
	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 30 DE ABRIL DE 2020		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI

Contenido

1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. METODOLOGÍA.....	2
4. MARCO LEGAL.....	3
5. DESARROLLO.....	3
5.1 COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.....	3
5.3 COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS.....	9
5.4 COMPONENTE 4. MECANISMOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	11
5.5 COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	12
6. RECOMENDACIONES.....	13

	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 30 DE ABRIL DE 2020		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI

PRESENTACIÓN

En cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.1.4.6. del Decreto 124 de 2016 y del Plan Anual de Auditoría de la vigencia en curso, la Oficina de Control Interno de la Comisión de la Verdad en atención a su rol de seguimiento y evaluación, presenta el siguiente informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano; y Matriz de Riesgos de Corrupción al 30 de abril de 2020.

1. OBJETIVO

Presentar el seguimiento al nivel de cumplimiento de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Comisión de la Verdad y Matriz de Riesgos de Corrupción, al 30 de abril de 2020, con base en el avance reportado por los responsables de su ejecución.

2. ALCANCE

Realizar seguimiento y verificación del cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano 2020 y Matriz de Riesgos de Corrupción de la Comisión al 30 de abril de 2020.


3. METODOLOGÍA

El presente informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se elaboró con base en la información de avance de las acciones programadas para ejecutar antes al 30 de abril de la presente vigencia, registrada por los responsables, contenida en la carpeta compartida de la entidad denominada "Plan de Anticorrupción- 2020", dispuesta por la Oficina Asesora de Planeación y Proyectos, así como, a partir de la verificación de las evidencias contenidas en dicho reporte.

Una vez verificadas las evidencias la Oficina de Control Interno procedió a establecer el estado de cumplimiento y a formular las correspondientes observaciones.

Estado de cumplimiento:

Cumplida	Acción y/o producto formulado que apunta a la actividad formulada
En desarrollo	Acción y/o producto formulado en proceso de aplicación, aprobación o ajuste.
Sin Avance	Actividad que no presenta progreso

	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 30 DE ABRIL DE 2020			
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI	Fecha Publicación: 19/09/2019

4. MARCO LEGAL


- Ley 1474 de 2011
- Decreto 124 de 2016

5. DESARROLLO

Una vez verificadas las evidencias registradas por los responsables en el reporte de seguimiento a cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la Oficina de Control Interno, procedió a establecer el estado de avance de cada actividad; las observaciones a cada una de ellas y el nivel de cumplimiento, así:

5.1 COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Subcomponente/ Procesos	Actividades	Meta o producto	Fecha Fin	Estado de Cumplimiento	Observaciones Oficina de Control Interno	
Subcomponente 1. Política de Administración de Riesgos	1.1	Revisar la política de riesgos de acuerdo con los cambios en la planeación estratégica de la entidad y de ser necesario realizar los ajustes y presentar al Comité Administrativo y de Gestión para aprobación.	Política de riesgos revisada y aprobada por el Comité Administrativo y de Gestión.	21/02/2020	CUMPLIDA	Se evidencia la Política ajustada y aprobada en su versión No.2 con fecha de 19/12/2019. Así mismo la entidad cuenta con la Guía para la Administración del Riesgo G1.DESE aprobada el día 13/01/2020 y cumple con los criterios establecidos por el DAFP.
	2.1	Evaluar los riesgos de corrupción identificados en la vigencia 2019 y determinar nuevos controles para su mitigación.	Riesgos vigencia 2019 evaluados	20/01/2020	CUMPLIDA	Los riesgos de la vigencia 2019 fueron evaluados mediante Comité Administrativo y de Gestión acta N° 1 de 2020 y allí mismo se establecieron los nuevos controles para la vigencia 2020.
Subcomponente 2. Construcción de la Matriz de Riesgos de Corrupción	2.2	Consolidar la matriz de riesgos de corrupción vigencia 2020 y presentar para aprobación al Comité Administrativo y de Gestión	Matriz de riesgos de corrupción revisada y aprobada por el Comité Administrativo y de Gestión.	20/01/2020	CUMPLIDA	La Matriz de Riesgos de Corrupción fue aprobada el día 29 Enero 2020 en el Comité Administrativo y de Gestión N° 1 de 2020 y se encuentra publicada en la página web de la entidad.
	3.1	Publicar matriz de riesgos de corrupción vigencia 2020	Matriz de Riesgos de Corrupción publicada	31/01/2020	CUMPLIDA	La Matriz de Riesgos de Corrupción fue aprobada el día 29 Ene 2020 en el Comité Administrativo y de Gestión N° 1 de 2020 y se encuentra publicada en la página web de la entidad.
Subcomponente 3. Consulta y Divulgación	3.2	Realizar divulgación de la política de riesgos, alineada a la planeación estratégica de la entidad.	Política divulgada	30/03/2020	CUMPLIDA	La Política fue divulgada el día 29 de abril de 2020 a través de correos electrónicos a todos los funcionarios y colaboradores de la entidad.

	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 30 DE ABRIL DE 2020		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI

	3.3	Realizar la medición de la apropiación de la política de riesgos de la entidad	Resultados de medición de apropiación de la política de riesgos	15/04/2020	EN DESARROLLO	La medición se encuentra en proceso de elaboración y se espera tener el resultado en el mes de junio.
Subcomponente 4. Monitoreo y Revisión	4.1	Realizar seguimiento y monitoreo a la gestión de riesgos de corrupción.	Reporte del seguimiento realizado.	30/04/2020 31/08/2020 15/12/2020	CUMPLIDA	Se evidencian 11 carpetas de procesos donde se relacionan los documentos relacionados con evidencias del mapa riesgos de corrupción. Así mismo se realizó seguimiento mediante correos electrónicos por parte de la Oficina de Planeación y Proyectos.

En materia de Gestión del Riesgo de Corrupción se observa un nivel de cumplimiento del Componente es de un 87% de acuerdo al número de actividades propuestas.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

La Comisión, cuenta con el Mapa de Riesgos de Corrupción, que incluye 17 riesgos de corrupción identificados por parte de los líderes de los procesos, para los cuales se definieron acciones de tratamiento, las cuales presentan el siguiente estado de avance:

No.	NOMBRE DEL PROCESO	RIESGO	RIESGO RESIDUAL	ACCIONES	FECHA TERMINACIÓN	REGISTRO O EVIDENCIA	Estado de Cumplimiento	Observaciones Oficina de Control Interno
1	PARTICIPACIÓN	Posibilidad de recibir cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, al convertir el escenario de participación en un espacio de capital político.	ALTO	1.1 Realizar divulgación y apropiación sobre la política de participación a todos los colaboradores de la Comisión 1.2. Recopilar información sobre el desarrollo de escenario de participación, en la que se dé cuenta del análisis de situaciones que impactan el riesgo. 1.3. Definir acciones de seguimiento para asegurar el efectivo cumplimiento de la convocatoria. 1.4. Realizar divulgación y socialización de directrices y acciones de seguimiento en materia de escenarios de participación	1.1 15/02/2020 1.2 01/03/2020 1.3 15/03/2020 1.4 30/03/2020	1.1 Política de participación publicada, Listas de asistencia a reunión o pieza comunicativa. 1.2. Documento Aprobado por Director para el Diálogo Social. 1.3. Documento que describe las acciones de seguimiento (lista de chequeo) aprobado y publicado. 1.4 Correos Electrónicos o piezas de divulgación o listados de asistencia a reunión de directrices y acciones de seguimiento en materia de participación.	EN DESARROLLO	1.1 En la carpeta compartida se evidencia documento de propuesta de la Política de participación. Sin embargo, se encuentra en estado de aprobación. 1.2 La Política de participación se encuentra en estado de aprobación. 1.3 Se evidencia 6 en archivos en Excel donde se describen cronogramas de seguimientos y actividades, pero no se evidencia la lista de chequeo aprobada y publicada. 1.4 Se cuenta con 7 listados de asistencia donde se desarrollaron reuniones sobre: cadena de valor de escucha 0/03/2020- Planeación y metodología encuentro por la verdad 04/03/2020- Planeación mesas de reconciliación 04/03/2020- Planeación diálogos No conformidad, no repetición 05/03/2020- 2 Cadena de Valor Convivencia 10/03/2020- Cadena valor por la Convivencia 11/03/2020.
2	PEDAGOGÍA	Manipulación de espacios de taller o concentraciones masivas por terceros para proselitismo político.	ALTO	1.1 Definir documento 1.2. Solicitar a la Oficina de Planeación y Proyectos la aprobación y publicación del documento 1.3. Realizar socialización y divulgación del documento.	1.1 15/01/2020 1.2 30/01/2020 1.3 29/02/2020	1.1. Documento Projectado 1.2. Documento Publicado 1.3. Actas o listado de asistencia, presentaciones, comunicaciones de divulgación.	EN DESARROLLO	1.1 Se cuenta con documento borrador de Protocolo para las convocatorias futuras alertando el riesgo y formulando acciones para su minimización. 1.2 El documento no se encuentra aprobado, por lo tanto no se encuentra publicado. 1.3 El documento no se encuentra



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 30 DE ABRIL DE 2020

Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno

Versión: 1

Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

							aprobado, sin embargo en la carpeta existe un listado de asistencia del 18 de febrero que tiene como asunto: "Conversando de verdad- verdad- Universidad Distrital- primera reunión preparatoria" la cual no aplica, pues el protocolo para las convocatorias futuras alertando el riesgo y formulando acciones para su minimización no ha sido aprobado ni publicado. Las evidencias de acta, listados de asistencia y divulgación deben ser sobre el mismo.	
3	RECONOCIMIENTO	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, con el fin incidir en la construcción irregular actos de reconocimientos.	EXTREMO	<p>1.1. Definir las actividades del procedimiento</p> <p>1.2. Solicitar a la Oficina de Planeación y Proyectos la aprobación y publicación del documento</p> <p>1.3. Realizar socialización y divulgación del documento.</p>	<p>1.1 15/01/2020</p> <p>1.2 30/01/2020</p> <p>1.3 29/02/2020</p>	<p>1.1. Documento Projectado</p> <p>1.2. Documento Publicado</p> <p>1.3. Actas o listado de asistencia, presentaciones, comunicaciones de divulgación.</p>	EN DESARROLLO	<p>1.1 Se evidencia documento PROCESOS DE PROMOCIÓN Y CONTRIBUCIÓN AL RECONOCIMIENTO, el cual relaciona los responsables en todas las etapas del proceso metodológico, así como la integralidad de las diferentes dimensiones del Objetivo Misional de Reconocimiento.</p> <p>1.2 El documento no ha sido aprobado.</p> <p>1.3 El documento no ha sido aprobado, por ello no se ha divulgado.</p>
4	NO REPETICIÓN	Posibilidad de recibir cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, al incluir o excluir a un actor o sujeto de la convocatoria para procesos específicos con sectores estratégicos para la no repetición.	ALTO	<p>1.1 Consolidación y análisis de situaciones presentadas en las convocatorias durante el 2019.</p> <p>1.2. Documentar directrices para la realización de las convocatorias</p> <p>1.3 Solicitar a la Oficina de Planeación y Proyectos la oficialización del documento.</p> <p>1.4. Realizar divulgación sobre las directrices contenidas en el documento.</p>	<p>1.1 15/02/2020</p> <p>1.2. 20/03/2020</p> <p>1.3. 23/03/2020</p> <p>1.4. 25/03/2020</p>	<p>1.1. Documento análisis de situaciones presentadas en las convocatorias durante el 2019.</p> <p>1.2. Documento directrices para la realización de las convocatorias</p> <p>1.3. Documento Publicado</p> <p>1.4. Actas o listado de asistencia, presentaciones, comunicaciones de divulgación.</p>	SIN AVANCE	<p>1.1 No se observa documento de análisis sobre situaciones presentadas en convocatorias durante el 2019.</p> <p>1.2 No se observan evidencias sobre documento con directrices para la realización de las convocatorias.</p> <p>1.3 No se observan evidencias de documento publicado.</p> <p>1.4 No se observan actas o listados de asistencia de divulgación del documento.</p>
5	TRANSVERSALIZACIÓN DE ENFOQUES Y ESTRATEGIA CULTURAL Y ARTÍSTICA	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros en el marco del direccionamiento técnico para la asignación de recursos a proyectos de acuerdo con el enfoque específico y lo definido por la estrategia cultural y artística, limitando el desarrollo de iniciativas que permitan cumplir con los objetivos de la Comisión.	ALTO	<p>1.1 Construir documento que incluya las directrices y criterios para la selección de propuestas en las que se ejecutarán los recursos de cooperación.</p> <p>1.2 Solicitar a la Oficina de Planeación y Proyectos la Aprobación y Publicación del documento.</p> <p>1.3. Realizar divulgación al interior de la Comisión y con los socios estratégicos, sobre las directrices contenidas en el documento.</p>	<p>1.1 29/02/2020</p> <p>1.2 15/03/2020</p> <p>1.3 30/03/2020</p>	<p>1.1 Documento que incluya las directrices y criterios para la selección de propuestas en las que se ejecutarán los recursos de cooperación.</p> <p>1.2 Correo electrónico a Oficina de Planeación y Proyectos la Aprobación y Publicación del documento.</p> <p>1.3. Listados de asistencia, Presentaciones, correos masivos para divulgación al interior de la Comisión y con los socios estratégicos, sobre las directrices contenidas en el documento.</p>	SIN AVANCE	<p>1.1 No se evidencia documento con directrices para la selección de propuestas de los recursos de cooperación.</p> <p>1.2 No se evidencia correo de aprobación y publicación del documento.</p> <p>1.3 No se evidencian listados de asistencia y divulgaciones al interior de la entidad.</p>

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 30 DE ABRIL DE 2020

Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno

Versión: 1

Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

6	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dávida o beneficio a nombre propio o de terceros, con el fin de recibir testimonios, informes o casos de víctimas u organizaciones como aporte a la verdad.	ALTO	1.1. Proyectar documento con directrices para la recepción de la información. 1.2. Solicitar a la Oficina de Planeación y Proyectos la aprobación y publicación del documento 1.3. Realizar socialización y divulgación del documento.	1.1 01/03/2020 1.2 15/03/2020 1.3 01/04/2020	1.1. Documento propuesta con directrices para la recepción de la información. 1.2. Documento Publicado 1.3. Actas o listado de asistencia, presentaciones, comunicaciones de divulgación.	SIN AVANCE	1.1 No se evidencia documento con propuesta de directrices para recepción de información. 1.2 No se evidencia documento publicado. 1.3 No se evidencian listados de asistencia y divulgaciones al interior de la entidad.
7	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dávida o beneficio a nombre propio o de terceros, con el fin de sesgar o adulterar información en un reporte de analítica de datos.	ALTO	1.1. Definir documento para la evaluación de los proyectos de analítica de datos. 1.2. Solicitar a la Oficina de Planeación y Proyectos la aprobación y publicación del documento 1.3. Realizar socialización y divulgación de la metodología.	1.1 01/03/2020 1.2 15/03/2020 1.3 01/04/2020	1.1. Documento para la evaluación de los proyectos de analítica de datos. 1.2. Documento Publicado 1.3. Actas o listado de asistencia, presentaciones, comunicaciones de divulgación.	SIN AVANCE	1.1 No se evidencia documento para la evaluación de los proyectos de analítica de datos. 1.2 No se evidencia documento publicado. 1.3 No se evidencian listados de asistencia y divulgaciones al interior de la entidad.
8	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dávida o beneficio a nombre propio o de terceros, con el fin de expedir certificaciones a comparecientes ante el SIVJNRN y/o constancias favorables a personas en procesos ante la jurisdicción ordinaria.	ALTO	1.1. Definir las actividades del procedimiento 1.2. Solicitar a la Oficina de Planeación y Proyectos la aprobación y publicación del documento 1.3. Realizar socialización y divulgación del documento.	1.1 15/02/2020 1.2 29/02/2020 1.3 30/03/2020	1.1. Documento de procedimiento 1.2. Documento Publicado 1.3. Actas o listado de asistencia, presentaciones, comunicaciones de divulgación.	SIN AVANCE	1.1 No se evidencia procedimiento. 1.2 No se evidencia documento publicado. 1.3 No se evidencian listados de asistencia y divulgaciones al interior de la entidad.
9	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dávida o beneficio a nombre propio o de terceros que implique el favorecimiento en los estudios previos para adjudicar a un oferente específico, limitando la pluralidad de oferentes	EXTREMO	1.1. Proyectar formato con modificación. 1.2. Solicitar a la Oficina de Planeación y Proyectos la modificación del formato 1.3. Publicar el formato modificado. 1.4. Socializar el formato modificado mediante correo electrónico a los colaboradores de la Entidad.	1.1 24/02/2020 1.2 24/02/2020 1.3 26/02/2020 1.4 03/03/2020	1.1 Formato con modificación proyectado 1.2. Correo electrónico 1.3. Formato modificado y publicado en Intranet 1.4. Correo electrónico	CUMPLIDA	1.2 Se evidencia documento de F6.M1.JC. Análisis del Sector y Estudio de Mercado, con cambios en el "Estudio de la demanda" y formato de solicitud de cambios a la Oficina de Planeación y Proyectos con fecha de 06/04/2020. 1.2 Se evidencia correo electrónico donde se envía la solicitud de modificación del documento de F6.M1.JC. Análisis del Sector y Estudio de Mercado del 6 de abril de 2020. 1.3 El documento fue aprobado por la Oficina de planeación y fue publicado en la intranet el día 23 de abril. 1.4 Se evidencia correo electrónico de divulgación del Formato F6.M1.JC. Análisis del Sector y Estudio de Mercado por parte de la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual el día 27 de abril de 2020.
10	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dávida o beneficio a nombre propio o de terceros en ejercicio de las funciones/obligaciones de supervisión o de interventoría	EXTREMO	1.1. Proyectar instructivo para el ejercicio de la supervisión 1.2. Solicitar a la Oficina de Planeación y Proyectos la publicación del instructivo 1.3 Publicar instructivo para el ejercicio de la supervisión 1.4 Socializar instructivo para el ejercicio de la supervisión	1.1 26/02/2020 1.2 13/03/2020 1.3 20/03/2020 1.4 31/03/2020	1.1. Instructivo proyectado 1.2. Correo electrónico 1.3 Instructivo publicado en la web 1.4 Correo electrónico con la socialización del instructivo	CUMPLIDA	1.1 Se evidencia Instructivo para el ejercicio de la supervisión. 1.2 Se cuenta con correo de solicitud de aprobación del 14 de abril de 2020. 1.3 El Instructivo I2.P1.JC Supervisión e Interventoría en Contratación se publicó en la intranet de la entidad el día 23 de abril de 2020. 1.4 El Instructivo I2.P1.JC Supervisión



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 30 DE ABRIL DE 2020

Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno

Versión: 1

Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

								e Interventoría en Contratación fue divulgado por medio de correo electrónico el día 27 de abril de 2020.
11	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dadiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de dar de baja a bienes muebles de la Comisión que se encuentren en condiciones que permitan atender la responsabilidad de una dependencia y estén en funcionamiento adecuado.	ALTO	<p>1.1 Definir los criterios para la construcción del informe de pérdida, robo y daño de bienes muebles.</p> <p>1.1 Generar mensualmente el informe de pérdidas, robos y daños de bienes inmuebles</p> <p>1.3 Entregar reporte a las dependencias, con el fin de informar sobre el estado de los bienes.</p>	<p>1.1 15/02/2020</p> <p>1.2. Mensual</p> <p>1.3. Mensual</p>	<p>1.1. Informe de pérdidas, robos y daños de bienes muebles presentados durante el período.</p>	EN DESARROLLO	<p>1.1 En archivo Excel denominado 1.1 Reporte elementos dañados, perdidos y robados Ene-Mar 2020 se relacionan las pérdidas, robos y daños de bienes muebles presentados durante el período. Solo se evidencia reporte hasta en el mes de marzo.</p> <p>1.2 En archivo Excel donde se relacionan las pérdidas, robos y daños de bienes muebles presentados durante el período. Solo se evidencia reporte hasta el mes de marzo y debe hacerse de manera mensual.</p> <p>1.3 Se evidencian 6 correos electrónicos donde se comunican daños y pérdidas a los responsables.</p>
12	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dadiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de realizar eventos no autorizados o con información incompleta	EXTREMO	<p>1.1. Actualizar el procedimiento y los formatos de eventos logísticos de acuerdo con los requerimientos de las nuevas fuentes de financiación.</p> <p>1.2 Solicitar a la Oficina de Planeación y Proyectos, la aprobación y publicación del documento</p> <p>1.3 Divulgar y socializar el procedimiento y formatos de Eventos logísticos debidamente actualizados.</p>	<p>1.1. 29/02/2020</p> <p>1.2. 15/03/2020</p> <p>1.3. 30/03/2020</p>	<p>1.1. Procedimiento y formatos de Eventos Logísticos debidamente actualizados.</p> <p>1.2. Procedimiento y formatos de Eventos Logísticos publicados.</p> <p>1.3. Correos electrónico o lista de asistencia y presentaciones.</p>	CUMPLIDA	<p>1.1 En la carpeta compartida se evidencian 3 correos de Actualización Formatos Procedimiento Gestión Logística de Eventos, pero no el procedimiento y formatos actualizados. Revisada la Intranet de la Entidad se evidencia que procedimiento fue aprobado el día 11 de marzo y se realizaron los siguientes cambios: <i>acleraciones en las generalidades, en la descripción de actividades y en las definiciones, motivadas por la interacción con Cooperantes, tiempos de gestión y responsabilidades de los solicitantes de eventos logísticos.</i></p> <p>1.2 Se cuenta con correo electrónico del 05 de febrero donde se solicitó a la Oficina de Planeación la aprobación del documento.</p> <p>1.3 Se evidencian pantallazos de la capacitación y divulgación de los procedimientos y sus formatos el día 20 de febrero de 2020.</p>
13	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dadiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de autorizar alojamientos, viajes y/o transportes no autorizados o con información incompleta	ALTO	<p>Generar acción de mejora para el fortalecer el control.</p>	<p>1. 29/02/2020</p>	<p>1. Documentos soporte de la gestión de la acción de mejora.</p>	EN DESARROLLO	<p>1.1 Se cuenta con un plan de mejoramiento y análisis de causa para el proceso de Gestión de viajes en lo que respecta a la creación de la herramienta. Sin embargo, el plan de mejoramiento no se encuentra diligenciado. Así mismo, se cuenta evidencia una cesión del contrato CO-AJ-138 -2018.</p>
				<p>1.1. Actualizar el procedimiento y los formatos de viajes de acuerdo con los requerimientos de las nuevas fuentes de financiación.</p> <p>1.2 Solicitar a la Oficina de Planeación y Proyectos, la aprobación y publicación del documento</p> <p>1.2. Divulgar y socializar el procedimiento y formatos de viajes de acuerdo con los requerimientos de las nuevas fuentes de financiación.</p>	<p>1.1. 29/02/2020</p> <p>1.2. 15/03/2020</p> <p>1.3. 30/03/2020</p>	<p>1.1. Procedimiento y formatos viajes debidamente actualizados.</p> <p>1.2. Procedimiento y formatos de viajes publicados.</p> <p>1.3. Correos electrónico o lista de asistencia y presentaciones.</p>	EN DESARROLLO	<p>1.1 En la carpeta compartida se evidencia correo electrónico de Actualización Formatos Procedimiento Gestión de viajes, pero no revisado el procedimiento aprobado en versión 2 el día 11 de marzo no se observa donde se incluyó que los viajes podrán ser financiados por terceros y se debe entregar los soportes requeridos por el cooperante.</p> <p>1.2 Se cuenta con correo electrónico del 6 de abril de 2020 donde se confirma la publicación del procedimiento en la intranet de la entidad.</p> <p>1.3 Se evidencian pantallazos de la capacitación y divulgación de los procedimientos y sus formatos el día 20 de febrero de 2020.</p>

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 30 DE ABRIL DE 2020


Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno

Versión: 1

Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

14	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dadiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de expedir certificaciones laborales con información que no corresponde a la realidad.	ALTO	<p>1.1 Modificar el formato F3.P5.TH Certificado laboral con funciones, con el fin de informar el medio por el cual se recibirán y responderán las solicitudes de verificación de las Certificaciones Laborales emitidas por la Comisión de la Verdad.</p> <p>1.2 Solicitar a la Oficina de Planeación y Proyectos la publicación del formato modificado.</p> <p>1.3 Realizar socialización y divulgación de los cambios realizados.</p>	<p>1.1 14/02/20</p> <p>1.2 21/02/20</p> <p>1.2 29/02/20</p>	<p>1.1 y 1.2 Formato Publicado</p> <p>1.3 Correo electrónico o Lista de asistencia o Presentaciones</p>	EN DESARROLLO	<p>1.1 En la carpeta compartida se evidencia archivo donde se hace seguimiento al cumplimiento de la acción planteada para este riesgo. Revisada la Intranet no se evidenció dentro de los documentos del proceso el formato ajustado.</p> <p>1.2 No se evidencia correo electrónico o soporte sobre solicitud a la Oficina de Planeación y Proyectos la publicación del formato modificado.</p> <p>1.3 No se evidencia socialización y divulgación de los cambios realizados.</p>
15	GESTIÓN DE TICs	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dadiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de adulterar, sustraer, copiar sin autorización, eliminar o divulgar de manera parcial o total información de la Entidad.	EXTREMO	<p>1.1 Inventario de aplicativos de la Entidad. Este inventario incluye entre otros aspectos, la identificación del líder funcional por cada aplicativo</p> <p>1.2 Matriz de roles y perfiles por aplicativo</p> <p>1.3 Diagnóstico de controles de seguridad para la información Misional</p> <p>1.4 Definir plan de acción para la implementación de controles de acuerdo con los resultados del diagnóstico.</p>	<p>1.1. 29/02/2020</p> <p>1.2 29/02/2020</p> <p>1.3 30/04/2020</p> <p>1.4 15/05/2020</p>	<p>1.1. Inventario de aplicativos con la identificación de los líderes.</p> <p>1.2. Matriz de Roles y perfiles por aplicativo</p> <p>1.3 diagnóstico de Controles de seguridad para la información Misional</p> <p>1.4 Plan de acción</p>	EN DESARROLLO	<p>1.1 En la carpeta compartida se encuentra adjunto archivo en Excel denominado: Formato inventario Aplicativos_CEV-.</p> <p>1.2 En la carpeta compartida se encuentra adjunto archivo en Excel denominado: Formato inventario Aplicativos_CEV- donde se relacionan los aplicativos usados en la entidad y las áreas responsables.</p> <p>1.3 En la carpeta se observa un documento en PDF denominado Developer Reporte 190.145.216.14_SIM en inglés y con códigos.</p> <p>1.4 No se evidencia un Plan de Acción, solo correo electrónico del 22/4/2020 con asunto Análisis de Vulnerabilidades.</p>
				<p>2.1 Documentar las acciones necesarias para la gestión de incidentes</p> <p>2.2 Solicitar a la Oficina de Planeación y Proyectos la aprobación y publicación del documento.</p> <p>2.3 Realizar socialización y divulgación de las directrices establecidas.</p>	<p>2.1 15/02/2020</p> <p>2.2 29/02/2020</p> <p>2.3 30/03/2020</p>	<p>2.1 Documento de gestión de incidentes de seguridad</p> <p>2.2 Documento Publicado</p> <p>2.3 Correo electrónico o lista de asistencia y presentaciones</p>	CUMPLIDA	<p>2.1 Se cuenta con la GUIA DE GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, aprobada el 08/04/2020.- INSTRUCTIVO DE EVIDENCIA DIGITAL aprobada el 08/04/2020, F1.G3.T Cadena de custodia V1 y F1.G3.T Cadena de custodia V1.</p> <p>2.2 El documento se encuentra en publicado en la intranet desde el 16 de abril de 2020.</p> <p>2.3 El documento fue divulgado mediante el fondo de pantalla de los computadores de la Comisión, para que todos los servidores y contratistas tengan en cuenta que son los incidentes y que se debe hacer.</p>
				<p>Generar acción de mejora para el fortalecer el control.</p>	<p>3.1 9/02/2020</p>	<p>1. Documentos soporte de la gestión de la acción de mejora.</p>	EN DESARROLLO	<p>3.1 La acción de mejora se encuentra en desarrollo, una vez se apruebe la Política de Acceso a la Información se procederá a crear los protocolos para la implementación de los criterios de la política de acceso a la información.</p>
				<p>4.1 Realizar el levantamiento de información para la parametrización del Software</p> <p>4.2 Parametrización de módulos y capacitación</p>	<p>4.1 31/01/2020</p> <p>4.2 30/06/2020</p>	<p>4.1. Levantamiento de Información</p> <p>4.2 Módulos Implementados, listados de asistencia de capacitaciones</p>	EN DESARROLLO	<p>4.1 El área TIC y de Gestión Documental realizaron el levantamiento de información para la parametrización del Software Gestor Documental.</p> <p>4.2 Se realizaron 9 jornadas de capacitación cada proceso de la entidad con el fin de socializar el nuevo aplicativo y sus funcionalidades.</p>

	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 30 DE ABRIL DE 2020		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI

							Actualmente el gestor cuenta con módulo de PQRSD y Viajes.
				5.1 Definir las condiciones técnicas para la contratación 5.2 Realizar trámites necesarios para la contratación. 5.3 Instalar elementos para garantizar el control de las condiciones de seguridad y conservación de los documentos	5.1 30/03/2020 5.2 30/04/2020 5.3 30/05/2020	5.1 Condiciones técnicas para la contratación 5.2 Contrato suscrito 5.3 Elementos instalados	5.1 Se evidencia anexo técnico con las especificaciones que se requieren para la cesión del contrato 138-2018. 5.2 Se realizó el 18 de diciembre de 2019 la cesión del contrato 138-2018 con la nueva parametrización del gestor documental. 5.3 Para la instalación de los elementos de las condiciones de seguridad se encuentra en desarrollo.

Con respecto al seguimiento al Mapa de Riesgos se presentan las siguientes observaciones:

- A la fecha del seguimiento no se ha reportado la materialización de ninguno de los riesgos de corrupción identificados en el mapa.
- Las acciones del 46% de los riesgos identificados se encuentran en estado de desarrollo y el 20% en estado cumplido para el periodo evaluado.
- Se evidencia que para el 33% de los riesgos no se presentan avances en la ejecución de las acciones formuladas para su manejo, por lo que se requiere revisar la identificación del riesgo así como la pertinencia de las acciones formuladas para su mitigación.

5.2 COMPONENTE 2. ANTITRÁMITES

En relación con el Componente No.2 Anti trámites, es importante aclarar que la Comisión de la Verdad es un órgano de carácter extrajudicial y no ejerce función administrativa, por ello no está obligada a implementar la política pública de Racionalización de Trámites. Lo anterior, fue comunicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP mediante concepto con Radicado No: 20195010162171 el 24 de mayo de 2019.

5.3 COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS

Subcomponente/ Procesos	Actividades	Meta o producto	Fecha Fin	Estado de Cumplimiento	Observaciones Oficina de Control Interno
Subcomponente 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1 Definir directrices para la rendición pública de cuentas de la vigencia 2020.	Directrices para la rendición pública de cuentas 2020	30/01/2020	CUMPLIDA	Se evidencian 6 correos electrónicos donde se establecen las directrices a tener en cuenta para el desarrollo de la Rendición de Cuentas de la Vigencia 2020. Las siguientes son las directrices:



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 30 DE ABRIL DE 2020


Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno

Versión: 1

Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

						<ul style="list-style-type: none"> -Revisión de la propuesta de contenido de la presentación del Secretario General. -La revisión de la logística y responsables del evento. -El procedimiento con las preguntas de la ciudadanía. -Dinámica del espacio virtual. -El tiempo del espacio. -Metodología de evaluación del ejercicio de rendición pública de cuentas. -Evaluación del ejercicio de rendición de cuentas (teniendo en cuenta la asistencia y respuesta a la encuesta de Percepción, de manera virtual o presencial).
	1.2	Diseñar el plan de trabajo para el desarrollo de subactividades	Plan de trabajo para el desarrollo de subactividades	07/02/2020	CUMPLIDA	Se cuenta con archivo en Excel F1.P3.DESE Plan de Trabajo Semestral para la RPC Evento donde se relacionan las actividades en cada etapa de la rendición y sus responsables.
	1.3	Producir la información que se presentará en la rendición pública de cuentas.	Información construida para la rendición pública de cuentas	30/01/2020 15/08/2020	CUMPLIDA	La Oficina de Planeación y Proyectos construyó para la rendición de cuentas un BrochureRPC2019, Informe de Gestión Enero a diciembre 2019 y Presentación 2a RPC 2019 SG con datos estadísticos sobre la gestión de la entidad durante la vigencia 2019.
	1.4	Publicar en la página WEB la información correspondiente a cada rendición pública de cuentas	Información publicada	30/01/2020 17/08/2020	CUMPLIDA	Para el desarrollo de la rendición de cuentas se publicó en la página web de la entidad el Informe de Gestión Enero a diciembre 2019.
Subcomponente 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Definir la estrategia de convocatoria y evaluación de los ejercicios de rendición pública de cuentas	Registro de convocatoria e invitaciones a participar en la rendición pública de cuentas (Oficios, correos electrónicos e imágenes de invitaciones divulgadas por diferentes medios de comunicación)	07/02/2020 17/08/2020	CUMPLIDA	Mediante correo electrónico el día 16 de marzo se realizó la invitación y convocatoria a la rendición de cuentas a todos los funcionarios y colaboradores de la entidad. Así mismo, se enviaron tres invitaciones al evento y se cuenta en archivo Excel con la relación de invitados por parte de la Secretaria General.
	2.2	Realizar el espacio de rendición pública de cuentas	Espacios de rendición pública de cuentas realizados	15/03/2020 15/09/2020	CUMPLIDA	Por medio de la Circular No. 06 de 2020 se informa el aplazamiento de la rendición de cuentas el día 17 de marzo, dada la situación generada por el COVID 19. No obstante, la rendición se realizó de manera virtual el día 23 de abril.
	2.3	Recibir y responder preguntas formuladas por los ciudadanos sobre la rendición pública de cuentas	Documento de respuestas	30/03/2020 30/09/2020	CUMPLIDA	Existe archivo en el cual se relacionan las preguntas antes del desarrollo de la rendición de cuentas, así mismo en el siguiente link se encuentran las respuestas dadas a las preguntas https://comisiondelaverdad.co/la-comision/rendicion-de-cuentas .
Subcomponente 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Realizar sensibilización en cultura de rendición pública de cuentas	Registro de sensibilización	30/06/2020 30/11/2020	CUMPLIDA	Se cuenta con video sobre el proceso de investigación de la Comisión y el día 12 de marzo se realizó la sensibilización a todos los funcionarios y colaboradores de la entidad por medio del correo electrónico.
Subcomponente	4.1	Realizar seguimiento	Informe semestral	30/04/2020	EN	En razón a que la rendición de cuentas fue

	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 30 DE ABRIL DE 2020			
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI	Fecha Publicación: 19/09/2019

4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional		a los compromisos derivados de la rendición pública de cuentas.	de rendición de cuentas	30/08/2020 15/12/2020	DESARROLLO	reprogramada este seguimiento se encuentra en desarrollo.
	4.2	Realizar encuestas o formularios de evaluación en cada una de las actividades del ejercicio de rendición pública de cuentas.	Encuestas o formularios de evaluación del ejercicio de rendición pública de cuentas	15/04/2020 15/10/2020	CUMPLIDA	Se evidencia formato de encuesta creada al ejercicio de rendición pública de cuentas F3.P3. DESE Evaluación de Percepción de RPC Evento 2019 y se aplicaron las encuestas el día 23 de abril.
	4.3	Realizar evaluación al Proceso de Rendición de Cuentas	Informe de evaluación del Proceso de Rendición de Cuentas	15/05/2020 17/11/2020	EN DESARROLLO	El informe de evaluación al proceso de rendición de cuentas se realizará una vez se cuenten con las respuestas dadas a la encuesta aplicada por la Oficina de Control Interno.


Respecto del Componente 3. Rendición de Cuentas para el primer semestre la ejecución es de 81% en relación con las actividades propuestas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, dado que por la emergencia sanitaria por el COVID19 la rendición de cuentas de la entidad fue reprogramada y se realizó de manera virtual el día 23 de abril, lo que afectó el cumplimiento de algunas acciones.

Se destaca que se realizó la rendición de cuentas de manera virtual y se contó con la participación de cerca de 900 personas. Sin embargo, dado que la próxima rendición de cuentas se adelantará por este mismo medio es importante desarrollar las estrategias que permitan establecer un diálogo de doble vía con los interesados en conocer la gestión de la entidad.

Así mismo, se considera importante adelantar ejercicios de rendición de cuentas en clave territorial, que den cuenta de la gestión que adelanta la Comisión en los territorios y facilite una amplia participación del territorio.

5.4 COMPONENTE 4. MECANISMOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Subcomponente/ Procesos	Actividades	Meta o producto	Fecha Fin	Estado de Cumplimiento	Observaciones Oficina de Control Interno
Subcomponente 1. Estructura Administrativa y Direccionamiento o Estratégico	1.1 Fortalecer el equipo del Área de Servicio a la Ciudadanía	Equipo de área de Servicio a la Ciudadanía con competencias en el tema relacionado.	30/06/2020	CUMPLIDA	Se cuenta un equipo de atención al ciudadano, tanto en el nivel central como en las casas de la verdad.
Subcomponente 2. Fortalecimiento de los Canales de Atención	2.1 Implementar el link de acceso de las PQRSD por página web	Link en funcionamiento.	30/03/2020	CUMPLIDA	Se evidencia la existencia del link de PQRSD: https://comisiondelaverdad.co/la-comision/canales-de-atencion-y-pqrsd y se encuentra en funcionamiento.
	2.3 Socializar el protocolo de atención a la ciudadanía diseñado	Protocolo socializado al personal de las Casas de la Verdad.	28/02/2020	CUMPLIDA	Se cuenta con correo de divulgación del 06 de febrero, sobre el Protocolo de Atención PQRSD a las sedes territoriales. En el correo se explica el contenido del protocolo.
Subcomponente	4.1 Divulgar y socializar la	Política de datos	28/02/2020	CUMPLIDA	Se cuenta con la política de protección de


	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 30 DE ABRIL DE 2020			
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI	Fecha Publicación: 19/09/2019

4. Normativo y procedimental		política de protección de datos personales.	personales aprobada			datos personales aprobada el 29 de enero de 2020.
	4.2	Ajustar la Resolución 027 de 2019, a fin de incluir las clasificaciones de las PQRSD relevantes teniendo en cuenta la misionalidad de la entidad.	Resolución Ajustada 027	31/03/2020	EN DESARROLLO	La modificación a la Resolución 027 de por la cual se establece el reglamento interno para el trámite de Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias en la Comisión de la Verdad y se asignan los responsables de firmas en las distintas comunicaciones internas y externas el cual se encuentra en trámite ante la Oficina Jurídica.

El componente 4 Mecanismos de Atención al Ciudadano presenta un cumplimiento del 80% en relación con las actividades planeadas. Sin embargo, se recomienda incluir acciones relacionadas con la medición de satisfacción del usuario, indicadores para medir el desempeño de las canales de atención, estadísticas sobre tiempos de respuesta a las PQRSD, así como, acciones relacionadas con la cualificación de del talento humano en temáticas relacionados con el mejoramiento del servicio al ciudadano, entre otras.

5.5 COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Subcomponente/Procesos	Actividades	Meta o producto	Fecha Fin	Estado de Cumplimiento	Observaciones Oficina de Control Interno
Subcomponente 1. Transparencia Activa	1.1 Publicar la información en la página web relacionada con lo estipulado como mínimo en la ley 1712 de 2014 y el ítem de servicio a la ciudadanía.	Información de la entidad publicada	29/02/2020	EN DESARROLLO	Revisado el botón de transparencia se requiere ajustar y revisar la siguiente información en la página web: Ajustes a: -Directorio de información de servidores públicos y contratistas. -Ajustar la página web para acceso de los grupos étnicos y culturales del país, y para las personas en situación de capacidad. Publicar: -Instrumentos de gestión de información pública.
Subcomponente 3. Instrumentos de Gestión de la Información	3.1 Definir la política de acceso a la información y presentar al Comité Administrativo y de Gestión para aprobación	Política de acceso a la información	30/04/2020	EN DESARROLLO	La Política de acceso a la información se encuentra en proceso de aprobación, pero aún no ha sido aprobada.
	3.5 Realizar el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por la entidad, que ha sido calificada como clasificada o reservada.	Inventario de índice de información clasificada reservada y publicado	30/03/2020 30/07/2020 30/11/2020	EN DESARROLLO	Se observan 16 listados de asistencia sobre reuniones de las TRD.

	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 30 DE ABRIL DE 2020		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI

En relación con las actividades del componente 5 Transparencia y Acceso a la Información el 100% de las actividades programadas para este corte se encuentran en Desarrollo. Por ello se recomienda:

- ✓ Completar y ajustar la información del link de transparencia de acuerdo con la Ley 1712 de 2014.
- ✓ Culminar con el proceso de aprobación de la Política de acceso a la información y del Inventario de índice de información clasificada y reservada publicado
- ✓ Finalizar la aprobación de las TRD, con el fin de regular y facilitar el acceso y custodia de la documentación de los procesos de manera organizada.


6. RECOMENDACIONES

COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

- Actualizar el contexto interno y externo de la Entidad, determinando los factores que afectan positiva o negativamente el cumplimiento de la misión y los objetivos de la Comisión, en el marco de la actual situación de emergencia sanitaria originada por el COVID19, en especial la información referente a los riesgos de corrupción de la entidad.
- Revisar la identificación, valoración y plan de manejo de los riesgos de los procesos que no presentan avance.

COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS

- Adelantar ejercicios de rendición de cuentas en clave territorial, que den cuenta de la gestión que adelanta la Comisión en los territorios y facilite una amplia participación de los grupos de interés ubicados en el territorio.
- Establecer mecanismos que promuevan una amplia participación de la ciudadanía en la rendición de cuentas y ampliar el número de espacios de escucha y retroalimentación sobre la gestión de la Comisión frente al cumplimiento de los objetivos misionales.
- Producir información para la Rendición de Cuentas relevante, comprensible y clara que dé cuenta de los resultados de la gestión administrativa de la Comisión, así como de los avances en el cumplimiento de los objetivos misionales, en diferentes formatos para los distintos públicos.
- Desarrollar las estrategias para sensibilizar a los servidores de la Comisión y a los ciudadanos, en la cultura de rendición de cuentas, que promueva comportamientos

	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 30 DE ABRIL DE 2020		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI

institucionales para motivar la realización de estos procesos y una mayor participación de la ciudadanía en los mismos, en especial de las víctimas del conflicto armado.

- Diseñar diferentes estrategias de comunicación y divulgación de sobre la Rendición de Cuentas que permitan llegar a diferentes públicos con un lenguaje claro y comprensible, teniendo en cuenta las actuales condiciones de aislamiento.

COMPONENTE 4. MECANISMOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

- Diseñar indicadores que midan los tiempos de respuesta y de atención a PQRSD y dar cuenta de ello en los informes trimestrales.
- Continuar con el proceso de sensibilización de los servidores y contratistas en la estrategia de atención al ciudadano.
- Sensibilizar a los servidores que atienden a los ciudadanos sobre las características socio-lingüísticas de la población sorda.
- Medir la satisfacción de los usuarios con relación a la atención que reciben por parte de la Comisión.

COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

- Mantener actualizada la información en la página web de la entidad de acuerdo a la Ley 1712 de 2014.
- Diseñar, aprobar y publicar los instrumentos de gestión de información pública en los tiempos establecidos en el presente Plan Anticorrupción.

ALBA AZUCENA GÓMEZ R.
ÁLBA AZUCENA GÓMEZ

Asesora Experta – Oficina de Control Interno

Validación	Nombre	Cargo	Fecha
Elaboró	Nathalia Andrea Pineda Camelo	Analista 3 - Oficina de Control Interno	15 de mayo del 2020
Revisó	Alba Azucena Gómez Rodríguez	Asesora Experta – Oficina de Control Interno	15 de mayo del 2020
Aprobó	Alba Azucena Gómez Rodríguez	Oficina de Control Interno	15 de mayo del 2020