



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA

NIT 816000558-8

INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y
ESTRATEGIA DE ATENCIÓN
AL CIUDADANO
VIGENCIA 2018**



No.	TEMA	PAG.
1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVOS	4
2.1	OBJETIVO GENERAL	4
2.2	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	4
3.	ALCANCE	4
4.	FUNDAMENTO LEGAL	4
5.	ELEMENTOS ESTRATÉGICOS CORPORATIVOS	6
5.1	MISIÓN	6
5.2	VISIÓN	6
5.3	POLÍTICA DE CALIDAD	6
5.4	PRINCIPIOS	7
5.4	VALORES	8
6.	ESTRATEGIAS PARA LA IMPLEMENTACION DEL PLAN	9
6.1	PRIMERA ESTRATEGIA: GESTION AL RIESGO-MAPAS DE CORRUPCION	9
6.2	SEGUNDA ESTRATEGIA: RACIONALIZACION DE TRÁMITES	10
6.3	TERCERA ESTRATEGIA:RENDICION DE LA CUENTA	11
6.4	CUARTA ESTRATEGIA: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO	11
6.3	QUINTA ESTRATEGIA:MECANISMOS DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	13
6.4	SEXTA ESTRATEGIA: INICIATIVAS ADICIONALES	13
7.0	SEGUIMIENTO DEL PLAN	14



1. INTRODUCCIÓN

El Estatuto Anticorrupción dicta normas orientadas a fortalecer los mecanismos para prevenir actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

El Plan Anticorrupción se construye con el fin de prevenir los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de los procesos tanto estratégicos como misionales y de apoyo.

En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 73 y 76 de la Ley 1474 de julio 12 del 2011 que ordena que “cada entidad del orden Nacional, Departamental y Municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, su plan de acción el cual contiene seis elementos el primer elemento hace alusión a la Gestión del Riesgo de Corrupción- Mapas de Riesgos de Corrupción el segundo, a la Racionalización de trámites; el tercero al acercamiento del Ciudadano a través del Proceso de Rendición de Cuentas; el cuarto , a los Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano; el quinto, Mecanismos para la Transparencia y acceso a la Información; el sexto ; Iniciativas adicionales y el Decreto 124 del 26 de enero del 2016, se formalizan las estrategias a través de la publicación, socialización, promoción y el seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

La formulación del presente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se realizó considerando los lineamientos otorgados por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República en coordinación con las direcciones de Control Interno y Racionalización de Trámites y del Empleo Público de Función Pública y el programa Nacional del Servicio al Ciudadano del DNP en el documento de Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2.

El Instituto de Movilidad de Pereira tiene el compromiso de ser reconocido como ejemplo de cultura ciudadana, y generar confianza entre los ciudadanos y los diferentes actores de la vía. Lo anterior, adoptando herramientas que contribuyan al crecimiento de los valores, actitudes, comportamientos y mecanismos de comunicación.



2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL:

Adoptar en el Instituto de Movilidad de Pereira el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, dando cumplimiento a la ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, y establecer estrategias encaminadas a la Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano.

2.2 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

El PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ESTRATEGIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, tiene los siguientes objetivos estratégicos:

1. Institucionalizar las Prácticas de Buen Gobierno, la Ética, la Transparencia y la Lucha contra la Corrupción.
2. Fortalecer las herramientas para la atención a las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de la ciudadanía.
3. Implementación de la Estrategias Anti trámites.
4. Lograr el Compromiso de la Sociedad en la participación y fiscalización activa en la Lucha contra la Corrupción.
5. Promover la activa participación de los Medios de Comunicación en la lucha contra la Corrupción.

3. ALCANCE

Las estrategias contenidas en El PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ESTRATEGIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO deberán ser aplicadas en los diferentes procesos y subprocesos del Instituto de Movilidad de Pereira.

4. FUNDAMENTO LEGAL

La implementación El PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ESTRATEGIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO obedece a las siguientes normas legales:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 42 de 1993 (Control Fiscal de la CGR).
- Ley 80 de 1993, artículo 53 (Responsabilidad de los Interventores).
- Ley 87 de 1993 (Sistema Nacional de Control Interno).



- Ley 190 de 1995 (normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa).
- Ley 489 de 1998, artículo 32 (Democratización de la Administración Pública).
- Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario).
- Ley 850 de 2003 (Veedurías Ciudadanas).
- Ley 1437 de 2011, artículos 67, 68 y 69 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
- Ley 1474 de 2011 (dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).
- Decreto 4632 de 2011 (Reglamenta Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción).
- Decreto 0019 de 2012 (Normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).
- Decreto 1081 del 2015 (Metodología para elaborar la estrategia de Lucha contra la Corrupción contenida en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” y establece además que dicho Plan hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión).
- Decreto 1083 del 2015 (Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites actualizados por la Ley y crear las instancias para los mismos efectos y adopta la Actualización del MECI).
- Ley 962 del 2005 (Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos)
- Decreto 943 del 2014 (Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)).
- Ley 1757 del 2015 (La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)
- Ley 1712 del 2014 (Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que la sustituyan el Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano
- Decreto 1649 del 2014 (Funciones de la Secretaría de Transparencia 14) Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades Públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos)
- Ley 1755 del 2015 (Regulación del Derecho de Petición)



5. ELEMENTOS ESTRATEGICOS CORPORATIVOS

5.1 MISIÓN

Ofrecer una eficiente movilidad por las vías públicas de Pereira, teniendo como puntos de partida:

- La difusión de la cultura vial
- El establecimiento del compromiso social en la comunidad
- La minimización del impacto sobre el medio ambiente y
- La generación de procesos de aprendizaje continuo para los funcionarios, comprometiéndolos a garantizar un excelente servicio.

5.2 VISIÓN

Ser en la primera década del milenio, una entidad competitiva a nivel nacional en servicios de tránsito, con el mejor talento humano y una constante innovación, realizando actividades que contribuyan a la cultura ciudadana vial y a la preservación del medio ambiente, teniendo como principio fundamental la excelencia en el desarrollo de las actividades.

5.3 POLÍTICA DE CALIDAD

El Instituto de Movilidad de Pereira está comprometido con el mejoramiento continuo, realizando acciones orientadas a lograr la eficiencia en la educación, la movilidad y la seguridad vial, con oportunidad en la prestación de servicios, cumpliendo con los planes, estrategias y directrices propuestas, fortaleciendo el talento humano, incentivando la cultura del autocontrol y la preservación del medio ambiente, con el fin de satisfacer las expectativas de los usuarios.



5.4 PRINCIPIOS

Con el objetivo de cumplir con la misión, la visión Institucional y la Política Calidad, en el Instituto de Movilidad de Pereira se han establecido los siguientes principios:

	SERVICIO INTEGRAL CON ENFOQUE AL CLIENTE
1	Este Principio se fundamenta en la búsqueda de la excelencia en la atención al cliente, cumpliendo a cabalidad con las expectativas y el buen servicio que los usuarios esperan de la Institución.
	TRANSPARENCIA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES
2	Con este Principio se pretende enfocar y aplicar todos los conceptos de transparencia y honestidad a las labores de la Institución, tanto internas como externas, brindando confianza en la función pública de Instituto.
	DIFUSIÓN DE LA EDUCACIÓN VIAL
3	Una de las prioridades de la Institución en su política de funcionamiento es la generación de programas con el fin de mitigar el alto índice de accidentes por parte de peatones así como de conductores de vehículos particulares y de transporte público. La educación vial es una opción altamente eficiente en el cumplimiento de los objetivos del Instituto.
	PRESERVACIÓN Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE
4	El Instituto Municipal de Tránsito de Pereira se ha comprometido con liderazgo y emprendimiento en la búsqueda de alternativas para mejorar y mitigar los impactos ambientales generados por las acciones del Instituto en miras de propiciar un entorno más acorde a las políticas ambientales.
	COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
5	En aras de generar un ambiente laboral eficiente y una consecución de logros y objetivos eficazmente se ha optado por maximizar las comunicaciones en la Institución, argumentado en el acceso general a la información.
	PROMOCIÓN DE CIUDADANÍA BASADO EN LA "CULTURA DE LA LEGALIDAD"
6	En coordinación con los lineamientos del Plan de Desarrollo Municipal el Instituto Municipal de Tránsito de Pereira ha asumido la política de la "CULTURA DE LA LEGALIDAD" con el firme propósito de contribuir al reconocimiento de la ciudad de Pereira en el tema de la legalidad, la transparencia y la buena gestión ética en todas sus funciones públicas.



5.5 VALORES

VALORES PERSONALES

1	HONESTIDAD	Moderación en la persona, para actuar con rectitud, honradez y decencia.
2	RESPECTO	Reconocimiento de la legitimidad del otro para ser distinto a uno.
3	RESPONSABILIDAD	Obligación de responder por los propios actos.
4	LEALTAD	Fidelidad en el trato o en el desempeño de un cargo
5	TRANSPARENCIA	Calidad del comportamiento evidente.

VALORES INSTITUCIONALES

6	COMPROMISO	Obligación contraída. Palabra dada, fe empeñada. Palabra que se da uno mismo para hacer algo.
7	COLABORACIÓN	Acción y efecto de trabajar en común con otra persona.
8	EFICACIA	Fuerza y capacidad para obrar. Capacidad de acción para hacer efectivo un propósito.
9	CUMPLIMIENTO	Acción y efecto de llevar a cabo. Hacer lo que se debe o lo que se está obligado en los términos previstos.
10	JUSTICIA	Lo que debe hacerse según derecho o razón. Virtud de dar a cada uno lo que le corresponde o le pertenece.



6. ESTRATEGIAS PARA LA IMPLEMENTACION DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

6.1 PRIMERA ESTRATEGIA: ACTUALIZACION DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

- La entidad cuenta con el mapa de riesgos de los procesos estratégicos, apoyo, misionales y de control de acuerdo a las principales actividades ejercidas en la entidad.
- Para dar cumplimiento a esta estrategia se actualizarán los Riesgos de Corrupción y las acciones (cuando aplique), para su manejo validando la metodología existente con la definida por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- Se iniciará con el análisis de los procesos de la entidad al igual que los procedimientos donde se identifiquen riesgos de corrupción considerados como importantes y de mayor trascendencia en la razón de ser de la Institución, los cuales pueden afectar de manera significativa presentando consecuencias consideradas de riesgo para la operación de la entidad.
- En la vigencia actual, el Mapa de Riesgos del Instituto se actualizo dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en la metodología planteada por la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública en él se identifican los riesgos, sus causas, clasificación y valoración de éstos, señalando los responsables del monitoreo del riesgo y sus indicadores.



6.2 SEGUNDA ESTRATEGIA RACIONALIZACION DE TRÁMITES

- Mediante Resolución No 0584 del 12 de agosto del 2009, se creó el comité anti-tramites y del programa de gobierno en línea de la entidad, y su actualización resolución No 833 del 30 de diciembre de 2016; donde los diferentes actores de la Institución se comprometen a dar cumplimiento de las acciones requeridas para lograr la implementación de las diferentes fases establecidas en el programa de Gobierno en Línea del Estado Colombiano.
- El comité anti trámites tiene dentro de sus funciones analizar los tramites de la entidad y proponer acciones de racionalización, simplificación o automatización
- Para lograr tales propósitos se deben realizar actividades como: Simplificación de los trámites considerados como complejos, estandarización de los requerimientos y requisitos de dichos trámites, eliminación de requisitos complejos que dificultan la realización alguna actividad o el acceso de los usuarios, optimización y automatización los trámites por medios tecnológicos y digitales.
- Se deberán revisar y/o actualizar la información referente a los servicios prestados, los trámites que se deben realizar y los requisitos necesarios para el cumplimiento de estos, todos relacionados con los componentes estratégicos y la estructura organizacional de la entidad.
- Los funcionarios del Instituto, en cabeza del representante legal deberán participar activamente en la simplificación supresión de regulaciones, procedimientos administrativos y trámites innecesarios existentes.
- En cumplimiento de la estrategia anti trámites las Subdirecciones Administrativa y Financiera y de Registros de información deberán tener actualizados los requisitos de los tramites que se realizan en el Instituto de Movilidad de Pereira, los cuales se encuentran registrados en el Sistema Único de Información de Tramites (SUIT)
- Al interior del Instituto igualmente se tiene un Administrador en el Sistema Único de Información de Tramites- SUIT quien es la persona autorizada para publicar y mantener actualizados los contenidos y tramites en el Portal del Estado Colombiano a nombre del Instituto.
- Se garantiza que todos los procesos contractuales regulados por la ley 80 de 1993 y su normas reglamentarias y complementarias se publiquen oportunamente en el Portal Único de Contratación



6.3 TERCERA ESTRATEGIA: ACTUALIZACION DE LA ESTRATEGIA DE RENDICION DE CUENTAS

- El Instituto Municipal de Tránsito como entidad pública en cumplimiento del deber de responder públicamente por los recursos, las decisiones y la gestión realizada en ejercicio del poder que les ha sido delegado, participa en la rendición pública de la cuenta sobre la gestión que realiza el Señor Alcalde.
- Igualmente se tienen establecidos los criterios para la rendición de cuentas mediante audiencia pública, en cumplimiento de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia y participación en el manejo de los recursos públicos, los informes de rendición de cuentas se presentaran conforme a los lineamientos impartidos por la Alcaldía Municipal, igualmente podrán ser presentados cuando así lo disponga la Alta dirección de la Entidad.
- En consecuencia la Dirección General conformara un EQUIPO DE TRABAJO, para dinamizar el ejercicio de la rendición de cuentas, el cual está integrado por:
 - El Subdirector General de Planeación.
 - El Subdirector Administrativo y Financiero
 - El Subdirector de Control Interno
 - El Subdirector de Informática
 - El Profesional de Cultura Ciudadana
- Dicho equipo de trabajo es el encargado de liderar la organización y desarrollo de la audiencia pública de conformidad con las pautas dadas por la Dirección y la normatividad vigente.
- Teniendo en cuenta que el Instituto de Movilidad de Pereira por ser una entidad descentralizada del Orden Municipal debe realizar su rendición de cuentas conforme a los lineamientos impartidos por la Alcaldía Municipal.

6.4 CUARTA ESTRATEGIA: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADADO

En cumplimiento a lo establecido en el ARTÍCULO 76. De la Ley 1474 de 2011, que establece; **OFICINA DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS.**

- En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad. La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la



administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios.

- Todas las entidades públicas deberán contar con un espacio en su página web principal para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, y de los cuales tengan conocimiento, así como sugerencias que permitan realizar modificaciones a la manera como se presta el servicio público.
- En cumplimiento al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, la página WEB del IMP dispone de un **enlace de Quejas y sugerencias** para que los ciudadanos puedan formular sus requerimientos, quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, además del correo electrónico **contactenos.transitopereira.gov.co**
- Se tiene ubicado un **buzón quejas, reclamos y denuncias** el área de mayor afluencia de usuarios con el fin de facilitarle a los ciudadanos formular sus requerimientos sobre el servicio.
- La Subdirección de Control Interno en cumplimiento de sus funciones realiza seguimiento a las **quejas y reclamos** presentados, con el fin de implementar acciones de mejora, conocer presuntos hechos de corrupción y dar traslado de los mismos a las instancias correspondientes.
- Se responden los **Derechos de petición** en el tiempo reglamentario permitiendo al ciudadano reclamar sobre alguna inconsistencia en un procedimiento por el cual se ve afectado.
- La subdirección de Planeación lidera el proceso de **evaluación del Servicio al Cliente** que se realiza mediante encuestas dirigidas a los usuarios que visitan la Entidad en busca de un trámite y/o servicio en búsqueda de mejorar la atención al ciudadano y la satisfacción de sus expectativas.
- El Instituto en cumplimiento a la Ley 594 del 2000 y el acuerdo 060 del 2001 del Archivo General De La Nación, dispone de un **Centro de Gestión Documental** el cual gestiona de manera centralizada y normalizada, los servicios de recepción, radicación y distribución de sus comunicaciones.
- Se tiene un **Plan Gestión documental** que incluye actividades de conservación, integrándose a los procesos que se llevarán en los archivos de gestión, centrales e históricos.
- El Centro de Gestión documental cuenta con personal suficiente y debidamente capacitado y dispone de los medios necesarios, que permiten recibir, enviar y controlar oportunamente el trámite de las comunicaciones de carácter oficial, mediante servicios de mensajería interna y externa, fax, correo electrónico que faciliten la atención de las solicitudes presentadas por los ciudadanos.



- Se cuenta con **Página Web www.transitopereira.gov.co**; y mediante su actualización permanente se presenta información relacionados con los trámites y servicios que presta la entidad como también planes, programas y proyectos de la Entidad.
- Se dispone de funcionarios encargados de atender, asesorar y proveer la información misional veraz y oportuna a los ciudadanos, de forma presencial, virtual y vía telefónica, creando relaciones de respeto y fortaleciendo la imagen institucional centrada en el ciudadano.

En este sentido durante la presente vigencia se emprenderán acciones de mejora en los siguientes aspectos:

- Rediseño de la página Web
- Reactivación del Chat que permite interactuar con nuestra institución en tiempo real y conocer nuestras últimas novedades, la actividades que desarrollamos e información de interés para todos
- Publicación en nuestro sitio web institucional de documentos importantes de consulta para nuestros usuarios y la comunidad en general

6.5 QUINTA ESTRATEGIA: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

En cumplimiento de la Ley 1712 del 2014, el Instituto de movilidad de Pereira pondrá en disposición de la ciudadanía en la página web la información relacionada con:

1. La Divulgación de la Información Pública
2. Divulgación de la Gestión Administrativa
3. Divulgación de la Gestión Presupuestal y Financiera
4. Divulgación de Preguntas, Quejas y Reclamos
5. Divulgación de Rendición de Cuentas

6.6 SEXTA ESTRATEGIA: INICIATIVAS ADICIONALES

La gestión de Talento Humano de IMP se adelantará con el diseño y Socialización del Código de Integridad a nivel de todos los funcionarios de la entidad.



7. SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACION DEL PLAN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Instituto se programa cumplir y realizar el seguimiento conforme las siguientes responsabilidades:

La Alta Dirección de la Entidad es la responsable de que sea un instrumento de gestión, le corresponde darle contenido estratégico y articularlo con la gestión y los objetivos de la entidad; ejecutarlo y generar los lineamientos para su promoción y divulgación al interior y al exterior de la Institución. Así como el seguimiento a las acciones planteadas.

7.1 FORMULACION

Son responsables de la formulación y actualización todos los líderes de los procesos de la entidad.

7.2 AJUSTES Y MODIFICACION

Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la Subdirección de Control Interno y se coordinará con la Subdirección de Planeación y Sistemas.

Se dejarán por escrito y se publicarán en la página WEB de la Entidad.

7.3 PUBLICACION

Anualmente, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano será publicado en la página WEB del Instituto de Movilidad de Pereira, previa entrega de la Subdirección de Planeación.

Cuatrimensualmente, el informe de seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano será publicado en la página WEB, previa entrega de la Subdirección de Control Interno.

7.4 SOCIALIZACION

Se dará a conocer a nivel institucional los lineamientos establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, antes de su publicación y después de publicado.



7.5 REPORTE

Son responsables del reporte, los procesos de la entidad con competencia directa de las estrategias planteadas, para lo cual constituirán un archivo de evidencias.

7.6 SEGUIMIENTO

De acuerdo con lo señalado por el Decreto 124 de 2016, artículo 2.1.4.6. Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo. “El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos; estará a cargo de las Oficinas de Control Interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos.”

El seguimiento al cumplimiento del Plan lo realiza la Oficina de Control Interno, efectuando 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 (3) veces al año así:

Primer Seguimiento: Con corte a 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 a 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 de la siguiente vigencia.