

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	2
OBJETIVOS.....	3
OBJETIVO GENERAL	3
OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	3
ALCANCE	3
MARCO LEGAL.....	3
POLITICA DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	4
MARCO ESTRATÉGICO	5
Rol Institucional	5
Misión	5
Visión.....	6
Objetivos Institucionales.....	6
COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCION	6
Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.....	8
Política de Administración del Riesgo.....	9
Mapa De Riesgos	10
Racionalización de Trámites	10
Rendición de Cuentas.....	12
Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	13
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.....	14
SEGUIMIENTO	15
Fechas de seguimientos y publicación	15

INTRODUCCIÓN

El Plan Anticorrupción para Montería Ciudad Amable S.A.S. es una herramienta adoptada de acuerdo al Decreto 1474 de 2011 más conocido como estatuto anticorrupción, este es un documento estratégico que representa el compromiso de la entidad en la lucha contra la corrupción que lleva a cabo el gobierno nacional.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está integrado por políticas autónomas e independientes, que gozan de metodologías dispuestas a nivel nacional para su implementación con parámetros y soportes normativos propios.

Dentro de las políticas autónomas contempladas dentro del plan encontramos:

- a) Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.
- b) Racionalización de Trámites.
- c) Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.
- d) Rendición de Cuentas.
- e) Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

Por medio de cada una de estas Montería Ciudad Amable S.A.S. busca la mayor eficiencia administrativa posible dentro de un ciclo de mejora continua que permite mantener un continuo seguimiento a las acciones establecidas por la entidad en la lucha contra la corrupción.

Es importante precisar que en Montería Ciudad Amable S.A.S. desde su creación en el año 2010 no se han presentado actos de corrupción por parte de los funcionarios o denuncias de corrupción por parte de la comunidad, lo cual da a conocer el grado de adopción de las estrategias descritas en el presente documento.

Con la entrada en vigencia de la Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la entidad ha implementado una serie de acciones tendientes a garantizar, identificar y actuar con eficiencia en el suministro de las necesidades de información de los diferentes grupos de valor de Montería Ciudad Amable S.A.S., acciones que han representado un gran cambio y un reto en la búsqueda de la transparencia administrativa.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Adoptar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en Montería Ciudad Amable S.A.S. como herramienta estratégica que permita la transparencia institucional y el acceso a la información pública de la entidad.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Adoptar las cinco políticas de lucha contra la corrupción establecidas por el gobierno nacional.
- Detectar los riesgos de corrupción asociados a los procesos institucionales de Montería Ciudad Amable S.A.S.
- Fortalecer los mecanismos de prevención de actos de corrupción y optimizar la efectividad del control en Montería Ciudad Amable S.A.S.
- Garantizar el acceso a la información a los diferentes grupos de valor en las diferentes fases de implementación del Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros para la ciudad de Montería.
- Aumentar la confianza de los miembros de la sociedad, la cohesión y la integración y por ende el desempeño y productividad.
- Aumentar la percepción positiva y confianza de los diferentes grupos de valor de la sociedad.

ALCANCE

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano aplica para todos los funcionarios y contratistas de Montería Ciudad Amable S.A.S., por lo tanto, es deber de cada uno de estos comprometerse con las políticas y acciones que se adopten por medio del presente documento.

MARCO LEGAL

Tipo	Número	Título	Año
Ley	1474	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de	2011

		corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.	
Decreto	019	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública	2012
Decreto	943	Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).	2014
Ley	1712	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.	2014
Decreto	1081	Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República. (Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.)	2015
Ley	1755	Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	2015

POLITICA DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

Montería Ciudad Amable S.A.S. se encuentra comprometida con garantizar a todos los grupos de valor y a la ciudadanía en general, el derecho y acceso a la información pública generada producto de la implementación del Sistema Estratégico de Transporte Público para la ciudad de Montería.

Por medio de la adopción y desarrollo de las cinco políticas estratégicas de lucha contra la corrupción y de las herramientas que establece la Ley 1712 de 2014, la entidad asegurara la no generación de actos o hechos de corrupción en el ejercicio de su misión y la entrega oportuna de información.

Políticas Anticorrupción	Herramientas de Transparencia
✓ Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos. ✓ Racionalización de Trámites. ✓ Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano. ✓ Rendición de Cuentas. ✓ Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.	✓ Registro de Activos de la Información. ✓ Esquema de Publicación de la Información. ✓ Índice de Información Clasificada y Reservada. ✓ Programa de Gestión Documental. ✓ Tablas de Retención Documental.

MARCO ESTRATÉGICO

Rol Institucional

MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S, es la entidad encargada de construir e implementar el Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros, el cual permitirá a la población del municipio de Montería, contar con un servicio de transporte público de pasajeros de calidad, oportuno, confiable, con condiciones de accesibilidad, costos acordes y eficientes en la prestación del servicio. Esto implicara la recuperación de zonas deprimidas del centro de la ciudad con la reconstrucción de andenes amplios y generosos para así brindarle a los peatones una mejor movilidad.

Misión

MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S es una entidad del Municipio de Montería, encargada de implementar el Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros (SETP), que permitirá a la población contar con un servicio eficiente, gracias a los recursos del Municipio y del Estado. El talento humano idóneo con el que se cuenta y la comunicación permanente y transparente, nos permite generar confianza en la comunidad y los entes reguladores.

Visión

En 2019 poner en marcha el Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros (SETP), por medio de la gestión técnica, jurídica, social y cultural y a su vez ser reconocidos por la comunidad monteriana como gestores del desarrollo y movilidad del transporte público en la ciudad de Montería.

Objetivos Institucionales

- Construir e implementar el Sistema Estratégico de Transporte Público de pasajeros SETP en Montería.
- Asegurar los recursos necesarios para la implementación del sistema.
- Gestionar la infraestructura necesaria para la implementación del SETP.
- Generar en el transporte público monteriano una movilidad adecuada, eficiente, ágil y segura.
- Realizar toda la gestión social para la construcción de obras y puesta en marcha del sistema.
- Asegurar el ingreso de personal idóneo en la organización.
- Asegurar el mantenimiento y mejoramiento continuo del SETP.
- Asegurar el acceso y accesibilidad a las personas con discapacidad al SETP de la ciudad.
- Mantener una vía de comunicación transparente frente a la comunidad y a los entes de control.

COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCION

Con la promulgación de la Ley 1474 de 2011, las entidades que conforman el Estado Colombiano fueron dotadas con un mecanismo que hiciera posible una lucha conjunta en contra del flagelo de la corrupción y el mejoramiento de la Atención al Ciudadano por parte de las mismas, como lo es el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente.

Ante las diferentes interpretaciones de la norma y de las metodologías dispuestas para tal fin, por medio del Decreto 1081 de 2015 Único del sector de Presidencia de la República, se señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de

Atención al Ciudadano” puesta a disposición de las entidades por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Con base en la Metodología planteada por la Función Pública, Montería Ciudad Amable S.A.S. desarrolla los siguientes componentes para el establecimiento de las políticas de lucha contra la corrupción:

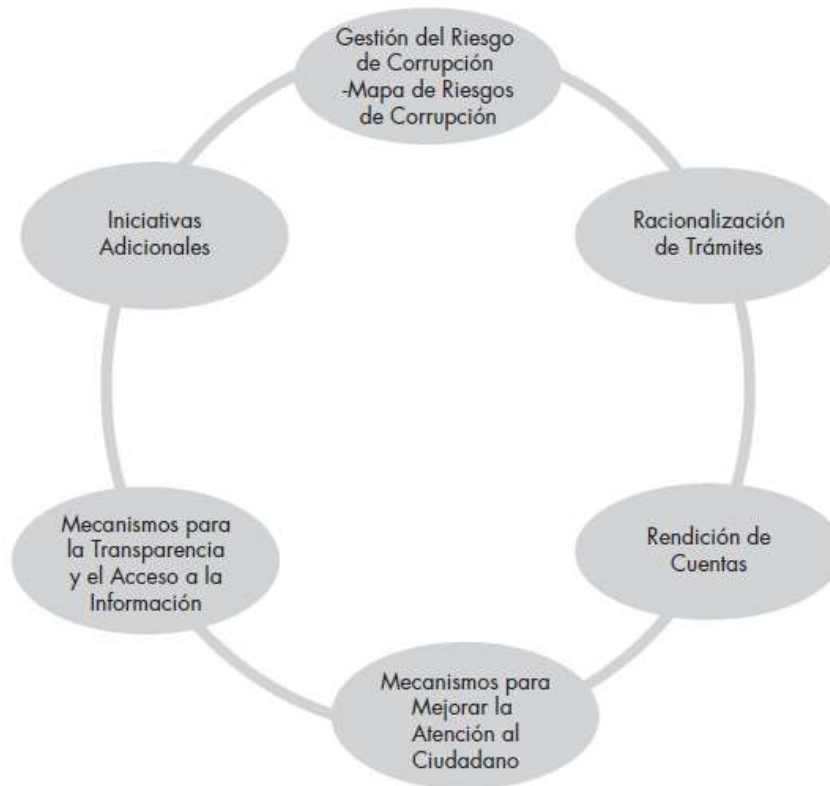


Gráfico 1 - Componentes Anticorrupción 1

Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos: es una herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, causas y sus consecuencias se establecen las medidas orientadas a controlarlos.

Racionalización de Trámites: facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y les permite a las entidades simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes,

acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano: centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.

Rendición de Cuentas: expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos —entidades— ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información: recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

Adicionales: se refiere a las iniciativas particulares de la entidad que contribuyen a combatir y prevenir la corrupción.

Entre los adicionales se sugiere: Código de Ética con una política de conflicto de interés, canales de denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección al denunciante, unidades de reacción inmediata a la corrupción entre otras.

Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos

Montería Ciudad Amable S.A.S. realiza la administración del riesgo basándose en los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, es por esto que los procesos de administración y gestión del riesgo son realizados de acuerdo a las disposiciones contempladas en la Cartilla “Guía Administración del Riesgo” que obedece a la armonización entre el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y la Norma Técnica de Calidad NTCGP1000:2009,

igualmente es tomada como base la norma NTC-ISO 31000 de Icontec, por medio de la cual se actualizó la norma NTC5254 base para el documento original.

Teniendo en cuenta que como riesgo entendemos la posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos institucionales o del proceso, el cual es expresado en términos de probabilidad y consecuencias.

La entidad realiza una gestión de evaluación y autocontrol basándose en controles, sin embargo, es importante tener en cuenta que la eficiencia del control está en el manejo de los riesgos, es decir: el propósito principal del control es la reducción de los mismos, propendiendo porque el proceso y sus controles garanticen de manera razonable que los riesgos están minimizados o se están reduciendo y, por lo tanto, que los objetivos de la entidad van a ser alcanzados.

Los objetivos a los que la entidad apunta por medio de la administración del riesgo son:

- 1- Aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los mismos.
- 2- Ser consciente de la necesidad de identificar y tratar los riesgos en todos los niveles de la entidad.
- 3- Involucrar y comprometer a todos los servidores de las entidades de la Administración Pública en la búsqueda de acciones encaminadas a prevenir y administrar los riesgos.
- 4- Cumplir con los requisitos legales y reglamentarios pertinentes. • Mejorar el Gobierno.
- 5- Proteger los recursos del Estado. • Establecer una base confiable para la toma de decisiones y la planificación.
- 6- Asignar y usar eficazmente los recursos para el tratamiento del riesgo.
- 7- Mejorar la eficacia y eficiencia operativa.
- 8- Mejorar el aprendizaje y la flexibilidad organizacional.

Para lograr dichos objetivos la entidad cuenta con la siguiente política de administración del riesgo.

Política de Administración del Riesgo

Montería Ciudad Amable S.A.S. se encuentra plenamente comprometida con la gestión del riesgo, por lo cual entiende que la correcta administración de estos permitirá establecer controles eficientes para lograr sin contratiempos la implementación del Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros SETP para la ciudad de Montería.

El mapa de riesgos de corrupción será la herramienta estratégica a utilizar para la identificación, valoración, análisis y control de todo riesgo potencial o latente que exponga a la sociedad al no cumplimiento de su objetivo misional, el trabajo en conjunto de todos los funcionarios permitirá la identificación oportuna y el establecimiento de las medidas para mitigarlos.

Por medio de la oficina de control interno Montería Ciudad Amable S.A.S. efectuara el seguimiento constante y evaluación de la gestión del riesgo con la finalidad de mantener las herramientas actualizadas conforme a los cambios normativos o internos de la sociedad.

Mapa De Riesgos

El mapa de riesgos es una representación final de la probabilidad e impacto de uno o más riesgos frente a un proceso, proyecto o programa.

Un mapa de riesgos puede adoptar la forma de un cuadro resumen que muestre cada uno de los pasos llevados a cabo para su levantamiento, por medio de este documento Montería Ciudad Amable S.A.S. identifica, analiza, valora y establece los controles para mitigar los riesgos presentes en los procesos institucionales.

La sociedad desarrolló la actualización de la herramienta de administración del riesgo con base en la Guía de Administración del Riesgo dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de igual forma se vinculó a los funcionarios de la planta de personal y personal vinculado por medio de contratos de prestación de servicios que llevan a cabo roles de los diferentes procesos institucionales. Anexo 1. (Mapa de Riesgos)

Racionalización de Trámites

Las acciones de racionalización implementadas por la sociedad están encaminadas a reducir: costos, tiempos, documentos, pasos, procesos,

procedimientos y a generar esquemas no presenciales para su realización como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web.

Teniendo en cuenta que a Montería Ciudad Amable S.A.S. le corresponde implementar el Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros en la ciudad de Montería, la interacción con la comunidad en cuanto a la solicitud de trámites se da de acuerdo a:

- La identificación de predios a afectar por medio de la implementación de obras de infraestructura, para lo cual se establece un contacto con el propietario del predio a través del equipo social de la entidad, con la finalidad de garantizar todos los derechos fundamentales e impactar de la menor forma posible el inmueble y bienestar de sus ocupantes.
- Interacción directa con Ocupantes de Espacio Público que se encuentren en zona de implementación de obras, a los cuales el equipo social realiza trabajo de acompañamiento.

Para las personas que pertenecen a los dos tipos de usuarios de la entidad el acompañamiento se debe dar de forma presencial y siguiendo las directrices del Ministerio de Transporte, por lo cual la sociedad solo puede aplicar las políticas y procedimientos que sean asignadas.

El otro tipo de trámites que se presenta en Montería Ciudad Amable S.A.S. es la solicitud de información o la recepción de peticiones, quejas y reclamos, para lo cual se tiene un equipo humano capacitado y un procedimiento definido que permite a la entidad contestar en el menor tiempo posible todas aquellas pqr y solicitudes interpuestas.

Con la finalidad de brindar a los diferentes grupos de interés diferentes mecanismos de comunicación e interactuar conforme a las nuevas tecnologías de la información, se cuenta con una página web que permite a los usuarios la interposición de sus solicitudes o PQR a través del siguiente acceso:

http://www.monteriaamable.gov.co/web/index.php?option=com_users&view=login&Itemid=141&return=aHR0cDovL3d3dy5tb250ZXJpYWYtYWJsZS5nb3YuY28vd2ViL2luZGV4LnBocD9vcHRpb249Y29tX29iaGVscGRlc2smdmllZDZ1kYXNoYm9hcmQmSXRIbWlkPTE3OA==. Anexo 2. (Racionalización de Trámites)

Rendición de Cuentas

De acuerdo con el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, la rendición de cuentas es un proceso mediante el cual las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control”; es también una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

La sociedad aplica la rendición de cuentas a la ciudadanía como un ejercicio permanente y transversal que se oriente a afianzar la relación Estado – ciudadano, es por esto que para Montería Ciudad Amable S.A.S. la rendición de cuentas no es únicamente un evento periódico y unidireccional de entrega de resultados, sino un proceso continuo y bidireccional que permite crear espacio de diálogos con la comunidad.

La entidad mantiene permanente entrega de información a la comunidad por medio del uso de la página web institucional y redes sociales como Facebook, Twitter e Instagram; de igual forma por medio de estos mecanismos recepciona y captura información de interés que ayuda al mejoramiento y a la toma de medidas en la implementación del SETP.

A través de la página web se publican los informes de rendición de cuentas para que la comunidad tenga acceso a la información concerniente a todas las actividades desarrolladas por el ente en las diferentes vigencias, así como el detalle del uso de los recursos públicos.

De igual forma como actividad de rendición de cuentas antes del inicio de cada obra de infraestructura requerida para la implementación del sistema, la entidad realiza una audiencia de socialización por medio de la cual informa todos los datos específicos del proyecto a la comunidad en general y en especial, a los vecinos para dar a conocer cada fase de este y se retroalimenta para tomar medidas que permitan minimizar el impacto de la obra.

Durante la ejecución de las obras, el contratista encargado de su realización dispone de una oficina de atención al usuario, en la cual se suministra toda la información requerida por la comunidad y se reciben

las inquietudes y solicitudes presentadas por los ciudadanos en relación con la obra.

Montería Ciudad Amable S.A.S. busca establecer el uso de redes sociales como herramientas estratégicas que permitan interacción en tiempo real con la comunidad y grupos de valor de la entidad, por lo cual se mantiene constante comunicación y empoderamiento al equipo de gestión social de la entidad en el uso de las nuevas tecnologías de la información. Anexo 3. (Rendición de Cuentas)

Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

Este componente busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, mejorando la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos. Se debe desarrollar en el marco de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano (Conpes 3785 de 2013), de acuerdo con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (en adelante PNSC), ente rector de dicha Política.

La sociedad orienta todo su actuar colocando a la comunidad como eje central y fin último de la mejora continua, es por esto que por medio del programa de auditorías anual se realiza una revisión y verificación de los procesos institucionales y se establecen planes de mejoramiento que buscan garantizar la eficiencia administrativa de la entidad, eficiencia que se verá reflejada en un mejor servicio de atención al ciudadano.

Durante la vigencia 2016 la entidad llevó a cabo la digitalización del archivo institucional, con lo cual logró reducir el tiempo de consulta interna de la información, volviendo más eficiente el proceso de atención y respuesta de PQR.

Como meta para 2019 se busca implementar de forma completa el sistema de información institucional, con lo cual se pretende buscar la reducción de tiempos de trabajo internos en el procedimiento de PQR y de atención al ciudadano en la recepción y sistematización de comunicaciones.

La capacitación constante del equipo de trabajo de la entidad es la calve del éxito de los buenos indicadores de gestión del proceso de atención al ciudadano, es por esto que para la vigencia se mantendrá el proceso de actualización y capacitación del capital humano. Anexo 4. (Mecanismos Para Mejorar la Atención al Ciudadano)

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 la cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, salvo la que tiene el carácter de reservado. 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 tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y ciudadanos.

Actualmente Montería Ciudad Amable cuenta con las siguientes herramientas que permiten garantizar el acceso a la información pública:

- Programa de gestión documental: en desarrollo de la Ley 594 de 2000 y del Decreto 2609 de 2012, el PGD es estratégico para la gestión documental, pues con él se establecen las estrategias que permitan a corto mediano y largo plazo, la implementación y el mejoramiento de la prestación de servicios, desarrollo de los procedimientos, la implementación de programas específicos del proceso de gestión documental.
- Tablas de Retención Documental: constituyen un instrumento archivístico que permite la clasificación documental de la entidad, acorde a sus estructura orgánico - funcional, e indica los criterios de retención y disposición final resultante de la valoración documental por cada una de las agrupaciones documentales.
- Registro de Activos de la Información: el Registro de Activos de Información es el inventario de la información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal.
- Esquema de Publicación de la Información: el Esquema de Publicación de Información es el instrumento del que disponen los sujetos obligados para informar, de forma ordenada, a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre la información publicada y que publicará, conforme al principio de divulgación proactiva de la información previsto en el artículo 3° de la Ley 1712 de 2014, y sobre los medios a través de los cuales se puede acceder a la misma.
- Índice de Información Clasificada y Reservada: el Índice de Información Clasificada y Reservada es el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por

el sujeto obligado, en calidad de tal, que ha sido calificada como clasificada o reservada.

La entidad se asegurará de mantener constantemente actualizados los instrumentos que garantizan el acceso a la información pública que se genera producto de la implementación del SETP para Montería. Anexo 5. (Mecanismos Para la Transparencia y Acceso a la Información Pública)

SEGUIMIENTO

La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan. Le concierne así mismo a la Oficina de Control Interno efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Fechas de seguimientos y publicación

La Oficina de Control Interno realizará seguimiento (tres) 3 veces al año, así:

- Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.
- Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.
- Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.