


|  |   |  |                           |
|--|---|--|---------------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>                |  | <b>Código:</b> ME-GES-F01 |
|  | <b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO</b> |  | <b>Versión:</b> 3         |
|  | <b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>                 |  | <b>Fecha:</b> 04/05/2018  |
|  |   |  | <b>Página:</b> 1 de 14    |

|                                    |    |                                      |            |    |            |    |            |      |
|------------------------------------|----|--------------------------------------|------------|----|------------|----|------------|------|
| <b>Auditoría o seguimiento N°.</b> | 15 | <b>Fecha de Emisión del Informe:</b> | <b>Día</b> | 14 | <b>Mes</b> | 09 | <b>Año</b> | 2022 |
|------------------------------------|----|--------------------------------------|------------|----|------------|----|------------|------|

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN  
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO- PAYAC 2022**


|                             |  |                     |                     |
|-----------------------------|--|---------------------|---------------------|
| <b>Proceso/Dependencia:</b> | Planeación Estratégica   | <b>Líder:</b>       | Gerente             |
|                             |  | <b>Responsable:</b> | Líder de Planeación |
| <b>Objetivo:</b>            | Verificar el cumplimiento a la ejecución de las acciones del PAYAC 2022, como estrategia para mitigar la corrupción en las entidades públicas.   |                     |                     |
| <b>Alcance:</b>             | Acciones del PAYAC con corte a 31 de agosto de 2022.   |                     |                     |
| <b>Criterios:</b>           | Ley 1474 de 2011 <i>“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”</i> , artículos 73, 76 y 78,<br>Ley 190 de 1995 <i>“Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa”</i><br>Cartilla sobre <i>“Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2”</i> |                     |                     |
| <b>Muestra (opcional):</b>  | Acciones con fecha de inicio de enero a agosto del 2022  |                     |                     |

**DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO:**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5° del Decreto 2641 de 2012 y el artículo 2.1.4.6 del Decreto 1081 de 2015 (sustituido por el artículo 1 del Decreto 124 de 2016), la Oficina de Control Interno llevó a cabo el segundo seguimiento al cumplimiento de las estrategias que hacen parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) del Canal Regional de Televisión Teveandina LTDA – Canal Trece determinadas para la vigencia 2022, lo anterior en concordancia con lo estipulado en la Ley 1474 de 2011, artículos 73, 76 y 78, Ley 190 de 1995, y la cartilla sobre “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2”, expedida por la Presidencia de la República.

Así las cosas, mediante correo electrónico de fecha 12 de septiembre de 2022, los responsables del proceso de Planeación Estratégica, allegaron el segundo seguimiento efectuado al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2022, indicando que la información reportada fue entregada por los encargados de cada actividad, en consecuencia, el equipo de la Oficina de Control Interno procedió a verificar y evaluar las evidencias y registros que se presentaron para los componentes:

- No. 1 - Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción.
- No. 3 - Rendición de cuentas.
- No. 4 - Servicio al Ciudadano.
- Otras Iniciativas.

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>                | <b>Código:</b> ME-GES-F01                          |
|  | <b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO</b> | <b>Versión:</b> 3                                  |
|  | <b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>                 | <b>Fecha:</b> 04/05/2018<br><b>Página:</b> 2 de 14 |

## 1. RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN:

Como resultado del seguimiento a las acciones formuladas y ejecutadas para el periodo verificado correspondiente del 02 de enero al 31 de agosto de 2022 del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAyAC, se tuvieron las siguientes situaciones:

| <b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2022</b>             |                            |  |  |                                   |
|---|----------------------------|--|--|-----------------------------------|
| <b>COMPONENTES</b>  | <b>ACCIONES FORMULADAS</b> | <b>ACCIONES CON FECHA DE INICIO A AGOSTO</b> | <b>ACCIONES CUMPLIDAS A 31 DE AGOSTO</b> | <b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b> |
| 1 - Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción | 6                          | 4  | 3  | 75%                               |
| 2 - Racionalización de tramites                                     | 1                          | 1  | 0,5                                      | 50%                               |
| 3 - Rendición de cuentas  | 11                         | 11   | 6  | 55%                               |
| 4 - Servicio al Ciudadano   | 15                         | 14   | 11                                       | 79%                               |
| 5 - Transparencia y Acceso a la Información                         | 4                          | 4  | 0  | 0%                                |
| Otras Iniciativas   | 5                          | 5  | 3  | 60%                               |
| <b>TOTAL</b>  | <b>42</b>                  | <b>39</b>                                    | <b>23,5</b>                              | <b>60%</b>                        |

Tabla No. 1 Elaboración Propia OCI

Teniendo en cuenta lo antepuesto, se detalla a continuación el cumplimiento y seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno por componente:

## 2. Situaciones y observaciones de la Oficina de Control Interno por componente

### 2.1 Componente No. 1 - Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción

| <b>Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción</b> |                    |  |  |          |                     |                        |    |
|--|--------------------|--|--|----------|---------------------|------------------------|----|
| <b>Subcomponente</b>   | <b>Actividades</b> | <b>Meta o producto</b>   | <b>Cantidad</b>  | <b>%</b> | <b>Fecha inicio</b> | <b>%Verificado OCI</b> |    |
| Política de Administración de Riesgos de Corrupción                                  | 1.1                | Revisar y actualizar la política de riesgos de acuerdo con los últimos parámetros o versiones del DAFP si se requiere. | Documento vigente aprobado y publicado según los últimos parámetros o versiones del DAFP | 1        | 0%                  | 1/04/2022              | 0% |
| Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción                                       | 2.1                | Revisar, actualizar y validar los  | Actualización de la Matriz de  | 1        | 0%                  | 1/04/2022              | 0% |

|                        |     | riesgos de corrupción identificados   | Riesgos que contenga los Riesgos de Corrupción actualizados e identificados        |   |      |   |      |
|------------------------|-----|---|--|---|------|---|------|
| Consulta y divulgación | 3.1 | Socialización de los riesgos de corrupción actualizados.  | Actualización de riesgos de corrupción en la página web                            | 1 | 100% | 1/07/2022                                   | 100% |
|                        | 3.2 | Dar a conocer la Matriz de Riesgos de Corrupción por medio de comunicación interna.   | Dar a conocer el Mapa de Riesgos de corrupción a todos los procesos de la entidad. | 3 | 0%   | 1/07/2022                                   | 0%   |
| Monitoreo o revisión   | 4.1 | Realizar seguimiento y monitoreo a gestión del riesgo de corrupción por parte de los líderes de procesos.                                       | Informe monitoreo de riesgos de corrupción   | 2 | 100% | 30 de Abril, 31 de Agosto y 31 de Diciembre | 100% |
| Seguimiento            | 5.1 | Realizar tres (3) seguimientos al año al mapa de riesgos de corrupción según la normativa vigente, siendo este supervisado por control interno. | Informe seguimiento  | 2 | 100% | 30 de Abril, 31 de Agosto y 31 de Diciembre | 100% |


**Tabla No. 2 Información tomada matrices Planeación Estratégica**

Verificadas las evidencias allegadas a esta Oficina de Control Interno, se pudo observar para las actividades:

**3.1** Se identificó la matriz de riesgos cargada en la página web del Canal en el enlace <https://canaltrece.com.co/planeacion/gestion-del-riesgo/>, en la cual se identifica la información correspondiente a los riesgos de corrupción identificados para cada uno de los procesos y/o dependencias que integran a Teveandina LTDA.

**4.1** Se observó en documento Excel el Informe de monitoreo de riesgos de corrupción.

**5.1** El equipo de la Oficina de Control Interno da cumplimiento a este seguimiento realizando la evaluación al diseño de los controles, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Manual de Gestión del riesgo de la entidad y de conformidad con las Asesorías en Matriz de Riesgos que se vienen impartiendo por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública –

|  |   |  |                           |
|--|---|--|---------------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>                |  | <b>Código:</b> ME-GES-F01 |
|  | <b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO</b> |  | <b>Versión:</b> 3         |
|  | <b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>                 |  | <b>Fecha:</b> 04/05/2018  |
|  |   |  | <b>Página:</b> 4 de 14    |

DAFP a los funcionarios y contratistas del Canal, encontrando que, como resultado de la aplicación de los controles existentes para los dieciocho (18) riesgos de corrupción, el riesgo residual queda así:

**Procesos con riesgo residual Alto (1):**

- Proceso Gestión Documental: probabilidad (3) impacto (3) = Nivel Alto

**Procesos con riesgo residual Moderado (13):**

- Proceso Planeación Estratégica: probabilidad (2) impacto (3) = Nivel Moderado
- Proceso Gestión Comercial y de Proyectos: probabilidad (2) impacto (3) = Nivel Moderado
- Proceso Gestión de Mercadeo: probabilidad (2) impacto (3) = Nivel Moderado
- Proceso Gestión de Comunicaciones: probabilidad (2) impacto (3) = Nivel Moderado
- Gestión de Contenidos: probabilidad (2) impacto (3) = Nivel Moderado
- Gestión de Producción: probabilidad (2) impacto (3) = Nivel Moderado (este proceso presenta tres (3) riesgos de corrupción con igual calificación).
- Proceso Gestión Financiera: probabilidad (1) impacto (4) = Nivel Moderado
- Proceso Gestión Contractual: probabilidad (2) impacto (3) = Nivel Moderado (este proceso presenta dos (2) riesgos de corrupción con igual calificación).
- Proceso Gestión Jurídica: probabilidad (2) impacto (3) = Nivel Moderado
- Proceso Participación y Atención al Ciudadano: probabilidad (2) impacto (3) = Nivel Moderado

**Procesos con riesgo residual Bajo (4):**

- Proceso Gestión de Producción: probabilidad (1) impacto (3) = Nivel Bajo
- Proceso Gestión del Talento Humano: probabilidad (1) impacto (3) = Nivel Bajo (este proceso presenta dos (2) riesgos de corrupción con igual calificación).
- Proceso Gestión de Evaluación, Control y Seguimiento: probabilidad (1) impacto (2) = Nivel Bajo

A la fecha se están cumpliendo con los tiempos pactados en el Plan Anticorrupción y se vienen gestando asesorías por parte del DAFP con el fin de garantizar un correcto análisis y establecimiento de riesgos al interior del Canal.

**2.2 Componente No. 2 - Racionalización de tramites**

| <b>Componente 2: Racionalización de tramites</b> |   |  |          |     |              |                 |
|--|---|--|----------|-----|--------------|-----------------|
| Subcomponente                                    | Actividades   | Meta o producto  | Cantidad | %   | Fecha inicio | %Verificado OCI |
| Servicios  | 1.1<br>Teniendo en cuenta que Canal Trece no realiza tramites y debido a la contingencia causada por el COVID-19 que genera | 1 promoción externa semestral para realizar Visitas Guiadas Presenciales o Virtuales por medio de la página web y/o Redes Sociales | 2        | 50% | 31/01/2022   | 50%             |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  | obstáculos para ofrecer visitar presenciales, para la vigencia 2021 ofreceremos un módulo de visitas virtuales las cuales se desarrollaran a 31 de diciembre de 2021, en caso de ser levantada la cuarentena seguiremos prestando el servicio realizando la inscripción de los interesados por la página web |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

**Tabla No. 3 Información tomada matrices Planeación Estratégica**

Para el componente “Racionalización de Trámites”, se identificó cumplimiento parcial de la acción propuesta, teniendo en cuenta que la meta son dos promociones externas, y a la fecha del seguimiento se tuvo que:

*“Por medio de la página web se dispone de un enlace donde se promociona el servicio de visitas guiadas virtuales a través del enlace: <https://canaltrece.com.co/tramites-y-servicios/visitas-guiadas-virtuales/>, además, se ha abierto la posibilidad de programar el agendamiento de visitas guiadas presenciales donde se pueden agendar citas a través del correo comunicaciones@canaltrece.com.co o ingresando al enlace <https://canaltrece.com.co/visitanos/visitanos>”*

Motivo de lo anterior, se tiene un avance del 50%, resaltando que la fecha final para el cumplimiento de este componente es el 31 de diciembre de 2022.

### 2.3 Componente No. 3 – Rendición de cuentas

| Componente 3: Rendición de cuentas  |             |   |  |   |              |                 |      |
|---|-------------|---|--|---|--------------|-----------------|------|
| Subcomponente   | Actividades | Meta o producto   | Cantidad   | % | Fecha inicio | %Verificado OCI |      |
| Subcomponente 1<br>Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible | 1.1         | Publicar a más tardar el 31 de enero de la vigencia 2022, un Informe de Gestión 2021 que contenga los avances y | Un (1) informe de Gestión Publicado en la Página Web | 1 | 100%         | 03/01/2022      | 100% |

|  |     |  |   |   |      |           |      |
|--|-----|--|---|---|------|-----------|------|
|  |     | logros que obtuvo la entidad.  |   |   |      |           |      |
|  | 1.2 | Actualizar las necesidades de información de la población objetivo si es necesario.  | Caracterizaciones de usuarios aprobada y publicada en la página web   | 1 | 100% | 1/06/2022 | 100% |
|  | 1.3 | Realizar piezas de sensibilización a los procesos y que están relacionadas con el tema de Rendición de Cuentas previo a la Audiencia   | Realizar mínimo (1) piezas de sensibilización previas al evento de rendición de cuentas con los procesos.                         | 1 | 100% | 1/06/2022 | 100% |
|  | 1.4 | Implementar la estrategia de Rendición de Cuentas para la vigencia 2022  | Publicar un (1) informe de rendición de Cuentas que contenga como mínimo la Estrategia de Rendición utilizada durante la vigencia | 1 | 0%   | 1/06/2022 | 0%   |
| Subcomponente 2<br>Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 2.1 | Convocar a los diferentes grupos de valor de la entidad (Ciudadanía, entidades públicas, aliados, etc.) a aportar y participar en el ejercicio de Rendición de Cuentas del Canal. Utilizando varios espacios de dialogo virtuales como: el correo defensor@canaltrece.com.co, las redes sociales divulgando la información | Realizar mínimo (3) convocatorias por medio de (2) mecanismos como redes sociales y la pantalla de TV                             | 3 | 100% | 1/06/2022 | 100% |

|  |     |   |  |   |      |           |      |
|--|-----|---|--|---|------|-----------|------|
|  |     | por medio de; videos, diapositivas, banners, etc.   |  |   |      |           |      |
|  | 2.2 | Realizar e involucrar a la ciudadanía en el desarrollo de rendición de cuentas.   | Mínimo (1) interacción por parte de los grupos de interés en el desarrollo de rendición de cuentas   | 1 | 0%   | 1/06/2022 | 0%   |
|  | 2.3 | Realizar piezas de sensibilización a los grupos de interés y que están relacionadas con el tema de Rendición de Cuentas.  | Realizar mínimo (1) piezas de sensibilización previas al evento de rendición de cuentas con los grupos de interés  | 1 | 100% | 1/06/2022 | 100% |
|  | 2.4 | Realizar actividades de difusión de información de interés público de las temáticas de Rendición de cuentas al interior de la Entidad y dirigidos a los grupos de interés ( correos electrónicos, banners, difusión medios de comunicación) | Habilitar mínimo un medio de comunicación (red social, correo electrónico, encuesta etc.) para mantener un dialogo abierto y de doble vía con la ciudadanía y grupos de valor interesados en la Rendición de Cuentas | 1 | 100% | 1/06/2022 | 100% |
| Subcomponente 3<br>Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora | 3.1 | Realizar piezas de sensibilización a los procesos y que están relacionadas con el tema de Rendición de Cuentas posterior a la publicación del Informe de Rendición de Cuentas.  | Realizar mínimo (1) piezas de sensibilización posterior al evento de rendición de cuentas que contenga los resultados del informe del mismo  | 1 | 0%   | 1/06/2022 | 0%   |
|  | 3.2 | Elaborar y publicar en la pagina web de la entidad un   | Un (1) informe publicado en la página web  | 1 | 0%   | 1/06/2022 | 0%   |

|  |     |   |   |   |    |           |  |
|--|-----|---|---|---|----|-----------|--|
|  |     | informe del ejercicio de rendición de cuentas del canal en el que incluyan datos de la ejecución de los recursos de la gestión.   |   |   |    |           |  |
|  | 3.3 | Elaborar y divulgar a los grupos de valor el documento con análisis y evaluación de los resultados obtenidos en la implementación de la estrategia de rendición de cuentas. | Mínimo (1) divulgación a los grupos de interés del informe de rendición de cuentas por medio de la página web | 1 | 0% | 1/06/2022 |  |

**Tabla No. 3 Información tomada matrices Planeación Estratégica**

Verificadas las evidencias aportadas, se tuvo que:

Para las actividades 1.1, 1.2 y 1.3, se observaron los enlaces cargados en las evidencias aportadas, en los cuales se pudo identificar el cumplimiento al 100% por parte del equipo de la OCI.

Con relación a las actividades 2.1, 2.3 y 2.4, se pudo identificar que se llevaron a cabo las convocatorias mediante redes sociales, la pieza de sensibilización y la habilitación de un canal de comunicación en doble vía, dando cumplimiento a cada una de las actividades, respectivamente.

#### 2.4 Componente No. 4 – Servicio al Ciudadano

| Componente 4: Servicio al Ciudadano                                 |             |   |   |   |              |                 |      |
|---|-------------|---|---|---|--------------|-----------------|------|
| Subcomponente   | Actividades | Meta o producto   | Cantidad  | % | Fecha inicio | %Verificado OCI |      |
| Subcomponente 1<br>Planeación estratégica del servicio al ciudadano | 1.1         | Elaborar una guía de lenguaje claro para la entidad                               | Guía aprobada y divulgada                         | 1 | 0%           | 27/01/2022      | 0%   |
|   | 1.2         | Mantener actualizada la caracterización de usuarios internos y externos del Canal | 1 caracterización de usuarios Internos y Externos | 1 | 100%         | 27/01/2022      | 100% |
|   | 1.3         | Elaboración Carta de trato digno  | Documento Aprobado                                | 1 | 100%         | 27/01/2022      | 100% |
| Subcomponente   | 2.1         | Designar una  | Mínimo (1)  | 1 | 100%         | 27/01/2022      | 100% |




|   |     |  |   |   |      |            |      |
|---|-----|--|---|---|------|------------|------|
| 2<br>Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano |     | persona para atención al ciudadano con los conocimientos y competencias relacionados en el manual de atención al ciudadano.                        | persona designada                                   |   |      |            |      |
|   | 2.2 | Divulgar la información de inscripción al curso virtual de Lenguaje Claro a los colaboradores de la entidad.                                       | Mínimo (1) divulgación                              | 1 | 100% | 1/03/2022  | 100% |
|   | 2.3 | Realizar una capacitación a los colaboradores de la entidad sobre el manejo y gestión de las PQRSD en el canal.                                    | Mínimo (1) capacitación                             | 1 | 0%   | 27/01/2022 | 0%   |
| 3<br>Subcomponente de relacionamiento con los ciudadanos          | 3.1 | Espacio de Defensor del Televidente con su respectiva difusión a través de las redes oficiales del Canal.  | Programas emitidos                                  | 1 | 100% | 27/01/2022 | 100% |
|   | 3.2 | Divulgación de Carta de trato digno por medio de la página web   | Mínimo (1) divulgación                              | 1 | 100% | 27/01/2022 | 100% |
|   | 3.3 | Divulgar y/o socializar los protocolos de atención al ciudadano que existen en la entidad.   | Mínimo (1) divulgación                              | 1 | 0%   | 27/01/2022 | 0%   |
|   | 3.4 | Actualizar y socializar a la ciudadanía los canales de atención ya sean: presencial, telefónica y virtuales en materia de accesibilidad, gestión y | Actualizar los Canales de Atención en la página web | 1 | 100% | 27/01/2022 | 100% |

|  |     |  |  |   |      |                                     |      |
|--|-----|--|--|---|------|-------------------------------------|------|
|  |     | tiempos de atención.   |  |   |      |                                     |      |
| Subcomponente 4<br>Conocimiento al servicio al ciudadano                       | 4.1 | Divulgar la caracterización de usuarios internos y externos del Canal por medio de la página web   | Mínimo (1) divulgación                           | 1 | 100% | 1/06/2022                           | 100% |
|  | 4.2 | Realizar un informe trimestral de las PQRSD que contenga el estado actual de la prestación de servicios y el seguimiento a la oportunidad y calidad de las respuestas de los requerimientos de los ciudadanos                  | 4 informes publicados en la página web           | 2 | 100% | Marzo, Junio, Septiembre, Diciembre | 100% |
| Subcomponente 5<br>Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana | 5.1 | Actualización del formulario de PQRSD en la página web de la entidad.  | Reestructuración del formulario en la página web | 1 | 100% | 27/01/2022                          | 100% |
|  | 5.2 | Fortalecer los instrumentos de medición de la satisfacción de las PQRSD en la entidad.   | 1 encuesta de satisfacción                       | 1 | 100% | 27/01/2022                          | 100% |
|  | 5.3 | Fortalecer los instrumentos de medición de la satisfacción de los clientes frente a los servicios prestados y percepción de los mismos respecto a la calidad y accesibilidad de la información, así como el servicio recibido. | 1 encuesta de satisfacción al cliente            | 1 | 0%   | 27/01/2022                          | 0%   |

**Tabla No. 4 Información tomada matrices Planeación Estratégica**

Verificadas las evidencias aportadas, se tuvo que:

|  |  |  |                    |
|--|--|--|--------------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD                |  | Código: ME-GES-F01 |
|  | GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO |  | Versión: 3         |
|  | FORMATO INFORME DE AUDITORÍA                 |  | Fecha: 04/05/2018  |
|  |  |  | Página: 11 de 14   |

Para las actividades 1.2 y 1.3, se identificaron las evidencias correspondientes a la caracterización de los usuarios internos y externos cargada en la página web del Canal, así como la socialización de la Carta de Trato Digno de vigencia 2022, la cual se pudo consultar en el enlace <https://canaltrece.com.co/canales-de-atencion/canales-de-atencion/>.

Frente a las actividades 2.1 y 2.2, se tuvo la evidencia de la designación de la persona, así como la divulgación de la inscripción del curso de Lenguaje Claro a los colaboradores de la entidad, teniendo así un cumplimiento del 100% estas actividades.

Respecto de las actividades 3.1, 3.2 y 3.4, la Oficina de Control Interno identificó la consistencia de las evidencias aportadas, de conformidad con la meta y/o producto referenciado, encontrando un 100% en el cumplimiento.

En las actividades 4.1, 4.2 y 5.1 y 5.2, correspondientes a los subcomponentes de Conocimiento al servicio del ciudadano y Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana, respectivamente, al verificarse las evidencias aportadas por los responsables del proceso de Planeación Estratégica, se obtuvo un 100% en el cumplimiento de la meta.

## 2.5 Componente No. 5 – Transparencia y Acceso a la Información

| Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información             |             |   |   |   |              |                 |    |
|---|-------------|---|---|---|--------------|-----------------|----|
| Subcomponente   | Actividades | Meta o producto   | Cantidad  | % | Fecha inicio | %Verificado OCI |    |
| Anexo Técnico 1: Accesibilidad Web                                | 1.1         | Mantener y garantizar el acceso a la página WEB del Canal con los estándares establecidos en el Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.  | Estándares de accesibilidad implementados en la WEB | 1 | 0%           | 1/01/2022       | 0% |
| Anexo Técnico 2: Estándares de Publicación Sede Electrónica y Web | 2.1         | Adecuar el sitio web para cumplir con los requisitos de identidad visual y articulación el portal único del estado Colombiano GOV.CO; así como implementar los "Menú de Transparencia y Acceso a Información", "Menú Participa", "Menú de Atención y Servicios a la | 100% de la información requerida publicada          | 1 | 0%           | 1/01/2022       | 0% |

|   |     |   |  |     |    |            |    |
|---|-----|---|--|-----|----|------------|----|
|   |     | Ciudadanía" y "Sección de Noticias"   |  |     |    |            |    |
| Ítems del Menú de Transparencia y Acceso a Información Pública, Menú Participa, Menú de Atención y Servicios a la Ciudadanía y Sección Noticias | 3.1 | Publicar la información mínima requerida de la sección de Transparencia y Acceso a Información Pública según lo establecido en Ley 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015 y la Resolución 1519 de 2020 aplicando de matriz de autodiagnóstico de la Procuraduría General de la Nación | 70% de la información requerida publicada  | 0,7 | 0% | 1/01/2022  | 0% |
| Anexo Técnico 3. Condiciones Mínimas Técnicas de Seguridad Digital  | 4.1 | Dar cumplimiento a las Condiciones Mínimas Técnicas de Seguridad Digital de la Resolución 1519 de 2020 aplicando de matriz de autodiagnóstico de la Procuraduría General de la Nación   | 100% de la información requerida publicada | 1   | 0% | 27/01/2022 | 0% |

**Tabla No. 5 Información tomada matrices Planeación Estratégica**

Para el componente “*Transparencia y Acceso a la Información*”, no hay acciones con porcentaje de avance de conformidad con lo reportado por los responsables del proceso de Planeación Estratégica, tal como se observó en el porcentaje de cumplimiento.


Cabe señalar, que las fechas de finalización establecidas para este componente datan del 31 de marzo de 2022; no obstante, dada la coyuntura de la migración de la información de la página web, se indicó en la columna de “*Descripción de lo Realizado*” que para finales del mes de septiembre de la vigencia 2022 se tendrá el cumplimiento de las actividades establecidas. Sumado a lo anterior, estas actividades deben dar cumplimiento a lo dispuesto por la Directiva 015 del 30 de agosto de 2022, emitida por la Procuraduría General de la Nación.

## 2.6 Componente Iniciativas Adicionales – Otras iniciativas

| Otras iniciativas   |             |   |  |   |              |                 |      |
|---|-------------|---|--|---|--------------|-----------------|------|
| Subcomponente   | Actividades | Meta o producto   | Cantidad   | % | Fecha inicio | %Verificado OCI |      |
| Código de Integridad  | 1.1         | Divulgación y apropiación del Código de Integridad a los colaboradores de la entidad.   | Mínimo (1) campaña de divulgación y apropiación              | 1 | 0%           | 1/07/2022       | 0%   |
|   | 1.2         | Realizar actualización de Código de Integridad en caso de ser Necesario   | Mínimo (1) actualización del Código en caso de ser necesario | 1 | 100%         | 1/07/2022       | 100% |
| Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción | 2.1         | Divulgar la información de inscripción al curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción a los colaboradores de la entidad.        | Mínimo (1) divulgación                                       | 1 | 100%         | 27/01/2022      | 100% |
| Conflictos de Interés   | 3.1         | Ajustar el manual de contratación de la entidad con orientaciones para que los servidores y contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses | Actualizar el Manual de Contratación mínimo (1) vez          | 1 | 0%           | 27/01/2022      | 0%   |
|   | 3.2         | Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses que han surtido tramite   | Mínimo (2) seguimientos y monitoreos a los registros         | 2 | 100%         | 27/01/2022      | 100% |

**Tabla No. 6 Información tomada matrices Planeación Estratégica**

Verificadas las evidencias allegadas para las actividades 1.2, 2.1 y 3.2, la Oficina de Control Interno pudo observar un cumplimiento del 100% identificando un cumplimiento previo, toda vez que su fecha de finalización es del 31 de diciembre de 2022, impactando de manera positiva el cumplimiento del Plan Anticorrupción.

|  |  |                                       |
|--|--|---------------------------------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD                | Código: ME-GES-F01                    |
|  | GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO | Versión: 3                            |
|  | FORMATO INFORME DE AUDITORÍA                 | Fecha: 04/05/2018<br>Página: 14 de 14 |

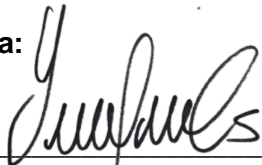
### 3. Conclusiones

- Es importante resaltar la labor de los responsables del proceso de la Dirección Jurídica y Administrativa, toda vez que se han ejecutado acciones antes de la fecha de inicio de estas, previendo de esta manera el cumplimiento al Plan y sus acciones formuladas.
- Para el componente No. 5, no se han identificado avances en los dos seguimientos llevados a cabo por el equipo de la OCI.


### 4. Acciones Recomendadas:

- Verificar aquellas acciones formuladas que tienen fecha de finalización de 31 de diciembre de 2022, con el fin de priorizar y garantizar su ejecución y cumplimiento de acuerdo con las fechas establecidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PayAC de la vigencia 2022.
- Gestionar las acciones de acuerdo con la fecha de inicio y no dejar hasta la fecha de finalización.
- Establecer enlaces directos entre el proceso de Planeación Estratégica y los demás procesos, con el fin de hacer un seguimiento medible y cuantificable, eficiente y eficaz, para establecer los porcentajes reales de avance en las actividades que se tienen pendientes por cumplir para el último trimestre de la vigencia 2022.
- Verificar aquellas actividades a las cuales los responsables de los procesos indicaron finalización entre los meses de septiembre y octubre, con el fin de garantizar los compromisos adquiridos en el seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PayAC de la vigencia 2022.

**Cordialmente;**

Firma: 

**YENIFFER LATORRE CASAS**  
Profesional Oficina de Control Interno

Anexo: Informe de avance de la oficina de planeación  
Proyectó: Bryan Javier Duarte Villamil   
Abogado Contratista

**Nota:** Usted cuenta con xxx (xxx) días hábiles contados a partir del recibo del presente informe para formular el Plan de Mejoramiento de acuerdo con lo establecido en el procedimiento ME-MC-P01, el cual deberán enviar a esta oficina en el formato ME-MC-F16.