
	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2021		
	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	4
5.2 COMPONENTE 2. RACIONALIZACION DE TRAMITES	16
5.3 COMPONENTE 3 – RENDICION DE CUENTAS.....	16
5.4 COMPONENTE 4. MECANISMOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	19
5.5 COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	21
5.6 COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES.....	26
6. RECOMENDACIONES.....	26

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2021		
	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 Auditoria 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 31 de agosto de 2021.

1. OBJETIVO

Establecer el 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 31 de agosto de 2021, con base en las evidencias reportadas por los responsables de su ejecución.


2. ALCANCE

Realizar seguimiento, verificación y determinar el nivel de cumplimiento de las actividades al 31 de agosto 2021, establecidas en el Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano 2021 y Matriz de Riesgos de Corrupción.

3. METODOLOGÍA

El presente informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se elaboró con base en la información de seguimiento reportada para cada una de las acciones del Plan, por sus respectivos responsables de ejecución con corte al 31 de agosto de 2021 en la carpeta “Plan de Anticorrupción- 2021” dispuesta para tal fin por la Oficina Asesora de Planeación y Proyectos.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2021		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI

Una vez verificadas las evidencias junto con la Oficina Asesora de Planeación y Proyectos, la Oficina de Control Interno procedió a establecer el nivel de cumplimiento de aquellas actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 cuyo cumplimiento estaba programado a 31 de agosto de la presente vigencia. Con base en el análisis se procedió a establecer las recomendaciones pertinentes.

Nivel de cumplimiento

Cumplida	Acción y/o producto cumplida al 100%
Parcial	Acción y/o producto en proceso que no cumple con el 100%
Sin Avance	Actividad que no presenta progreso.


4. MARCO LEGAL

- Ley 1474 de 2011
- Decreto 124 de 2016
- Circular Interna 012 de 2021

5. DESARROLLO

Una vez verificadas las evidencias registradas por los responsables en el reporte de seguimiento a cada una de las actividades de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2021, la Oficina de Control Interno junto con la Oficina de Planeación y Proyectos procedió a realizar el análisis y determinar el avance y/o cumplimiento de las actividades por componente con corte a 31 de agosto del 2021.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2021			
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI	Fecha Publicación: 19/09/2019

A continuación, se presenta el avance por cada uno de los componentes del Plan.

5.1 COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

Tabla 1. Estado de Avance del Componente 1

Subcomponente/ Procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha Fin	Estado de Seguimiento 31 agosto	Observaciones
Subcomponente 1. Política de Administración de Riesgos	1.1	Revisar y actualizar la Política de Administración del Riesgo de Gestión, Corrupción y de Seguridad Digital aprobada el 29/10/2019 y presentar para la aprobación al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Acta del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Oficina de Control Interno	15/02/2021	CUMPLIDO	Se evidenció acta del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 27/01/2021 en la cual se aprobó la actualización Política de Administración del Riesgo código: PO2.DESE V3.
	1.2	Realizar el seguimiento al cumplimiento de la Política de Administración del Riesgo de Gestión, Corrupción y de Seguridad Digital	Informe de Seguimiento	Oficina de Control Interno	30/09/2021	CUMPLIDO	Se evidencia informe de seguimiento a la Política de Riesgos de Gestión, Corrupción y de Seguridad Digital con corte al 30 de abril de 2021.
Subcomponente 2. Construcción de la Matriz de Riesgos de Corrupción	2.1	Evaluar los riesgos de corrupción identificados en la vigencia 2020 y determinar nuevos controles para su mitigación.	Riesgos vigencia 2020 evaluados	Oficina de Planeación y Proyectos	05/01/2021	CUMPLIDO	Los riesgos de la vigencia 2020, fueron evaluados con cada proceso. Se aportan como evidencia los archivos con la evaluación basada en los controles establecidos.
	2.2	Consolidar la matriz de riesgos de corrupción vigencia 2021 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.	Comité Administrativo y de Gestión (Oficina de Planeación y Proyectos)	15/01/2021	CUMPLIDO	Se evidencia Acta de Comité Administrativo y de Gestión del 15/01/2021, en el cual fue aprobado el Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano, incluyendo el componente de matriz de riesgos de corrupción de la entidad
	2.3	Realizar informe de cierre de administración de riesgos de la entidad.	Informe Administración de Riesgos	Oficina de Planeación y Proyectos	30/11/2021		No aplica para el Presente Corte

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2021

Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno

Versión: 1


Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

Subcomponente/ Procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha Fin	Estado de Seguimiento 31 agosto	Observaciones
Subcomponente 3. Consulta y Divulgación	3.1	Publicar matriz de riesgos de corrupción vigencia 2021	Matriz de Riesgos de Corrupción publicada	Oficina de Planeación y Proyectos	29/01/2021	CUMPLIDO	La matriz de riesgos de corrupción para la vigencia 2021 se encuentra publicada en el siguiente enlace: https://comisiondelaverdad.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales
	3.2	Realizar divulgación de la política de riesgos por medio de la estrategia de Autocontrol, de acuerdo con la medición de la apropiación de la Política.	Política divulgada	Oficina de Control Interno	31/03/2021 02/06/2021	CUMPLIDO	Se evidencian correos electrónicos de divulgación de la política de riesgos en el marco de la Cultura de Auto Control.
Subcomponente 4. Monitoreo y Revisión	4.1	Realizar seguimiento y monitoreo a la gestión de riesgos de corrupción.	Reporte del seguimiento realizado.	Líderes de proceso	30/04/2021 31/08/2021	CUMPLIDO	Del seguimiento y monitoreo realizado por las diferentes áreas o dependencias, se evidenció el cumplimiento de un 92% del total de 49 acciones previstas al 31 de agosto.
	4.2	Realizar monitoreo a los controles definidos en las matrices de riesgos de corrupción.	Correos electrónicos, archivo de Excel que evidencia el monitoreo a los controles de los riesgos de corrupción.	Oficina de Control Interno	14/05/2021 15/09/2021	CUMPLIDO	Se realizó el respectivo seguimiento a los riesgos de corrupción y se carga la respectiva matriz.
Subcomponente 5. Seguimiento	5.1	Verificar evidencias de la gestión de riesgos de corrupción	Informes de seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción	Oficina de Control Interno	14/05/2021 15/09/2021	CUMPLIDO	Se realizó la verificación y se emitió el respectivo informe de Plan Anticorrupción con corte a 30 de abril de 2021.
	5.2	Elaborar informe de seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción	Informes de seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción	Oficina de Control Interno	14/05/2021 15/09/2021	CUMPLIDO	Se emitió el respectivo informe de Plan Anticorrupción y Matriz de riesgos de corrupción con corte a 30 de abril de 2021.

De acuerdo con el análisis realizado al Componente 1, Gestión del Riesgo de Corrupción se evidenció un cumplimiento del 100% de las

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2021			
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI	Fecha Publicación: 19/09/2019

actividades formuladas con corte al 31 de agosto de 2021, sin embargo, se realiza la siguiente observación:

- Dar cumplimiento a la circular 012 de 2021, en cuanto al reporte y monitoreo del mapa de riesgos de corrupción, toda vez que se evidenció que no todos los procesos realizaron el respectivo reporte dentro de las fechas establecidas.
- Realizar un efectivo seguimiento para dar cumplimiento de las actividades dentro de las fechas determinadas en el PAYAC.

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:

Tabla 3. Estado de Avance de Matriz de Riesgos de Corrupción 2021

No.	NOMBRE DEL PROCESO	RIESGO	CONTROLES	ACCIONES	FECHA TERMINACIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO O EVIDENCIA	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO A 31 DE AGOSTO
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.	Realizar documento de caracterización de la población participante en los diversos espacios y escenarios	1.1. Diseñar boletín 1.2. Socializar documento internamente	1.1 31/03/2021 1.2 30/04/2021	1.1 Director para el Diálogo Social 1.2 Director para el Diálogo Social	1.1. Boletín con capítulo de caracterización de la participación diseñado 1.2. Evidencia de socialización / Divulgación	Se evidenció la ejecución y cumplimiento de las acciones establecidas dentro de las fechas determinadas
2	PEDAGOGÍA	Manipulación de espacios de taller o concentraciones masivas por terceros para proselitismo político.	Desarrollar una campaña de comunicación interna para promover los escenarios libres de proselitismo político	1.1. Realizar piezas comunicativas 1.2. Divulgar las piezas internamente	1.1 30/09/2021 1.2 30/09/2021	1.1 Coordinadora de la Estrategia de Pedagogía 1.2 Coordinadora	1.1. Pieza(s) comunicativas realizada(s) 1.2. Pieza(s)	No aplica para el presente corte.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2021

Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno

Versión: 1

Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

No.	NOMBRE DEL PROCESO	RIESGO	CONTROLES	ACCIONES	FECHA TERMINACIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO O EVIDENCIA	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO A 31 DE AGOSTO
						de la Estrategia de Pedagogía	comunicativas divulgada(s)	
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.	Incluir una sección de perfil de participantes en el "Documento Proyecto para la promoción y contribución al reconocimiento"	1.1 Ajustar 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 30/04/2021 1.1 15/05/2021 1.1 31/05/2021	1.1 Coordinador del Objetivo de Reconocimiento 1.2 Director para el Dialogo Social 1.3 Coordinador del Objetivo de Reconocimiento	1.1. Documento Ajustado 1.2. Documento Publicado 1.3. Evidencia de socialización / Divulgación	Se evidenció la ejecución y cumplimiento de las acciones establecidas dentro de las fechas determinadas
4	CONVIVENCIA	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, con el fin de hacer viable o no un acuerdo para la convivencia y el buen vivir.	Incluir una lista de chequeo en los estudios previos con base en los criterios de transparencia consignados en el documento de procedimiento de construcción de acuerdos de convivencia y el buen vivir.	1. Generar la lista de chequeo 2. Solicitar a la Oficina de Planeación y Proyectos la inclusión y publicación de la lista de chequeo en el procedimiento 3. Implementar la lista de chequeo de criterios de transparencia para la contratación de socios estratégicos.	1 12/01/2021 2 30/01/2021 3. 31/05/2021	1. Directora de Territorios 2. Dirección de Territorios y Oficina de Planeación y Proyectos 3. Directora de Territorios	1. Lista de Chequeo Proyectada 2. Correo de solicitud y evidencia de publicación 3 Evidencia de implementación de lista de chequeo en un proceso contractual	No se recibe reporte, sin embargo, se consultan las carpetas para verificar evidencias publicadas, encontrando que los documentos aportados no responden al diseño del control

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2021

Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno

Versión: 1

Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

No.	NOMBRE DEL PROCESO	RIESGO	CONTROLES	ACCIONES	FECHA TERMINACIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO O EVIDENCIA	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO A 31 DE AGOSTO
5	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.	Incluir una sección de perfil de participantes en el " <i>Documento de perfil del Diálogo</i> "	1.1 Realizar 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 30/04/2021 1.1 15/05/2021 1.1 31/05/2021	1.1 Coordinador del Objetivo de No Repetición 1.2 Director para el Dialogo Social 1.3 Coordinador del Objetivo de No Repetición	1.1. Documento Ajustado 1.2. Documento Publicado 1.3. Evidencia de socialización / Divulgación	Se evidenció la ejecución y cumplimiento de las acciones establecidas dentro de las fechas determinadas
6	TRANSVERSALIZACIÓN DE ENFOQUES Y ESTRATEGIA CULTURAL Y ARTÍSTICA	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de hacer visible o no una temática específica dentro de los enfoques y la ECyA	Incluir una sección de transversalización de los enfoques y la estrategia Cultural y Artística en los documentos de perfil de los espacios de diálogo social adelantados por los objetivos misionales de la Dirección	1.1 Ajustar 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 31/05/2021 1.1 31/05/2021 1.1 31/05/2021	1.1 Director para el Dialogo Social 1.2 Director para el Dialogo Social 1.3 Director para el Dialogo Social	1.1. Documento Ajustado 1.2. Documento Publicado 1.3. Evidencia de socialización / Divulgación	Se evidenció la ejecución y cumplimiento de las acciones establecidas dentro de las fechas determinadas
7								

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2021

Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno

Versión: 1

Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

No.	NOMBRE DEL PROCESO	RIESGO	CONTROLES	ACCIONES	FECHA TERMINACIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO O EVIDENCIA	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO A 31 DE AGOSTO
	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva 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.	Definir orientaciones para la recolección de testimonios y entrevistas estratégicas claves para la investigación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar al Pleno de Comisionados y Comisionadas los insumos para el informe 2. Dar orientaciones según los insumos de informe presentados por el GIF 3. Revisar y analizar las orientaciones dadas por el Pleno y establecer las orientaciones para la profundización en la escucha. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 29/01/2021 2. 26/02/2021 3. 15/03/2021 	<ol style="list-style-type: none"> 1 y 3 Dirección de Conocimiento - Grupo Informe Final 2. Pleno de Comisionados y Comisionadas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Correo electrónico con el enlace para consulta de información de las personas con permisos de acceso. 2. Documento con orientaciones. 3. Documento de orientaciones para la profundización en la escucha. 	Se evidenció la ejecución y cumplimiento de las acciones establecidas dentro de las fechas determinadas
8	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, con el fin de sesgar o adulterar información en un reporte de analítica de datos.	Crear el rol de gestor de GIT con el fin de garantizar la aprobación y cierre de los proyectos de analítica para dar transparencia y trazabilidad a los proyectos de analítica.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir obligaciones a cumplir por el gestor de GIT 2. Realizar la contratación del Gestor 3. Verificar la necesidad de modificar la documentación del proceso, incluyendo las responsabilidades del gestor de GIT. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 26/02/2021 2. 31/03/2021 3. 30/04/2021 	1, 2 y 3 Coordinador del Sistema de Información Misional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obligaciones Contractuales 2. Contrato 3. Correo electrónico dirigido a la Oficina de Planeación y Proyectos informando sobre la necesidad o no de modificar documentos. 	Se evidenció la ejecución y cumplimiento de las acciones establecidas dentro de las fechas determinadas.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2021

Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno

Versión: 1

Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

No.	NOMBRE DEL PROCESO	RIESGO	CONTROLES	ACCIONES	FECHA TERMINACIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO O EVIDENCIA	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO A 31 DE AGOSTO
9	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, con el fin de expedir certificaciones a comparecientes ante el SIVJRNR y/o constancias favorables a personas en procesos ante la jurisdicción ordinaria.	Definir orientaciones para la identificación de entrevistas claves de Comparecientes ante la JEP para la elaboración del informe final.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar orientaciones con el Comisionado delegado ante la SIJVRNR 2. Realizar divulgación de las orientaciones al interior de la Dirección de Conocimiento y Dirección de Territorio. 3. Solicitar a los responsables de la Dirección de Conocimiento y Dirección de Territorio, informar sobre el cumplimiento de las orientaciones en el desarrollo de las entrevistas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 29/01/2021 2. 05/02/2021 3. 30/09/2021 	1, 2 y 3 Dirección de Conocimiento, Comisionado delegado ante la JEP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documento con orientaciones. 2. Correo electrónico. 3. Listado de entrevistas a comparecientes 	Se evidenció la ejecución y cumplimiento de las acciones establecidas dentro de las fechas determinadas
10	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva 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	Definir una estrategia para el fortalecimiento de la Gestión Contractual, que permita que los profesionales, con funciones relacionadas en el proceso contractual, cuenten con el conocimiento suficiente que permita verificar en la etapa precontractual, el cumplimiento de los fundamentos legales de los estudios previos para adjudicar a un oferente específico, sin que se limite la pluralidad de oferentes	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Proyectar propuesta de obligación específica en los contratos de los profesionales en derecho. 1.2. Contratos suscritos 1.3. Capacitación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 15/01/2021 1.2. 31/03/2021 1.3. 15/04/2021 	1.1, 1.2, y, 1.3. Jefe Oficina Jurídica y de Gestión Contractual	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Documento con propuesta de la obligación 1.2. Copia de los contratos suscritos 1.3. Lista de asistencia 	Se evidenció la ejecución y cumplimiento de las acciones establecidas dentro de las fechas determinadas

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2021

Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno

Versión: 1

Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

No.	NOMBRE DEL PROCESO	RIESGO	CONTROLES	ACCIONES	FECHA TERMINACIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO O EVIDENCIA	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO A 31 DE AGOSTO
11	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros en ejercicio de las funciones/obligaciones de supervisión o de interventoría	Definir y documentar las directrices que establezcan los requisitos a cumplir para la designación del supervisor contractual, de tal manera que el supervisor designado, sea una persona apta, idónea y con la experiencia correspondiente.	1.1. Proyectar documentos de directrices y requisitos, y definir la necesidad de crear o modificar los documentos del proceso. 1.2. Revisar la propuesta de modificación del proceso con la Oficina de Planeación y Proyectos 1.3. Solicitar a la Oficina de Planeación y Proyectos la modificación de documentos 1.4. Publicar documentos. 1.5. Realizar la socialización de los cambios.	1.1. 15/01/2021 1.2. 29/01/2021 1.3. 12/02/2021 1.4. 18/02/2021 1.5. 26/02/2021	1.1, 1.2, 1.4, y 1.5 Jefe Oficina Jurídica y de Gestión Contractual 1.3 Jefe Oficina de Planeación y Proyectos	1.1. Documento con directrices y requisitos 1.2. Documentos aprobados por la Oficina de Planeación 1.3. Memorando dirigido a la Oficina de Planeación solicitando la modificación del documento. 1.4. Documentos publicados 1.5. Envío de la circular informando la modificación y parámetros respectivos efectuados.	Se evidenció el cumplimiento extemporáneo de la acción determinada, Manual de Supervisión código: M2.JC aprobado el 8/04/2021.
12	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva 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	Definir estrategia y plan de trabajo para determinar de manera anticipada, los criterios y condiciones para cuando se realice el cierre de las sedes y se devuelvan los bienes.	1.1. Definir estrategia piloto y plan de trabajo para la recepción de los bienes que serán devueltos desde las sedes. 1.2. Seguimiento y ajuste a estrategia piloto y plan inicial	1.1. 31/03/2021 1.2. 30/05/2021 1.3. 31/10/2021	1.1., 1.2 y 1.3 Director Administrativo y Financiero apoyado por Área de Recursos Físicos y Apoyo Logístico	1.1. Estrategia piloto y plan inicial de trabajo para recepción de bienes. 1.2. Estrategia definitiva aprobada por el Director Administrativo y	Se evidenció la ejecución y cumplimiento de las acciones establecidas dentro de las fechas determinadas Para el próximo corte se validara el cumplimiento

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2021

Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno

Versión: 1

Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

No.	NOMBRE DEL PROCESO	RIESGO	CONTROLES	ACCIONES	FECHA TERMINACIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO O EVIDENCIA	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO A 31 DE AGOSTO
		dependencia y estén en funcionamiento adecuado.		1.3. Seguimiento a la estabilización del plan definitivo			Financiero. 1.3. Plan con estado de cada actividad	de la actividad 3 que tiene fecha de corte a octubre.
13	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de no ingresar al almacén bienes adquiridos por compra, donaciones, cooperación u otro tipo de adquisición.	Definir los criterios para limitación de ingreso de bienes adquiridos por compras, donaciones, cooperación, entre otros, para generar de manera correcta el cierre de la Comisión de la Verdad.	1.1. Definir lista, tipo de bienes y la fecha límite de recepción de compras, donaciones y elementos por cooperación para su respectivo ingreso al almacén. 1.2. Realizar divulgación acerca de las condiciones de recepción de bienes por compras, donaciones o cooperación, para la vigencia 2021, en la cual se cierra la entidad.	1.1. 31/03/2021 1.2. 30/05/2021	1.1. y 1.2 Director Administrativo y Financiero apoyado por Área de Recursos Físicos y Apoyo Logístico.	1.1. Lista de bienes y fecha límite de recepción 1.2. Envío de correos masivos y explicación virtual.	Se evidenció la ejecución y cumplimiento de las acciones establecidas dentro de las fechas determinadas
14	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de realizar eventos no autorizados o con información incompleta	Generar base de datos de la gestión de Eventos.	1.1. Definir estructura de la base de datos para el control de la gestión de eventos 1.2. Actualizar procedimiento de Gestión Logística de Eventos, incluyendo la base de gestión.	1.1. 29/01/2021 1.2. 26/02/2021	1.1. y 1.2 Director Administrativo y Financiero apoyado por Área de Recursos Físicos y Apoyo Logístico.	1.1. Estructura de la base de datos para control de eventos 1.2. Procedimiento Gestión Logística de Eventos, actualizado y publicado.	Se evidenció la ejecución y cumplimiento de las acciones establecidas dentro de las fechas determinadas

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2021

Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno

Versión: 1

Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

No.	NOMBRE DEL PROCESO	RIESGO	CONTROLES	ACCIONES	FECHA TERMINACIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO O EVIDENCIA	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO A 31 DE AGOSTO
15	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de autorizar alojamientos, viajes y/o transportes no autorizados o con información incompleta	Puesta en marcha y estabilización de las mejoras realizadas al aplicativo de gestión de viajes.	1.1. Actualizar el procedimiento y los formatos de viajes de acuerdo con las mejoras realizadas en el aplicativo de viajes. 1.2 Solicitar a la Oficina de Planeación y Proyectos, la aprobación y publicación del procedimiento. 1.3. Divulgar y socializar el procedimiento y formatos de acuerdo a las mejoras realizadas en el aplicativo de viajes.	1.1. 30/01/2021 1.2. 28/02/2021 1.3. 15/03/2021	1.1. y 1.3 Director Administrativo y Financiero apoyado por Área de Recursos Físicos y Apoyo Logístico. 1.2. Jefe de la Oficina de Planeación y Proyectos	1.1. Procedimiento, formatos viajes generados por el aplicativo debidamente actualizados. 1.2. Procedimiento publicado. 1.3. Correos electrónicos, listas de asistencia o evidencias de conexión y presentaciones.	Se evidenció la ejecución y cumplimiento de las acciones establecidas dentro de las fechas determinadas
16	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de expedir certificaciones laborales con información que no corresponde a la realidad.	Definir un plan de emisión de certificaciones de debido al cierre de la Entidad.	1. Proponer el plan de emisión de certificaciones a la Dirección Administrativa y Financiera. 2. Realizar seguimiento al plan de emisión de certificaciones.	1. 28/02/2021 2. 31/07/2021	Director Administrativo y Financiero con el apoyo del Asesor Responsable del área de Talento Humano.	1. Plan de emisión de certificaciones laborales aprobado por la Dirección Administrativa y Financiera. 2. Reporte de seguimiento del plan de emisión de certificaciones laborales.	Se evidenció la ejecución y cumplimiento de las acciones establecidas dentro de las fechas determinadas

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2021

Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno

Versión: 1

Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

No.	NOMBRE DEL PROCESO	RIESGO	CONTROLES	ACCIONES	FECHA TERMINACIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO O EVIDENCIA	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO A 31 DE AGOSTO
17	GESTIÓN DE TICs	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dativa 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.	1. Gestión de Usuarios, roles y perfiles	1.1 Definir Guía de Gestión de usuarios, perfiles y roles registrados y habilitados en el directorio activo y aplicaciones de los sistemas de información 1.2. Realizar la aprobación, publicación y divulgación de la Guía de Gestión de usuarios, perfiles y roles registrados. 1.3. Verificación de roles y perfiles de las aplicaciones de la entidad conforme a la periodicidad definida en la Guía de Gestión de usuarios perfiles y roles.	28/02/2021 26/03/2021 30/06/2021	1 y 2 Dirección Administrativa y Financiera apoyada por Área de Tecnología de Información y Comunicación 1.3 Dirección Administrativa y Financiera apoyada por Área de Tecnología de Información y Comunicación y Responsables de las dependencias	1.1. Guía de Gestión de usuarios, roles y perfiles 1.2. Aprobación, publicación y divulgación de la guía de Gestión de usuarios, roles y perfiles 1.3 Certificación de Roles y perfiles por dependencias	Se evidenció la ejecución y cumplimiento de las acciones establecidas dentro de las fechas determinadas.
			2. Generación de cultura de seguridad de la información en la entidad	2.1 Definir plan de capacitación en seguridad de la información para el año	1 15/02/2021 2. 30/08/2021	2.1, 2.3 Director Administrativo y Financiero apoyado por Área	2.1 Plan de capacitación de Seguridad de la Información	Se evidenció la ejecución y cumplimiento de las acciones establecidas

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2021

Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno


Versión: 1

Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

No.	NOMBRE DEL PROCESO	RIESGO	CONTROLES	ACCIONES	FECHA TERMINACIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO O EVIDENCIA	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO A 31 DE AGOSTO
				2021 2.2 Ejecutar las actividades definidas en el plan enfocadas en el manejo interno de la información por parte de los colaboradores y ataques informáticos.		de Tecnología de Información y Comunicación	2.2 Evidencias del plan de capacitación de seguridad de la Información.	dentro de las fechas determinadas
			3. Elaboración de protocolos para la implementación de los criterios de la política de acceso a la información.	Generar acción de mejora para el fortalecer el control.	3.1. 15/01/2021	1. Director Administrativo y Financiero apoyado por Área de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Acta de reunión o comité.	60% - Protocolo de acceso a la información (en ajustes dada la consultoría DEJusticia) Componente jurídico de acceso a información para la entidad depositaria
			4. Definir documento con directrices para la conformación del fondo documental	4.1 Elaborar documento para la conformación de los expedientes físicos y electrónicos. 4.2 Implementar estrategias para la socialización de las directrices.	4.1 12/02/2021 4.2 30/08/2021	4.1 y 4.2 Director Administrativo y Financiero con el apoyo de Analista responsable del Área de Gestión Documental	4.1 Documento con directrices 4.2 Grabaciones de las capacitaciones, correos de divulgación	Se evidencia documento de conformación de expedientes físicos y electrónicos. Versión 1, código PB1.SA aprobado el 17/08/2021 Se realizaron con corte a 20 de agosto 862 capacitaciones y acompañamientos puntuales a la totalidad de las dependencias de la Comisión como estrategia de implementación a las directrices de

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2021			
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI	Fecha Publicación: 19/09/2019

No.	NOMBRE DEL PROCESO	RIESGO	CONTROLES	ACCIONES	FECHA TERMINACIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO O EVIDENCIA	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO A 31 DE AGOSTO
								conformación de expedientes físicos y electrónicos.

Una vez realizado el análisis a las evidencias reportadas para las actividades de mitigación de la Matriz de Riesgo de Corrupción se evidencio lo siguiente:

- Del seguimiento y monitoreo realizado por las diferentes áreas o dependencias, se evidenció el cumplimiento de un 92% del total de 49 acciones previstas al 31 de agosto, del 8% restante no se reportaron evidencias, por lo cual se recomienda realizar un seguimiento y monitoreo efectivo por parte de los líderes de proceso para dar cumplimiento efectivo.

5.2 COMPONENTE 2. RACIONALIZACION DE TRAMITES

Con relación a los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y conforme a lo establecido en el concepto expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP el 24 de mayo de 2019 con el radicado No: 20195010162171, es preciso aclarar que la Comisión de la Verdad, por ser un órgano autónomo e independiente, de carácter extrajudicial y no ejercer función administrativa, no está obligada a implementar la política pública de Racionalización de Trámites, razón por la cual no programó actividades para este componente del Plan.

5.3 COMPONENTE 3 – RENDICION DE CUENTAS

Tabla 4. Estado del Componente 3

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2021

Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno

Versión: 1

Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

Subcomponente/ Procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Fin	Estado de Seguimiento 31 agosto	Observaciones Control Interno	
Subcomponente 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Definir directrices para la rendición pública de cuentas de la vigencia 2021.	Directrices para la rendición pública de cuentas 2021	Pleno de Comisionados- Equipo de Apoyo a la Dirección	29/01/2021	CUMPLIDO	Correo con el Plan de Trabajo, propuesta de temática a comunicaciones y soportes de las mesas de trabajo realizadas
	1.2	Diseñar el plan de trabajo para el desarrollo de subactividades	Plan de trabajo para el desarrollo de subactividades	Oficina de Planeación y Proyectos	29/01/2021 17/08/2021 15/10/2021	CUMPLIDO	Se evidencia el Plan de Trabajo Semestral para la Rendición de Cuentas.
	1.3	Producir la información que se presentará en la rendición pública de cuentas.	Información construida para la rendición pública de cuentas	Oficina de Planeación y Proyectos	29/01/2021 17/08/2021 02/11/2021	CUMPLIDO	Brochure, informe de gestión y resumen del informe de gestión
	1.4	Publicar en la página WEB la información correspondiente a cada rendición pública de cuentas	Información publicada	Oficina de Planeación y Proyectos	30/01/2021 30/07/2021 12/11/2021	CUMPLIDO	Se realizó la respectiva divulgación en la página web del informe de rendición de cuentas y Brochure con corte al segundo semestre de la vigencia 2020..
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 medio de comunicación)	Coordinación de la Estrategia de Participación y Sectores	19/02/2021 17/08/2021 19/11/2021	CUMPLIDO	Invitación a leer el informe, invitación al evento e invitación a cooperantes.
	2.2	Realizar el espacio de rendición pública de cuentas	Espacios de rendición pública de cuentas realizados	Pleno de Comisionados Directores, Responsables de Oficina, Coordinadores	19/03/2021 17/09/2021 10/12/2021	CUMPLIDO	Se realizó la respectiva rendición de cuentas el día 18 de marzo de 2021, con corte al segundo semestre de la vigencia 2020.
	2.3	Recibir y responder preguntas formuladas por los ciudadanos sobre la rendición pública de cuentas	Documento de respuestas	Directores y Asesores Responsables de las Dependencias Oficina de Planeación y Proyectos	14/04/2021 08/10/2021 27/12/2021	CUMPLIDO	Documento Consolidado de Preguntas y Respuestas y Formato con detalle de preguntas y respuestas

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2021

Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno

Versión: 1


Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

Subcomponente/ Procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Fin	Estado de Seguimiento 31 agosto	Observaciones Control Interno
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	Oficina de Planeación y Proyectos Coordinación de la Estrategia de Comunicación y Divulgación	30/04/2021 30/08/2021 09/11/2021	CUMPLIDO	Correos de sensibilización para informe, para respuesta a preguntas y para invitación al evento
Subcomponente 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1 Realizar seguimiento a los compromisos derivados de la rendición pública de cuentas.	Informe semestral de rendición de cuentas	Oficina de Planeación y Proyectos	14/04/2021 08/10/2021 27/12/2021	CUMPLIDO	Formato de compromisos e informe semestral de Rendición de Cuentas.
	4.2 Realizar encuestas o formularios de evaluación ante las diferentes etapas del ejercicio de rendición pública de cuentas.	Encuestas o formularios de evaluación del ejercicio de rendición pública de cuentas	Coordinación de la Estrategia de Participación y Sectores	26/04/2021 25/10/2021 27/12/2021	CUMPLIDO	Formato de evaluación de percepción a participantes e informe DDS
	4.3 Realizar evaluación al Proceso de Rendición de Cuentas	Informe de evaluación del Proceso de Rendición de Cuentas	Oficina de Control Interno	28/05/2021 19/11/2021	CUMPLIDO	Se evidencia informa de evaluación al proceso de rendición de cuentas publicado en la página web.

De las actividades con fecha de cumplimiento al 31 de agosto de 2021 relacionadas para el componente 3 del Plan Anticorrupción y de Atención Al Ciudadano – 2021, se evidenció un cumplimiento del 100%, sin embargo, se recomienda realizar una revisión a las fechas de las actividades que tienen fecha de cumplimiento posterior al cierre de operaciones de la entidad y que se de cumplimiento a las fechas establecidas para la segunda rendición de cuentas prevista para la presente vigencia.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2021			
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI	Fecha Publicación: 19/09/2019

5.4 COMPONENTE 4. MECANISMOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Tabla 5. Componente 4

Subcomponente/ Procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Fin	Estado de Seguimiento 31 agosto	Observaciones Control Interno
Subcomponente 1. Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1 Actualizar el documento de caracterización de usuarios	Documento de caracterización	Área de Servicio a la Ciudadanía	30/04/20221	CUMPLIDO	Se evidencia cargue del documento de caracterización de usuarios.
Subcomponente 2. Fortalecimiento de los Canales de Atención	2.1 Presentar documento de estrategia para el cierre de PQRSD	Link en funcionamiento	Área de Tecnologías de Información y Comunicación Área de Servicio a la Ciudadanía	28/02/2021	PARCIAL	La evidencia presentada define una estrategia que está enfocada en el protocolo del manejo de las PQRS, que es lo propio de la operación, sin embargo, no se ven actividades que mitiguen las situaciones relacionadas con el vencimiento de fechas para dar respuesta y no incluye las acciones y protocolos a seguir en la gestión de PQRSD en el marco del cierre y liquidación de la entidad.
	2.2 Elaborar el Informe de PQRSD para adelantar acciones en la gestión oportuna de PQRSD	Informe Trimestral	Área de Servicio a la Ciudadanía	30/03/2021 30/06/2021 30/09/2021 31/12/2021	CUMPLIDO	Se realizaron los respectivos informes trimestrales de PQRS, los cuales se encuentran publicados en la página web.
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1 Diseño e implementación de un sistema de incentivos, para destacar el desempeño de los servidores en relación al servicio prestado al ciudadano para la vigencia 2021.	Plan de incentivos y bienestar social con los beneficios a los cuales tienen derecho los servidores de la Comisión de la Verdad	Área de Talento Humano	29/11/2021	PARCIAL	Se relaciona documento en Word, con las evidencias de las diferentes capacitaciones y cursos que se han presentado durante el transcurso del semestre del año para dar cumplimiento al Plan de Bienestar e incentivos. Así mismo, se relaciona la imagen de la guía para el control y registro de novedades de personal en donde se encuentra el plan de incentivos.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2021

Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno


Versión: 1

Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

Subcomponente/ Procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Fin	Estado de Seguimiento 31 agosto	Observaciones Control Interno
	3.2 Continuar la sensibilización a funcionarios en los siguientes temas: Recepción y tiempos de respuesta de PQRSD, Protocolo de atención al ciudadano, comunicación asertiva y lenguaje claro, atención al usuario interno	100% de las dependencias sensibilizadas en los temas pertinentes	Área de Servicio a la Ciudadanía	30/06/2021	CUMPLIDO	Se evidenciaron los soportes de asistencia de la sensibilización de protocolo de PQRSD e infografías de sensibilización.
Subcomponente 4. Normativo y procedimental	4.1 Identificación de las Base de Datos que contengan datos personales recolectados en la ejecución de las actividades de los diferentes procesos de la entidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012.	Identificación de Bases de Datos	Líderes de Proceso	30/06/2021	CUMPLIDO	Se evidencia cargue de las bases de datos reportadas y registradas ante la SIC
	4.2 Realizar el registro de las bases de datos que contengan datos personales ante la Superintendencia de Industria y Comercio.	Registro de Bases de Datos en la Superintendencia de Industria y Comercio	Área de TICs	30/06/2021	CUMPLIDO	Se evidencia documento de reporte de las bases de datos ante la SIC
	4.3 Actualizar el procedimiento de "Procedimiento para emitir y responder derechos de petición y otros (PQRSD)" incorporando atención de PQRSD en lenguas criollas y nativas	Procedimiento actualizado	Área de Servicio a la Ciudadanía	31/03/2021	CUMPLIDO	El procedimiento de trámite de solicitudes de peticiones, quejas y reclamos código: P1.SC versión 3. con fecha del 24/03/2021 se ajustó en atención al Decreto 1166 de 2016 que estableció en el artículo 2.2.3.12.9 que las personas que hablen lengua nativa o dialecto oficial en Colombia, podrán presentar peticiones verbales ante cualquier autoridad en su lengua o dialecto y por su parte las Autoridades deben habilitar los mecanismos para garantizar la debida atención y proceder a su traducción y respuesta, por lo tanto se incluyen actividades relacionadas a tratamiento de las peticiones realizadas en lengua nativa o criolla.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2021			
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI	Fecha Publicación: 19/09/2019

Subcomponente/ Procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Fin	Estado de Seguimiento 31 agosto	Observaciones Control Interno
Subcomponente 5. Relacionamento con el Ciudadano	5.1 Elaborar mesas de trabajo para socializar encuestas de percepción a las dependencias involucradas, de acuerdo con los resultados obtenidos en la aplicación de la encuesta realizada en el año 2020, con el fin de fortalecer y sensibilizar a las dependencias en la importancia del adecuado relacionamiento con el ciudadano.	Actas de mesas de trabajo	Área de Servicio a la Ciudadanía	30/05/2021	SIN AVANCE	En el informe "Encuesta de Percepción – Servicio a la Ciudadanía" se reporta que un 6% de las personas califican la atención regular o malo. En el informe no se presentan las Dependencias involucradas en esta calificación, a quienes debe convocarse a la mesa de trabajo para fortalecimiento a la atención. Se encuentran dos actas de reunión con dos dependencias y sin ningún compromiso.

De las actividades con corte a 31 de agosto de 2021, relacionadas para el componente 4 del Plan Anticorrupción y de Atención Al Ciudadano – 2021, se evidenció un cumplimiento del 78%.

Por lo anterior se recomienda a los responsables realizar un seguimiento periódico de las fechas establecidas en las actividades de cada componente a cargo, para ejecutarlas dentro de las fechas establecidas y realizar el respectivo reporte de avance y/o cumplimiento.

5.5 COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Tabla 6. Componente 5

Subcomponente /Procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Fin	Estado de Seguimiento 31 agosto	Observaciones 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	Área de Tecnologías de Información y Comunicación Oficina Jurídica y de Gestión Contractual	30/04/2021 31/08/2021	PARCIAL	Se evidencia un avance parcial en la información publicada en la página web, de acuerdo con la matriz versión 6 de la procuraduría para cumplimiento de ley 1712 de 2014, decreto 103 de 2015.

Piensa en el medio ambiente, antes de i

iento.



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2021

Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno

Versión: 1

Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

Subcomponente /Procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Fin	Estado de Seguimiento 31 agosto	Observaciones Control Interno
	1.2 Mantener actualizada la información de 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 actualizada	Oficina de Planeación y Proyectos Área de Talento Humano Área de Tecnologías de Información y Comunicación Área de gestión Financiera Oficina de Control Interno Coordinación de Estrategia de Comunicación y Divulgación Oficina Jurídica y de Gestión Contractual	30/04/2021 31/08/2021	PARCIAL	Se evidencia un avance parcial en la actualización de la información publicada en la página web, de acuerdo con los requerimientos establecidos la matriz versión 6 de la procuraduría para cumplimiento de ley 1712 de 2014, decreto 103 de 2015. Adicionalmente no se cumple con la estructura del botón de transparencia 2.4.2 <i>Menú de Transparencia y acceso a la información pública</i> de acuerdo con el Anexo 2 – <i>Estándares de publicación y divulgación de información</i> , de la Resolución 1519 de 2020.
Subcomponente 2. Transparencia Pasiva	2.1 Actualizar las preguntas frecuentes de la Comisión	Link preguntas frecuentes actualizada	Área de Servicio a la Ciudadanía	31/10/2021		No aplica para este reporte.
Subcomponente 3. Instrumentos de Gestión de la Información	3.1 Realizar medición y apropiación de la Política de acceso a la información en las diferentes dependencias de la entidad	Informe de medición de apropiación y la estrategia para fortalecer los puntos según la medición	Área de Tecnologías de Información y Comunicación	30/04/2021	CUMPLIDO.	Informe de apropiación de la Política de Control de Acceso a la Información
	3.2 Actualizar el inventario de activos de información	Inventario actualizado de activos de información	Área de Tecnologías de Información y Comunicación	30/05/2021	CUMPLIDO	De acuerdo al proceso de actualización que se realizó en la entidad con todas las dependencias, el Inventario se encuentra actualizado.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2021

Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno

Versión: 1

Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

Subcomponente /Procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Fin	Estado de Seguimiento 31 agosto	Observaciones Control Interno
3.3	Presentar inventario de activos de información actualizado al Comité Administrativo y de Gestión para su adopción	Inventario actualizado de activos de información para su adopción	Área de Tecnologías de Información y Comunicación	30/06/2021	CUMPLIDO	De acuerdo al proceso de actualización que se realizó en la entidad con todas las dependencias, el Inventario se encuentra actualizado y publicado en la página web https://comisiondelaverdad.co/transparencia/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica#instrumentos-6
		Ajuste de Formato Matriz del Índice de Información Clasificada y Reservada y TRD (elimina columna de Acceso en TRD)	Gestión Documental - Gestión de TIC	05/08/2021	CUMPLIDO	De acuerdo al proceso de actualización que se realizó en la entidad con todas las dependencias, el Inventario se encuentra actualizado.
		Actualización de TRD	Gestión Documental (con la respuesta de todas las áreas de la Comisión)	30/08/2021	CUMPLIDO	Se actualizaron las TRD de las dependencias de la Entidad a la fecha se está en proceso de codificación. Publicado en el siguiente link https://comisiondelaverdad.co/transparencia/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica#instrumentos-6
		Elaboración de criterios jurídicos para la calificación de acceso a la información (a través de Circular para convocar a las áreas a responder a TICs)	Presidencia y Dirección del Conocimiento	27/08/2021	CUMPLIDO	Se estructura contenido de la circular y se adopta la normativa relacionada con la ley 1712 de 2014
		Emisión de Circular para garantizar el cumplimiento del	Presidencia, Dirección Administrativa y Financiera y Secretaría General.	17/08/2021	CUMPLIDO	Se emite Circular N°033 del 20 de agosto de 2021 por parte de Secretaría General
3.4	Realizar y mantener actualizado el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por la entidad, que ha sido calificada como clasificada o reservada.					

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2021

Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno

Versión: 1

Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

Subcomponente /Procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Fin	Estado de Seguimiento 31 agosto	Observaciones Control Interno
		cronograma de actualización				
		Ejercicio de calificación de acceso	Gestión de TIC, Oficina Jurídica y Gestión Contractual y Gestión Documental con respuesta de todas las áreas de la Comisión en la medida que le corresponda fecha en el cronograma	30/09/2021	CUMPLIDO	De acuerdo al proceso de actualización que se realizó en la entidad con todas las dependencias, se encuentra actualizado el Registro de Activos de información y el Índice de Información Clasificada y Reservada
		Revisión y verificación de la Matriz final	Gestión de TIC, Oficina Jurídica y Gestión Contractual, Gestión del Conocimiento, Presidencia y Gestión Documental	22/10/2021	CUMPLIDO	Se realiza Reunión con el Grupo de Trabajo con el fin de realizar revisión y verificación del Registro de Activos de información y el Índice de Información Clasificada y Reservada identificado durante las sesiones de trabajo para presentarlo en el comité Administrativo y de Gestión
		Presentación y Aprobación ante Comité Administrativo y de Gestión	Gestión de TIC, Presidencia, Oficina Jurídica y Gestión Contractual, Gestión Documental	30/10/2021	CUMPLIDO	Se presenta el Registro de Activos de información y el Índice de Información Clasificada y Reservada en Comité Administrativo y de Gestión N° 11 de 2021 del 30/08/2021 para su Adopción mediante Resolución 036 de agosto de 2021.
		Publicar en la página WEB el Registro de activos y el Índice de información Clasificada y reservada	Gestión de TIC	30/10/2021	CUMPLIDO	Se realiza Publicación del Registro de Activos de información y el Índice de Información Clasificada y Reservada con su correspondiente acta de adopción en la página WEB
3.5	Actualizar las Tablas de Retención Documental en la medida que se van abordando las nuevas etapas de desarrollo institucional y el cumplimiento de su mandato.	Tablas de Retención Actualizadas	Área de Gestión Documental	30/10/2021	CUMPLIDO	Se actualizaron las TRD de las dependencias de la Entidad. Las cuales se encuentran publicadas en el siguiente link de la página web de la entidad

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2021

Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno


Versión: 1

Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

Subcomponente /Procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Fin	Estado de Seguimiento 31 agosto	Observaciones Control Interno
						https://comisiondelaverdad.co/transparencia/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica#instrumentos-6
	3.6 Elaborar Plan de Capacitación Archivística para la vigencia 2021 e informes de seguimiento.	Plan de Capacitación Archivística e Informe de seguimiento bimestral	Área de Gestión Documental	15/02/2021	CUMPLIDO	Se evidencia la publicación de Plan de Capacitación. Se incluye el informe cualitativo en la carpeta correspondiente, dando cumplimiento a las observaciones realizadas por Planeación y Proyectos en el seguimiento anterior, frente a dejar informe cuantitativo y cualitativo.
Subcomponente 4. Criterio diferencial de accesibilidad	4.1 Mejorar las condiciones de acceso para personas en situación de discapacidad incluyendo: enlace o ícono en el esquina inferior derecha para ir rápidamente a la parte superior del sitio, cambio en el estilo del botón del buscador (lupa) del encabezado para que se identifique de una forma más visible y modificación de los controles de aumento de tamaño de la letra y contraste	Página web accesibles a personas con discapacidad	Coordinación de la Estrategia de Comunicación y Divulgación	30/06/2021	CUMPLIDO	Se evidencian las mejoras de condiciones de acceso para personas con discapacidad en la Página web entre las q se evidencias botón para aumento de la fuente, el botón de buscados entre otras.
Subcomponente 5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1 Enviar a través de correo electrónico reporte de las PQRSD que no han sido gestionadas	Correos Electrónicos	Área de Servicio a la Ciudadanía	Mensual	CUMPLIDO	Se evidenciaron comunicaciones referentes a los reportes de las PQRSD que no han sido gestionadas. .
	5.2 Realizar seguimiento al Cumplimiento de La Ley 1712 de 2014	Informe de Seguimiento al Cumplimiento de La Ley 1712 de 2014	Oficina de Control Interno	31/08/2021	CUMPLIDO	Se evidencia informe de ley de Transparencia publicado en la pagina web. https://comisiondelaverdad.co/transparencia/control/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2021			
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI	Fecha Publicación: 19/09/2019

De las actividades programadas con corte a 31 de agosto del 2021, relacionadas para el componente 5 del Plan Anticorrupción y de Atención Al Ciudadano – 2021, se evidenció un cumplimiento del 89%, sin embargo, estas actividades se continúan ejecutando durante lo que resta de la vigencia de la Comisión, para alcanzar un cumplimiento del 100%.

5.6 COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES


Tabla 7. Componente 6

Subcomponente /Procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Fin	Estado de Seguimiento 31 agosto	Observaciones Control Interno
Subcomponente 1. Código de Integridad	1.1 Sensibilización del Código de Integridad de la Comisión de la Verdad a la luz de la Ley 2016 de 2020	Informe encuesta de satisfacción del Curso Código de Integridad	Área de Talento Humano	30/09/2021	PARCIAL	La encuesta se realizó vía web invitando a los colaboradores que realizaran dicha encuesta, ingresando al siguiente link: https://somosverdad.comisiondelaverdad.co/encuesta-codigo-de-integridad Se continuará con el desarrollo del informe según los resultados obtenidos desde la encuesta realizada.

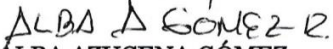
En cuanto a la actividad relacionada para el componente 6 del Plan Anticorrupción y de Atención Al Ciudadano – 2021, se evidencia un cumplimiento parcial con avance del 80% de la actividad establecida la cual tiene fecha fin al 30/09/2021, Se continuará con el desarrollo del informe según los resultados obtenidos desde la encuesta realizada.

6. RECOMENDACIONES

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2021		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI

- Dar cumplimiento a la circular 012 de 2021, en cuanto al reporte y monitoreo del mapa de riesgos de corrupción, toda vez que se evidenció que no todos los procesos realizaron el respectivo reporte.
- Realizar un efectivo seguimiento por parte de los líderes de los procesos al cumplimiento oportuno del total de las actividades previstas en el Plan Anticorrupción y de Atención Al Ciudadano – PAYAC y la matriz de Riesgos de Corrupción.
- Validar la pertinencia de las acciones que están programadas con fecha posterior al cierre de la entidad que está programado para el 28 de noviembre, dado que a esa fecha se debe dar cumplimiento al 100% de las actividades del PAYAC y la matriz de Riesgos de corrupción.
- Dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas en cada uno de los componentes del Plan.


ALBA AZUCENA GÓMEZ
 Asesora Experta – Oficina de Control Interno

Validación	Nombre	Cargo	Fecha
Elaboró	Esteban Gonzalez Lopez	Analista 2 - Oficina de Control Interno	15 de septiembre de 2021
Revisó	Alba Azucena Gómez Rodríguez	Asesora Experta – Oficina de Control Interno	15 de septiembre de 2021
Aprobó	Alba Azucena Gómez Rodríguez	Oficina de Control Interno	15 de septiembre de 2021

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.