

	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN AL CIUDADANO AL 30 DE ABRIL DE 2021</b> <small>Al contestar cite Radicado: 00-3-2021-000661 Folios: 1</small>			
	<b>Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno</b>	<b>Versión: 1</b>	<b>Código: F1.P2.ECI</b>	<b>Fecha Publicación: 19/09/2019</b>

## 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.....	18
5.5	COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	21
5.6	COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES.....	24
6.	RECOMENDACIONES.....	24

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 30 DE ABRIL DE 2021</b>		
	<b>Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno</b>	<b>Versión: 1</b>	<b>Código: F1.P2.ECI</b>

## 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 2021.

### 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 2021, con base en las evidencias reportadas por los responsables de su ejecución.

### 2. ALCANCE

Realizar seguimiento y verificación del cumplimiento de las actividades al 30 de abril 2021, establecidas en el Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano 2021 y Matriz de Riesgos de Corrupción los cuales fueron aprobados por el Comité Administrativo y de Gestión mediante el acta N° 01 del 15 de enero de 2021.

### 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 parte de cada uno de los responsables de su ejecución, con corte al 30 de abril de 2021.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 30 DE ABRIL DE 2021</b>		
	<b>Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno</b>	<b>Versión: 1</b>	<b>Código: F1.P2.ECI</b>

Las evidencias de seguimiento por cada uno de los componentes del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano, conforme a lo establecido en la Circular Interna 012 de 2021, fueron publicadas por los líderes de los procesos en la carpeta compartida “Riesgos de Corrupción: [\srv-v-fs01\Plan de Anticorrupcion\2021](#)” y verificadas conjuntamente con la Oficina de Planeación y Proyectos.

Una vez verificadas las evidencias, la Oficina de Control Interno procedió a establecer el nivel de cumplimiento de aquellas actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 programadas al 30 de abril y a formular las correspondientes recomendaciones para alcanzar el cumplimiento del Plan de acuerdo con lo programado. El nivel de cumplimiento se estableció mediante el siguiente semáforo:

**Tabla 1. Nivel de cumplimiento**

<b>Cumplida</b>	Acción cumplida al 100%
<b>Parcial</b>	Acción con avance pero que no cumple con el 100%
<b>Sin Avance</b>	Actividad que no presenta avance.

#### **4. MARCO LEGAL**

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

#### **5. DESARROLLO**

De manera conjunta con la Oficina de Planeación y Proyectos se procedió a verificar las evidencias de cumplimiento de las acciones

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 30 DE ABRIL DE 2021</b>			
	<b>Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno</b>	<b>Versión: 1</b>	<b>Código: F1.P2.ECI</b>	<b>Fecha Publicación: 19/09/2019</b>

de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2021 y la Oficina de Control Interno, con base en dicho análisis, determinó el nivel de cumplimiento por cada uno de los componentes del Plan, con los siguientes resultados:

### 5.1 COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

#### Tabla 2. Estado de Avance del Componente 1

Subcomponente/ Procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Fin	Estado de Seguimiento	Observaciones Oficina Control Interno	
<b>Subcomponente 1. Política de Administración de Riesgos</b>	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	<b>CUMPLIDO</b>	Se evidenció acta del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 27/01/2021 en la cual se aprobó 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	31/08/2021		No aplica para la fecha de corte del presente informe.
<b>Subcomponente 2. Construcción de la Matriz de Riesgos de Corrupción</b>	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	<b>CUMPLIDO</b>	Los riesgos de la vigencia 2020, fueron evaluados con cada proceso. Se aporta como evidencia la matriz de riesgos con la evaluación de 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	<b>CUMPLIDO</b>	Se evidencia Acta de. Comité Administrativo y de Gestión del 15/01/2021, en la que se aprobó el Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano que incluye la matriz de riesgos de corrupción de la entidad para la vigencia 2021..

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 30 DE ABRIL DE 2021</b>			
	<b>Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno</b>	<b>Versión: 1</b>	<b>Código: F1.P2.ECI</b>	<b>Fecha Publicación: 19/09/2019</b>

Subcomponente/ Procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Fin	Estado de Seguimiento	Observaciones Oficina Control Interno	
	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 la fecha de corte del presente informe.
<b>Subcomponente 3. Consulta y Divulgación</b>	3.1	Publicar matriz de riesgos de corrupción vigencia 2021.	Matriz de Riesgos de Corrupción publicada	Oficina de Planeación y Proyectos	29/01/2021	<b>CUMPLIDO</b>	La matriz de riesgos de corrupción para la vigencia 2021 se encuentra publicada en el siguiente enlace: <a href="https://comisiondelaverdad.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales">https://comisiondelaverdad.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales</a> .
	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	<b>CUMPLIDO</b>	Se evidencia correo electrónico del 23/04/2021 mediante el cual se realizó la divulgación de la política de riesgos en el marco de la Cultura de Auto Control.  NOTA: La actividad prevista para el 31/03/2021 se cumplió de manera extemporánea.
<b>Subcomponente 4. Monitoreo y Revisión</b>	4.1	Realizar seguimiento y monitoreo a la gestión de riesgos de corrupción.	Reporte del seguimiento realizado.	Líderes de proceso	30/04/2021	<b>PARCIAL</b>	Se evidenció el reporte de seguimiento al 71% del total de las 35 actividades programadas al 30 de abril. Al 29% restante de acciones no se reportaron evidencias de seguimiento por los líderes de los procesos, tal como se muestra en la tabla 2 de este Informe.
	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		No aplica para la fecha de corte del presente informe.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 30 DE ABRIL DE 2021</b>			
	<b>Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno</b>	<b>Versión: 1</b>	<b>Código: F1.P2.ECI</b>	<b>Fecha Publicación: 19/09/2019</b>

Subcomponente/ Procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha Fin	Estado de Seguimiento	Observaciones Oficina Control Interno
<b>Subcomponente 5. Seguimiento</b>	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		No aplica para la fecha de corte del presente informe.
	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		No aplica para la fecha de corte del presente informe.

De acuerdo con el análisis realizado al Componente 1, Gestión del Riesgo de Corrupción, se evidenció con cumplimiento total el 83,3% y con cumplimiento parcial el 16% de las actividades formuladas con corte al 30 de abril 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.
- Realizar un efectivo seguimiento para dar cumplimiento al 100% 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:

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 30 DE ABRIL DE 2021</b>			
	<b>Proceso:</b> Evaluación del Sistema Control Interno	<b>Versión:</b> 1	<b>Código:</b> F1.P2.ECI	<b>Fecha Publicación:</b> 19/09/2019

**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
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 de la Estrategia de Pedagogía	1.1. Pieza(s) comunicativas realizada(s) 1.2. Pieza(s) comunicativas divulgada(s)	No aplica para la fecha de corte del presente informe.
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 Diálogo Social 1.3 Coordinador del Objetivo de Reconocimiento	1.1. Documento Ajustado 1.2. Documento Publicado 1.3. Evidencia de socialización / Divulgación	No se evidencia cumplimiento de la acción con corte al 30/04/2021. Las demás acciones tienen vencimiento para el siguiente corte.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 30 DE ABRIL 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
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 reportaron evidencias por parte del líder del proceso.
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	No se evidencia cumplimiento de la primera acción con corte al 30/04/2021.  Las demás acciones tienen vencimiento para el siguiente corte.
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	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	No aplica para el presente corte.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 30 DE ABRIL 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
				divulgación del documento.				
7	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	1. Presentar al Pleno de Comisionados y Comisionadas los insumos para el informe 2. Dar orientaciones según los insumos de informe presentados por el GIT 3. Revisar y analizar las orientaciones dadas por el Pleno y establecer las orientaciones para la profundización en la escucha.	1. 29/01/2021 2. 26/02/2021 3. 15/03/2021	1 y 3 Dirección de Conocimiento - Grupo Informe Final 2. Pleno de Comisionados y Comisionadas	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.	1. Definir obligaciones a cumplir por el gestor de Repositorio GIT de analítica. 2. Realizar la contratación del Gestor 3. Verificar la necesidad de modificar la documentación del proceso, incluyendo las responsabilidades del gestor de GIT.	1. 26/02/2021 2. 31/03/2021 3. 30/04/2021	1, 2 y 3 Coordinador del Sistema de Información Misional	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 1 y 2 establecidas dentro de las fechas determinadas.  Para la acción 3 el formato no permite validar el documento reportado como evidencia, el cual se cargó con extemporaneidad el 5/05/2021.
9	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, con el fin de	Definir orientaciones para la identificación de entrevistas claves de Comparecientes ante la	1. Elaborar orientaciones con el Comisionado delegado ante la SIJVRNR	1. 29/01/2021 2. 05/02/2021 3. 30/09/2021	1, 2 y 3 Dirección de Conocimiento, Comisionado	1. Documento con orientaciones. 2. Correo electrónico. 3. Listado de	Se evidenció la ejecución y cumplimiento de las acciones establecidas

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 30 DE ABRIL DE 2021</b>			
	<b>Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno</b>	<b>Versión: 1</b>	<b>Código: F1.P2.ECI</b>	<b>Fecha Publicación: 19/09/2019</b>

No.	NOMBRE DEL PROCESO	RIESGO	CONTROLES	ACCIONES	FECHA TERMINACIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO O EVIDENCIA	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
		expedir certificaciones a comparecientes ante el SIVJRNR y/o constancias favorables a personas en procesos ante la jurisdicción ordinaria.	JEP para la elaboración del informe final.	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.		delegado ante la JEP	entrevistas comparecientes a	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	1.1. Proyectar propuesta de obligación específica en los contratos de los profesionales en derecho. 1.2. Contratos suscritos 1.3. Capacitación.	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	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.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL  
CIUDADANO AL 30 DE ABRIL 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
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 encuentran	Definir estrategia y plan de trabajo para determinar de manera anticipada, los criterios y condiciones para cuando se realice el cierre de las	1.1. Definir estrategia piloto y plan de trabajo para la recepción de los bienes que serán devueltos desde las sedes.	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	1.1. Estrategia piloto y plan inicial de trabajo para recepción de bienes. 1.2. Estrategia definitiva aprobada por	Se identifica documento borrador para definir la estrategia para la recepción de los bienes que serán devueltos desde las sedes.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 30 DE ABRIL 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
		en condiciones que permitan atender la responsabilidad de una dependencia y estén en funcionamiento adecuado.	sedes y se devuelvan los bienes.	1.2. Seguimiento y ajuste a estrategia piloto y plan inicial 1.3. Seguimiento a la estabilización del plan definitivo		Físicos y Apoyo Logístico	el Director Administrativo y Financiero. 1.3. Plan con estado de cada actividad	
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.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL  
CIUDADANO AL 30 DE ABRIL 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
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 publicación de un acta, la cual se encuentra sin firmas y está en revisión. No es la versión final del acta.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 30 DE ABRIL 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
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	No se reportó evidencia por parte del líder del proceso.
			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 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.	1 15/02/2021 2. 30/08/2021	2.1, 2.3 Director Administrativo y Financiero apoyado por Área de Tecnología de Información y Comunicación	2.1 Plan de capacitación de Seguridad de la Información 2.2 Evidencias del plan de capacitación de seguridad de la Información.	No se reportó evidencia por parte del líder del proceso para la primera acción con corte a 15/02/2021.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 30 DE ABRIL DE 2021</b>			
	<b>Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno</b>	<b>Versión: 1</b>	<b>Código: F1.P2.ECI</b>	<b>Fecha Publicación: 19/09/2019</b>

No.	NOMBRE DEL PROCESO	RIESGO	CONTROLES	ACCIONES	FECHA TERMINACIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO O EVIDENCIA	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
			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.	No se reportó evidencia por parte del líder del proceso
			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	No se reportó evidencia por parte del líder del proceso para la primera acción con corte a 12/02/2021.

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

- Del seguimiento y monitoreo realizado por las diferentes áreas o dependencias, se evidenció el cumplimiento de un 71% del total de 35 acciones previstas al 30 de abril, del 29% 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 a las actividades dentro de las fechas programadas.
- Verificar la pertinencia de los documentos reportados como evidencia, toda vez que se identificaron documentos sin firma y algunos que no cumplen con la descripción de la acción o aún se encuentran en estado de aprobación. tales como los

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 30 DE ABRIL DE 2021</b>			
	<b>Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno</b>	<b>Versión: 1</b>	<b>Código: F1.P2.ECI</b>	<b>Fecha Publicación: 19/09/2019</b>

registrados en las observaciones del riesgo 12.

## 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**

Subcomponente/ Procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Fin	Estado de Seguimiento	Observaciones Oficina Control Interno	
<b>Subcomponente 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible</b>	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	<b>CUMPLIDO</b>	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	<b>CUMPLIDO</b>	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	<b>CUMPLIDO</b>	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	<b>CUMPLIDO</b>	Se realizó la respectiva divulgación en la página web del informe de rendición de cuentas y Brochure con corte

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 30 DE ABRIL 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	Observaciones Oficina Control Interno
						al segundo semestre de la vigencia 2020..
<b>Subcomponente 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</b>	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	<b>CUMPLIDO</b> 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	<b>CUMPLIDO</b> 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	<b>CUMPLIDO</b> Documento Consolidado de Preguntas y Respuestas y Formato con detalle de preguntas y respuestas
<b>Subcomponente 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas</b>	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	<b>CUMPLIDO</b> Correos de sensibilización para informe, para respuesta a preguntas y para invitación al evento
<b>Subcomponente 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</b>	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	<b>CUMPLIDO</b> 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	<b>CUMPLIDO</b> Formato de evaluación de percepción a participantes e informe DDS

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 30 DE ABRIL DE 2021</b>			
	<b>Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno</b>	<b>Versión: 1</b>	<b>Código: F1.P2.ECI</b>	<b>Fecha Publicación: 19/09/2019</b>

Subcomponente/ Procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Fin	Estado de Seguimiento	Observaciones Oficina Control Interno
	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		No aplica para la fecha de corte del presente informe.

Para el componente 3. “Rendición de Cuentas” del Plan Anticorrupción y de Atención Al Ciudadano – 2021, se evidenció un cumplimiento del 100% de las actividades programadas al 30 de abril.

Se recomienda revisar la fecha de las actividades programadas para el mes de diciembre del 2021, teniendo en cuenta que la operación de la Comisión finaliza el 28 de noviembre, conforme a lo establece el Decreto 588 de 2017.

#### 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	Observaciones Oficina Control Interno
<b>Subcomponente 1. Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico</b>	1.1 Actualizar el documento de caracterización de usuarios	Documento de caracterización	Área de Servicio a la Ciudadanía	30/04/20221	<b>PARCIAL</b>	Se evidencia borrador del documento de caracterización de usuarios, el cual no se encuentra oficializado con código y versión.
<b>Subcomponente 2. Fortalecimiento de los Canales de Atención</b>	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	<b>SIN AVANCE</b>	El proceso no reporta avance en la actividad.
	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	<b>CUMPLIDO</b>	Se realizó el respectivo informe trimestral de PQRSD con corte a 30 de marzo, el cual se encuentra publicado en la página web.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 30 DE ABRIL DE 2021</b>			
	<b>Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno</b>	<b>Versión: 1</b>	<b>Código: F1.P2.ECI</b>	<b>Fecha Publicación: 19/09/2019</b>

Subcomponente/ Procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Fin	Estado de Seguimiento	Observaciones Oficina Control Interno
						Nota: Verificar la fecha del último informe trimestral, teniendo en cuenta el cierre de la entidad que esta para el 28 de noviembre.
<b>Subcomponente 3 Talento Humano</b>	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	No aplica para la fecha de corte del presente informe.
	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	No aplica para la fecha de corte del presente informe.
<b>Subcomponente 4. Normativo y procedimental</b>	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	No aplica para la fecha de corte del presente informe.
	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	No aplica para la fecha de corte del presente informe.
	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	<b>CUMPLIDO</b>

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 30 DE ABRIL DE 2021</b>			
	<b>Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno</b>	<b>Versión: 1</b>	<b>Código: F1.P2.ECI</b>	<b>Fecha Publicación: 19/09/2019</b>

Subcomponente/ Procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Fin	Estado de Seguimiento	Observaciones Oficina Control Interno
						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 con el tratamiento de las peticiones realizadas en lengua nativa o criolla.
<b>Subcomponente 5. Relacionamento con el Ciudadano</b>	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		No aplica para la fecha de corte del presente informe.

Para el componente 4. “Mecanismos de Atención al Ciudadano” del Plan Anticorrupción y de Atención Al Ciudadano, se evidenció un cumplimiento del 50%, de las actividades programadas al 30 de abril, por lo que se recomienda al líder del proceso realizar un seguimiento periódico y adelantar las acciones necesarias para dar cumplimiento al Plan dentro de los términos establecidos.

Así mismo, se recomienda verificar la fecha del último informe trimestral de PQRSD y del Plan de Incentivos y Bienestar Social, teniendo en cuenta que el cierre de la entidad está previsto para el 28 de noviembre.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 30 DE ABRIL DE 2021</b>			
	<b>Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno</b>	<b>Versión: 1</b>	<b>Código: F1.P2.ECI</b>	<b>Fecha Publicación: 19/09/2019</b>

**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	Observaciones Oficina Control Interno	
<b>Subcomponente 1. Transparencia Activa</b>	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	<b>PARCIAL</b>	Se evidencia un avance parcial en la información publicada en la página web, de acuerdo con la matriz de la ley 1712 de 2014.
	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	<b>PARCIAL</b>	Se evidencia un avance parcial en la actualización de la información publicada en la página web, de acuerdo con los requerimientos establecidos en la ley 1712, como es el caso de las subcategorías de Mecanismos para la atención del ciudadano, Información de Interés Datos abiertos, Publicación en la ejecución de contratos, Registro de Activos de Información, Índice de Información Calcificada, Formulario para la recepción de PQRS.
<b>Subcomponente 2. Transparencia Pasiva</b>	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 la fecha de corte del presente informe.
<b>Subcomponente 3. Instrumentos de Gestión de la Información</b>	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	<b>CUMPLE</b>	Informe de apropiación de la Política de Control de Acceso a la Información.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA



**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 30 DE ABRIL 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	Observaciones Oficina Control Interno
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		No aplica para la fecha de corte del presente informe.
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		No aplica para la fecha de corte del presente informe.
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.	Inventario de índice de información clasificada y reservada publicado	Área de Tecnologías de Información y Comunicación Oficina Jurídica y de Gestión Contractual Director de Conocimiento	30/03/2021 30/07/2021 30/11/2021	<b>SIN AVANCE</b>	Una vez revisado el documento aportado como evidencia se identificó que el mismo no cuenta con los requisitos internos de aprobación y versión del Sistema de Gestión, adicionalmente, no se identifican todos los campos requeridos en la matriz de la ley 1712 de 2014.
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		.
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	<b>PARCIAL</b>	Se evidencia la publicación de Plan de Capacitación, No obstante, no se encuentra el informe de seguimiento. Nota: Incluir la periodicidad del informe de seguimiento al Plan de Capacitación.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 30 DE ABRIL DE 2021</b>			
	<b>Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno</b>	<b>Versión: 1</b>	<b>Código: F1.P2.ECI</b>	<b>Fecha Publicación: 19/09/2019</b>

Subcomponente /Procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Fin	Estado de Seguimiento	Observaciones Oficina Control Interno
<b>Subcomponente 4. Criterio diferencial de accesibilidad</b>	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		
<b>Subcomponente 5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública</b>	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	<b>CUMPLE</b>	Se evidenciaron comunicaciones a los responsables con los reportes de las PQRSD que pendientes de gestionar.
	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		

De las actividades programadas con corte a 30 de abril del 2021, relacionadas para el componente 5 “Transparencia y Acceso a la Información” del Plan Anticorrupción y de Atención Al Ciudadano – 2021, se evidenció un cumplimiento total del 33.3%, parcial del 50% y sin avance del 16,6%.

Se recomienda verificar la pertinencia de la fecha establecida para las acciones: 2.1 “Actualizar las preguntas frecuentes de la Comisión” y 3.5 “Actualizar las Tablas de Retención Documental” teniendo en cuenta la fecha de cierre de la entidad prevista para el 28 de noviembre de 2021.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 30 DE ABRIL DE 2021</b>			
	<b>Proceso:</b> Evaluación del Sistema Control Interno	<b>Versión:</b> 1	<b>Código:</b> F1.P2.ECI	<b>Fecha Publicación:</b> 19/09/2019

## 5.6 COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES

**Tabla 7. Componente 6**

Subcomponente /Procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Fin	Estado de Seguimiento	Observaciones Oficina Control Interno
<b>Subcomponente 1. Código de Integridad</b>	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	<b>PARCIAL</b>	<p>Aunque no aplica para la fecha de corte del presente informe, se evidencia convocatoria a los servidores y contratistas de la Comisión, para hacer el curso virtual sobre Código de Integridad impartido por el DAFP. A corte del 27 de abril de 2021 se reporta que el 38% de los servidores han realizado este curso quedando pendiente el resto.</p> <p>No se reporta informe encuesta de satisfacción del Curso de Código de Integridad.</p>

En cuanto a la actividad relacionada para el componente 6 “Iniciativas Adicionales” del Plan Anticorrupción y de Atención Al Ciudadano – 2021, se evidencia un cumplimiento parcial con avance del 38% de la actividad la cual tiene fecha fin el 30/09/2021.

## 6. RECOMENDACIONES

- 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, para dar cumplimiento de las actividades dentro de las fechas establecidas en el PAYAC.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 30 DE ABRIL DE 2021</b>		
	<b>Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno</b>	<b>Versión: 1</b>	<b>Código: F1.P2.ECI</b>

- Verificar la pertinencia de los documentos a cargar como evidencias de las acciones del PAYAC y Mapa de Riesgos, toda vez que se evidenciaron documentos sin firma y algunos que no cumplen con la descripción de la acción y así mismo documentos borradores sin aprobación por la Oficina de Planeación y Proyectos.
- Validar la pertinencia de las acciones que tienen fecha posterior al mes de octubre, teniendo en cuenta el cierre de la entidad que está programado para el 28 de noviembre de la presente vigencia.

Cordial Saludo,

*ALBA AZUCENA GÓMEZ R.*  
**ÁLBA AZUCENA GÓMEZ**

Asesora Experta – Oficina de Control Interno

Validación	Nombre	Cargo	Fecha
Elaboró	Esteban Gonzalez Lopez	Analista 2 - Oficina de Control Interno	14 de mayo de 2021
Revisó	Alba Azucena Gómez Rodríguez	Asesora Experta – Oficina de Control Interno	14 de mayo de 2021
Aprobó	Alba Azucena Gómez Rodríguez	Oficina de Control Interno	14 de mayo de 2021

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA