegurando el cumplimiento de obligaciones o de imponer sanciones, si la gestión no es satisfactoria.

Cuadro 3: Componentes Estrategia Rendición de cuentas

Información :	***Diálogo:***	***Responsablilidad:***
•Producir y transmitir informacion y datos en lenguaje claro •medir los avances con datos cuantitativos y cualitativos •cumplir con la transparencia activa , pasiva, focalizada y colaborativa •Implementar acciones de comunicacion visual en espacios públicos	•Diversificar lenguales, canale sy uso de la comunicación visual •Priorizar el dialogo público •Contar , consultar, escuchar , proponer y cogestionar	• Articular la rendición de cuentas y el control social con los controles institucionales de monityoreo y evaluación •contar con incentivos para la rendición de cuentas •asumir y cumplir los compromisos implementando un sistema de seguimiento y divulgación • Facilitar la petición de cuentas, elmonitoreo y el control.

Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP

Cuadro 4: Componente Rendición de Cuentas

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano RTVC 2019					
Dimensión: Gestión con valores para resultados **Componente: Rendición de Cuentas**					
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha programada**
SUBCOMPONENTE 1 **INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE**	1.1	Publicación y actualización de la información, sobre las actividades realizadas por la entidad, en la sección de noticias y destacados en la página Web de RTVC	Reporte trimestral sobre las publicaciones de las actividades realizadas por la Entidad, en la sección de noticias y destacados en la página Web de RTVC	Comunicaciones	30/03/2019 - 30/06/2019- 30/09/2019- 30/12/2019
	1.2	Publicación en Redes Sociales registro de las principales actividades adelantadas en la entidad	Reporte trimestral de publicaciones en redes sociales - Face book, Twiter, etc…	Comunicaciones	30/03/2019 - 30/06/2019- 30/09/2019- 30/12/2019
	1.3	Publicación del Informe de gestión de RTVC, vigencia 2018	Informe de gestión publicado en la Web de RTVC	Planeación / comunicaciones	31/01/2019
	1.4	Relación directa con medios de comunicación para difundir contenidos de interés público y proyectos especiales de la Entidad.	Realizar dos escenarios de socialización con medios	Comunicaciones	01/06/2019 - 30/12/2019
	1.5	Apertura mercado de coproducción	Divulgación, del mercado de coproducción en la WEB de RTVC -	Señal Colombia	30/03/2019
	1.7	Divulgar internamente en monitores- intranet, la información sobre las actividades realizadas por la entidad	Dos Reportes de la divulgación interna en monitores- intranet, de la información sobre las actividades realizadas por la entidad	comunicaciones	30/06/2019 - 30/12/2019

SUBCOMPONENTE 2 DIÁLOGO DE DOBLE VÍA CON LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES	2.1	Actividades de diálogo en la participación en eventos externos	participación en eventos externos	áreas misionales	30/12/2019
	2.2	Audiencia Pública Rendición Cuentas 2018	un evento de Audiencia Pública de rendición de cuentas 2018	Comunicaciones/ Planeación	30/06/2019
	2.3	divulgación y aplicación de encuesta requerimientos de información a la ciudadanía por medios electrónicos y publicación de respuestas a los ciudadanos en la WEB	informe de encuesta de requerimientos de información - Publicación de respuestas a los ciudadanos	Planeación/Com unicaciones	30/06/2019
	2.4	Visitas Guiadas a RTVC, con el fin de dar a conocer, procesos operativos de la radio y la televisión pública, a docentes y estudiantes	informe trimestral de número de Visitas Guiadas	Comunicaciones	30/03/2019 - 30/06/2019- 30/09/2019- 30/12/2019
	2.5	reporte de avances de implementación de compromisos de acuerdo de paz	1 informe anual	Planeación	30/12/2019
	2.6	Cronograma de actividades y responsables de la audiencia pública de rendición de cuentas	cronograma publicado	Planeación - Comunicaciones	30/06/2019
SUBCOMPONENTE 3 RESPONSABILIDAD	3.1	Plan de Sensibilización y divulgación a la ciudadanía sobre el componente rendición de cuentas	Plan de sensibilización y divulgación	Planeación / Comunicaciones	30/03/2019- 31/06/2019
	3.2	Sensibilización o capacitación grupo de trabajo de rendición de cuentas sobre el componente Rendición de Cuentas.	capacitación	pendiente aprobación plan de capacitación gestión humana	30/06/2019
	3.3	Plan de divulgación de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2018 Publicado en la WEB	Plan de divulgación publicado en la WEB	Comunicaciones	31/06/2019

SUBCOMPONENTE 4 EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	4.1	evaluación de las actividades estrategia rendición de cuentas 2019	Documento evaluación de las actividades estrategia rendición de cuentas 2019	Planeación	31/12/2019
	4.2	Formulación Plan de mejoramiento estrategia rendición de cuentas 2019	Plan de mejoramiento 2019	Comunicaciones	31/12/2019

Fuente: Creación propia RTVC

3.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

La acciones del componente de atención al ciudadano, se articulan con los atributos de calidad de la dimensión 3 del MIPG gestión con valores para resultados en su componente de relacionamiento del Estado con el ciudadano; para la vigencia 2019 se implementarán acciones acordes a las descritas en el autodiagnóstico de atención al ciudadano, y a los parámetros establecidos por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano y la Política de Gobierno Digital, garantizando el acercamiento al ciudadano, facilitando los canales de comunicación, desarrollando competencias y habilidades en los servidores públicos para la atención y el servicio al ciudadano.

Cuadro 5: Componente atención al ciudadano

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano RTVC 2019					
Dimensión: Gestión con valores para resultados. Componente: Mecanismos para mejorar la Atención al ciudadano					
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha programada**
SUBCOMPONENTE 1 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	1.1	Publicación en la Web del Plan estratégico Institucional 2019- 2022	Plan estratégico publicado en la Web de RTVC	Planeación-comunicaciones	30/03/2019
	1.2	Divulgación del Plan estratégico Institucional 2019- 2022	Divulgación del Plan Estratégico Institucional	Planeación	30/09/2019
	1.3	Aplicar la encuesta de satisfacción al ciudadano sobre la respuesta dada por la Entidad a las PQRSD.	4 publicaciones de los informes de la encuesta de satisfacción a ciudadano de las	Oficina PQRSD	30/03/2019-30/06/2019-30/09/2019-30/12/2019

			respuestas de PQRSD, incluye acciones de mejora.		
SUBCOMPONENTE 2 FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN	2.1	Divulgación de los canales de atención que existen en RTVC sistema de medios públicos.	2 publicaciones de Piezas de divulgación en web- cartelera PQRSD y en 1 red social	Oficina PQRSD - Comunicaciones	30/03/2019- 30/09/2019-
	2.2	Divulgación de los protocolos de atención que existen en RTVC sistema de medios públicos.	2 divulgaciones de los protocolos web- cartelera PQRSD y en 1 red social	Oficina PQRSD - Comunicaciones	30/03/2019- 30/09/2019-
	2.3	"Campaña de sensibilización a los funcionarios y contratistas sobre la importancia de citar el radicado de entrada en las respuestas de las PQRSD que ingresan.	2 campañas de sensibilización ejecutada-	Oficina PQRSD	30/03/2019- 30/09/2019-
SUBCOMPONENTE 3 TALENTO HUMANO	3.1	Sensibilización o capacitación a los colaboradores en temas de cultura de servicio al ciudadano, ética y valores del servidor público, lenguaje claro	1 actividad de capacitación cultura de servicio al ciudadano, ética y valores del servidor público,	Recursos Humanos	30/06/2019
	3.2	Informe de encuesta de percepción, aplicada a los ciudadanos, sobre la atención presencial.	4 informes de Resultado de la encuesta presencial a los servidores públicos que interactúan directamente con los ciudadanos.	Oficina PQRSD, comunicaciones , videoteca, radio, centro de emisión.	30/03/2019- 30/06/2019- 30/09/2019- 30/12/2019
SUBCOMPONENTE 4 NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL	4.1	Actualización del proceso de rendición de cuentas y participación ciudadana	proceso de rendición de cuentas y participación ciudadano actualizado	planeación - comunicaciones	30/06/2019

SUBCOMPONENTE 5 RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	5.1	A partir del informe trimestral de PQRSD identificar mejoras en la prestación de los servicios de RTVC.	4 informes sobre las acciones de mejora realizadas a partir de la identificación de PQRSD.	Oficina PQRSD/ TI/ AOM Planeación	30/03/2019-30/06/2019-30/09/2019-30/12/2019
	5.2	Formulación e implementación de la política de tratamiento de datos personales	implementación de las acciones relacionadas en la política de datos personales	jurídica/ TI	30/06/2019

Fuente: Creación propia RTVC

3.5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según los cuales, toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de las entidades del Estado. En tal sentido, las entidades están llamadas a incluir en su Plan Anticorrupción acciones encaminadas al fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública en la gestión administrativa.

Lineamientos de transparencia activa

La transparencia activa implica la disponibilidad de información a través de medios físicos y electrónicos. De acuerdo con los parámetros establecidos por la ley 1712 de 2014, en su artículo 9º y por la Política Gobierno Digital, dicha información debe estar disponible en el sitio Web de la entidad en la sección 'Transparencia y acceso a la información pública'.

Así mismo se debe publicar de manera proactiva toda la información que sea útil para los ciudadanos, las actividades que desde la administración se generan para que el ciudadano con el acceso a la información tome mejores decisiones, controle la actuación de las entidades públicas, participe en la gestión de lo público y se garanticen otros derechos.

Lineamientos de transparencia pasiva

La transparencia pasiva se refiere a la obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley. Para este propósito se debe garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información siguiendo los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano establecidos en el cuarto componente y las directrices del Decreto 1081 de 2015 respecto a la gestión de solicitudes de información.

Elaboración de los instrumentos de gestión de la información

La Ley estableció tres (3) instrumentos para apoyar el proceso de gestión de información de las entidades. Estos son el registro o inventario de activos de Información, el esquema de publicación de información y el índice de información clasificada y reservada.

Criterio diferencial de accesibilidad

Para facilitar qué poblaciones específicas accedan a la información que las afecte, la Ley estableció el criterio diferencial de accesibilidad a la información pública. Para el efecto, las entidades deberán implementar acciones tendientes a divulgar la información en formatos alternativos y comprensibles. Es decir, que la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información pública, debe permitir su visualización o consulta para los grupos étnicos y culturales del país, y para las personas en situación de discapacidad.

Monitoreo del acceso a la información pública

Con el propósito de contar con un mecanismo de seguimiento al acceso a información pública, las entidades deben generar un informe de solicitudes de acceso a información que contenga:

1. El número de solicitudes recibidas.
2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.
3. El tiempo de respuesta a cada solicitud.
4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.

En cumplimiento al Plan Anticorrupción y atención al ciudadano 2018, se realizó el monitoreo trimestral de la matriz de seguimiento de la ley 1712 de 2014, realizando las respectiva publicación de las actualizaciones en el espacio de transparencia de la Web de RTVC , las cuales se pueden consultar en el siguiente link: https://www.rtvc.gov.co/quienes-somos/ley-de-transparencia

De acuerdo a los requerimientos de la Procuraduría General de la Nación, sobre el diligenciamiento del formato en línea del Índice de Transparencia y Acceso a la Información, la cual fue reportada, obteniendo un nivel de cumplimiento de 99 sobre 100 puntos, como consta en el Reporte de Cumplimiento ITA para el periodo 2018, semestre II.

Cuadro 6: Componente: Mecanismos para la transparencia y acceso de la información

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019						
Dimensión: Información y Comunicación Componente: Mecanismos para la transparencia y Acceso de la Información						
Subcomponente	**Actividades**		**Meta y producto**	**Indicadores**	**Responsable**	**Fecha programada**
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Revisión, actualización y publicación de la Matriz de cumplimiento de la ley 1712 de 2014	Matriz actualizada con asignación de responsables de publicación de la información	1 matriz actualizada	Planeación/ todas las áreas	30/06/2019
	1.2	Divulgación de datos abiertos nuevos y actualizados	2 divulgaciones en la Web, redes, monitores de los datos abiertos nuevos y actualizados	Divulgación de datos abiertos nuevos y actualizados	Gestión documental	30/03/2018 - 30/09/2018
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Revisar los estándares del contenido de la respuesta entregada al ciudadano, la cual debe ser objetiva, veraz, completa, motivado y actualizado, incluir soportes de visitas de campo realizadas y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes o interesados.	100% de las solicitudes de información respondida con los estándares de calidad requeridos, Incluir soportes de visitas de campo realizadas y firmados por el jefe de área que avala en contenido de la respuesta	Número de solicitudes de información respondidas a los ciudadanos con los estándares de calidad/ Número de solicitudes de información recibidas	PQRSD / CI	30/03/2019 - 30/06/2019- 30/09/2019- 30/12/2019
	2.2	Divulgación a la ciudadanía sobre la solicitud de información pasiva	1 publicación de piezas de divulgación, WEB, redes, monitores	1 divulgación	PQRSD/ Comunicaciones	30/06/2019
	2.3	Dar respuesta oportuna a las solicitudes de información pasiva requerida por los ciudadanos	100% de las solicitudes de información pasiva respondida en los términos establecidos por el sistema de PQRSD	Número de solicitudes de información pasiva respondidas a los ciudadanos dentro de los términos establecidos/ Número de solicitudes de información pasiva recibidas	PQRSD	30/03/2019 - 30/06/2019- 30/09/2019- 30/12/2019

Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Actualizar Registro de activos de Información.	Actualizar y publicar Registro de activos de Información.	Registro de activos de Información publicado en la WEB del Sistema.	Gestión Documental	30/06/2019
	3.2	Actualizar y publicar el Esquema de publicación de información	Elaborar y publicar el Esquema de publicación de información	esquema de publicación de la información publicado en la WEB del Sistema	Comunicaciones	30/06/2019
	3.3	Actualizar y publicar el índice de Información Clasificada y Reservada.	índice de Información Clasificada y Reservada, actualizado y publicado	índice de Información Clasificada y Reservada publicado en la WEB	Gestión documental	30/06/2019
	3.4	Actualización y publicación del PGD	Actualización y publicación del PGD en la WEB	PGD actualizado y publicado	Gestión documental	30/09/2019
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Adecuación de espacios físicos en RTVC acorde a lineamientos de accesibilidad para población en situación de discapacidad	Plan de adecuación de espacios físicos para población en situación de discapacidad	1 informe de cumplimiento de los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos	Servicios Generales	30/12/2019
	4.2	Accesibilidad de la WEB del sistema de medios Públicos	Página WEB del sistema de medios Públicos con los estándares de accesibilidad	Estándares de accesibilidad implementados en la WEB	TI	30/12/2019
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Reporte de la actualización de la información publicada a partir del esquema de publicación de la información	Información actualizada en la WEB de RTVC	4 jornadas de actualización	Comunicaciones	30/03/2019 - 30/06/2019- 30/09/2019- 30/12/2019
	5.2	Seguimiento a la publicación de hoja de vida de funcionarios de planta en el SIGEP.	100% de las hojas de vida de función pública, de los funcionarios que ingresan a la planta, actualizadas en el SIGEP.	2 seguimientos en el año al cumplimiento	Talento Humano	30/06/2019 - 30/12/2019
	5.3		Revisión de las hojas de vida del personal de planta en el SIGEP y solicitar su actualización.	1 seguimiento en el año al cumplimiento	Talento Humano	30/09/2019
	5.4					

		Seguimiento a la publicación de hoja de vida de los contratistas en el SIGEP	100% de las hojas de vida de función pública, de los contratistas, actualizadas en el SIGEP	dos seguimientos en el año al cumplimiento	Jurídica / Contratación Menor	30/03/2019- 30/06/2019- 30/09/2019- 30/12/2019

Fuente: Creación propia RTVC

3.6 Implementación Código de integridad del Servidor Público.

La Primera dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, dimensión de Talento Humano, en su política de integridad, establece acciones para la adopción e implementación del Código de integridad del Servidor Público, para tal fin, RTVC estableció la Resolución No. 014 de 2018 por medio de la cual ser adoptó del Código de Integridad de RTVC y formuló un plan de trabajo basado en las actividades planteadas en la caja de herramientas para la implementación de código de integridad.

Para la vigencia 2019 se dará continuidad a mediante el desarrollo de actividades de afianzamiento del código de Integridad.

Cuadro 7: Componente Código de Integridad

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano RTVC 2019						
Dimensión: Gestión del talento humano Componente 6: Código de Integridad						
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**indicadores**	**Responsable**	**Fecha programada**
SUBCOMPONENTE 1 Implementación de la estrategia entorno virtuoso	1.1	Actividades de socialización y afianzamiento del código de Integridad.	4 actividades de socialización y afianzamiento del código de Integridad.	actividades de socialización y afianzamiento del código de Integridad.	Gestión Humana	30/03/2019- 30/06/2019 30/09/2019 30/12/2019
	1.3	Suscripción del pacto por la integridad.	pacto por la integridad suscritos.	suscripción del pacto por la integridad.	Jurídica/ Gestión Humana	30/06/2019 30/12/2019

Fuente: Creación propia RTVC

3.7 Participación ciudadana

La participación ciudadana está orientada a promover la participación de todas las ciudadanas en las decisiones de gestión de las entidades públicas que pueden incidir sobre la ciudadanía de acuerdo con la misionalidad de cada una de las entidades

El articulo ***Art. 32.- de la LEY 489 DE 1998 est6ablece la Democratización de la Administración Pública, presentando los lineamientos tales como*** convocar a audiencias públicas, Incorporar a sus planes de desarrollo y de gestión institucional las políticas y programas encaminados a fortalecer la participación ciudadana y difundir y promover los mecanismos de participación y los derechos de los ciudadanos, promoviendo la apertura de espacios de participación en todos los ciclos y escenarios de la política

Círculo Virtuoso de la Participación

Cuadro 8: Componente Participación Ciudadana

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019					
Dimensión: Gestión con valores para resultados Componente: Participación ciudadana					
Componentes	**Actividades**		**Meta**	**Responsable**	**Fecha**
Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana	1.1	Actualización de la caracterización de los grupos de valor de RTVC	Documento de caracterización de ciudadanos y grupos de interés	Planeación	30/06/2019
	1.2	Capacitar y/o sensibilizar al equipo de trabajo que lidere el proceso de planeación e implementación de los ejercicios de participación ciudadana.	Capacitación y/o Sensibilización a los colaboradores de la Entidad frente los ejercicios de la participación ciudadana y los derechos y deberes de los ciudadanos.	Gestión Humana	30/06/2019
	1.3	Identificar las instancias de participación legalmente establecidas que debe involucrar para cumplir con la misión de la entidad.	Documento de Plan de Participación Ciudadana que relaciona instancias de participación	Planeación	30/06/2019
	1.4	Identificación de las actividades de participación ciudadana que desarrollaran las áreas misionales y de apoyo de RTVC	Matriz de cronograma de actividades de participación ciudadana de las áreas misionales y de apoyo de RTVC.	Planeación - áreas misionales	30/03/2019
	1.5	Divulgación de la matriz del cronograma de actividades de participación ciudadana	Cronograma publicado dirigido a la ciudadanía	Planeación – Comunicaciones	30/03/2019

Promoción efectiva de la participación ciudadana	2.1	Definir el procedimiento interno para implementar la ruta (antes, durante y después) a seguir para el desarrollo de los espacios de participación ciudadana.	procedimiento interno para implementar la ruta a seguir para el desarrollo de los espacios de participación ciudadana.	Planeación - áreas misionales	30/03/2019
	2.2	Divulgar el procedimiento que empleará la entidad en cada tipo de espacio de participación ciudadana definido previamente en el cronograma.	Enlace con las piezas de divulgación en el cual se informa a la ciudadanía o grupos de valor, previo el desarrollo de cada espacio de participación ciudadana	Áreas responsables - Planeación	30/09/2019
	2.3	Establecer el formato interno de reporte de las actividades de participación ciudadana que se realizarán en toda la entidad	Formato interno de reporte de las actividades de participación ciudadana	Planeación	30/06/2019
	2.4	Analizar la implementación de la estrategia de participación ciudadana, y el resultado de los espacios de participación desarrollados, con base en la consolidación de los formatos internos de reporte aportados por las áreas misionales y de apoyo,	Formato de evaluación diligenciado con los resultados de implementación de la estrategia de Participación ciudadana	Áreas responsables- Planeación	30/09/2019 30/12/2019
	2.5	Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de participación ciudadana incluyendo la eficacia y pertinencia de los espacios establecidos en el cronograma.	Informe periódico de evaluación de los resultados de implementación de la estrategia.	Control Interno	30/03/2019 30/06/2019 30/09/2019 30/12/2019

Fuente: Creación propia RTVC

4. MONITOREO Y EVALUACIÓN

La consolidación del PAAC está a cargo de la oficina de planeación de las entidades, instancia que actuará como facilitadora para su elaboración y monitoreo a la implementación.

Debe publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año en la sección "transparencia y acceso a la información pública" del sitio web oficial de la entidad.

Para su elaboración, es necesario tener en cuenta:

- El PAAC debe ser parte integral del Plan de Acción Institucional.
- La apropiación del PAAC debe darse desde la Alta Dirección de la entidad

– Se debe socializar el PAAC antes de su publicación para que actores internos y externos formulen sus observaciones y propuestas
– Las entidades deberán promocionar y divulgar el PAAC dentro de su estrategia de rendición de Cuentas El PAAC debe contener acciones, responsables y fechas de cumplimiento esperadas
– El PAAC contiene la apuesta institucional para combatir la corrupción

Adicionalmente, la Oficina de Control Interno verificará tres veces al año el cumplimiento de las acciones contenidas en el PAAC, así:

– Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril

– Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto

– Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre