

**CONTENIDO:**

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA LEY DE TRANSPARENCIA CON CORTE AL 17/05/2022 .....	2
1. PRESENTACIÓN .....	2
2. OBJETIVO .....	2
3. ALCANCE .....	2
4. METODOLOGÍA .....	2
5. MARCO LEGAL .....	2
6. DESARROLLO .....	2
5.1 ANEXO TÉCNICO 1: ACCESIBILIDAD WEB .....	3
5.2 ANEXO TÉCNICO 2: ESTÁNDARES DE PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL BOTÓN DE TRANSPARENCIA .....	4
5.2.1 Requisitos sobre identidad visual y articulación con portal único del estado colombiano gov.co. ..	4
5.2.2 MENÚ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA .....	6
5.3 ANEXO TÉCNICO 3: CONDICIONES DE SEGURIDAD DIGITAL .....	14
7. RECOMENDACIONES .....	15

## INFORME DE SEGUIMIENTO A LA LEY DE TRANSPARENCIA CON CORTE AL 17/05/2022

### 1. PRESENTACIÓN

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 1, 5, 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015, compilado en el Decreto 1081 de 2015 y la Resolución 1519 de 2020 expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y de conformidad con el Plan Anual de Auditoría de la vigencia en curso, se realiza el respectivo seguimiento a la implementación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional en la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición, con corte al 17 de mayo de 2022.

### 2. OBJETIVO

Verificar el nivel de cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020 del MinTic, con el fin de garantizar el derecho fundamental de acceso a la información pública en la página web de la Comisión.

### 3. ALCANCE

Realizar seguimiento y verificación de la información publicada en el botón de transparencia y acceso a la información pública de la página web de la Comisión, teniendo en cuenta los ítems establecidos en la normatividad aplicable y la información publicada con corte al 17 de mayo de 2022.

### 4. METODOLOGÍA

Se realizó una verificación conjunta entre la Oficina de Control Interno y la Oficina de Planeación y Proyectos con corte al 17/05/2022, de la información publicada en la página web de la entidad por parte de las dependencias de la Comisión responsables de la misma, conforme a lo establecido en el artículo 9° de la Ley 1712 de 2014 *Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado* para cada una de las categorías y subcategorías establecidas en la Guía Matriz de Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 de la Procuraduría General de la Nación: [https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/Matriz%20ITA%20Herramienta%20%20para%20la%20Vigilancia%20del%20Cumplimiento%20Normativo%20Ley1712-VER\\_%202021.xlsx](https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/Matriz%20ITA%20Herramienta%20%20para%20la%20Vigilancia%20del%20Cumplimiento%20Normativo%20Ley1712-VER_%202021.xlsx) y los estándares de publicación establecidos mediante Resolución MinTIC 1519 de 2020.

### 5. MARCO LEGAL

- Ley 1712 de 2014
- Decreto 103 de 2015
- Resolución MinTIC 1519 de 2020

### 6. DESARROLLO

De conformidad con lo establecido en la normatividad relacionada, la Oficina de Control Interno procedió a realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento de la publicación de

información en el menú de Transparencia y acceso a la información Pública de la página web de la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición como sujeto obligado, para cada una de las subcategorías de la Matriz de la Procuraduría Vigente (Versión 1 de 2021), de cumplimiento de la ley 1712 de 2014, y de conformidad con la Resolución MinTIC 1519 de 2020 y sus anexos.

A continuación, se relaciona el porcentaje de cumplimiento por cada categoría, teniendo en cuenta la siguiente escala de calificación:

#### Nivel de cumplimiento

<b>Ítems Cumplidos</b>	Acción y/o producto cumplido al 100%, se calificará con 100%
<b>Ítems Parciales</b>	Acción y/o producto en proceso que no cumple con el 100%, se calificará según el % de avance
<b>Ítems Sin Avance</b>	Actividad que no presenta progreso, se calificará con 0%

### ÍNDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Matriz de Cumplimiento Versión 1 -2021

#### 5.1 ANEXO TÉCNICO 1: ACCESIBILIDAD WEB

Para la verificación del anexo técnico 1 denominado Accesibilidad Web, se solicitó al Proceso de Gestión de Tics, el soporte requerido por la Procuraduría General de la Nación para evidenciar su cumplimiento: *“un certificado emitido por el representante legal de la entidad/empresa, o de cualquiera de sus funcionarios o empleados responsables del cumplimiento regulatorio que tenga capacidad para emitirlo, en el que se acredite el cumplimiento de este criterio”*. El proceso adjuntó y confirmó los conceptos emitidos a través de una certificación por la empresa Pixel Pro, en la cual se confirma técnicamente el cumplimiento de 8 de los ítems exigidos por la norma y el cumplimiento parcial de uno (1) de ellos.

**Tabla 1. Porcentaje de Cumplimiento, Anexo Técnico 1 Accesibilidad Web**

CATEGORIA	CANTIDAD DE ÍTEMS	ÍTEMS CUMPLIDOS	ÍTEMS PARCIALES	ÍTEMS SIN AVANCE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
Directrices de Accesibilidad Web	9	8	1	0	94%

Fuente: Información obtenida de <https://comisiondelaverdad.co/>

En la siguiente tabla se relaciona el ítem parcialmente cumplido con el fin de que los responsables procedan a realizar los respectivos ajustes.

**Tabla 2. Ítem parcialmente cumplido, Anexo Técnico 1 Accesibilidad Web**

CATEGORIA	DESCRIPCIÓN / ÍTEM	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	b. ¿Los videos o elementos multimedia tienen subtítulos y audio descripción (cuando no tiene audio original), como también su respectivo guion	Gestión de Tics	• Los contenidos de los podcasts deberían tener una transcripción o resumen en

	<b>INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>		
	<b>Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno</b>	<b>Versión: 2</b>	<b>Código: F1.P2.ECI</b>

CATEGORIA	DESCRIPCIÓN / ITEM	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Directrices de Accesibilidad Web	en texto? (en los siguientes casos también deben tener lenguaje de señas: para las alocuciones presidenciales, información sobre desastres y emergencias, información sobre seguridad ciudadana, rendición de cuentas anual de los entes centrales de cada sector del Gobierno Nacional).		<p>textos para que pueda ser consultadas por personas con deficiencias auditivas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los videos o transmisiones deberían tener lenguaje de señas.</li> </ul>

**Fuente:** Información obtenida del informe "Criterios y evidencias de cumplimiento Accesibilidad A y AA del sitio web de la Comisión de la Verdad" Emitido por la empresa Pixel Pro

## 5.2 ANEXO TÉCNICO 2: ESTÁNDARES DE PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL BOTÓN DE TRANSPARENCIA

Este anexo contiene los estándares de publicación y divulgación de información que debe tener el botón de transparencia, para la verificación se evaluó en contenido de cada uno de los numerales en la página web de la entidad, botón de transparencia: <https://comisiondelaverdad.co/transparencia>

### 5.2.1 Requisitos sobre identidad visual y articulación con portal único del estado colombiano gov.co.

La entidad debe adoptar en su sitio web los siguientes estándares y lineamientos, los cuales deberán procurar el acceso autónomo e independiente de las personas con discapacidad sensorial e intelectual:

**Tabla 3. Porcentaje de Cumplimiento, Anexo Técnico 2 Requisitos sobre identidad visual y articulación con portal único del estado colombiano gov.co**

CATEGORIA	SUBCATEGORIA	CANTIDAD DE ITEMS	ITEMS CUMPLIDOS	ITEMS PARCIALES	ITEMS SIN AVANCE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
Requisitos sobre identidad visual y articulación con portal único del estado colombiano GOV.CO.	Top Bar(GOV.CO)	1	0	0	1	0%
	Footer o pie de página	10	8	0	2	80%
	Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal	4	0	2	2	31%
	Requisitos mínimos en menú destacado	3	2	0	1	67%

**Fuente:** Información obtenida de <https://comisiondelaverdad.co/>

En la siguiente tabla se relacionan los ítems pendientes de cumplimiento o parcialmente cumplidos con el fin de que los responsables de la información procedan a realizar los respectivos ajustes.

**Tabla 4. Ítems parcialmente cumplidos y sin avance, Anexo Técnico 2 Requisitos sobre identidad visual y articulación con portal único del estado colombiano gov.co**

CATEGORIA	SUBCATEGORÍA	DESCRIPCIÓN / ÍTEM	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	
Requisitos sobre identidad visual y articulación con portal único del estado colombiano GOV.CO.	Top Bar(GOV.CO).	Top Bar o barra en la parte superior del sitio web, que redireccione al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO.	Sin asignación	No se cuenta con la barra en la parte superior del sitio web.	
	Footer o pie de página.	a. Imagen del Portal Único del Estado Colombiano y el logo de la marca paísCO - Colombia.	Sin asignación	Se verifica en la página y no se encuentra con la Imagen del Portal Único del Estado Colombiano y el logo de la marca paísCO - Colombia.	
		f. Enlace para el mapa del sitio.	Sin asignación	No se evidencia enlace que lleve al Mapa del Sitio.	
	Requisitos mínimos de políticas de cumplimiento legal	de y	a. Términos y condiciones.	TICS - Comunicaciones (Varios) Conocimiento	Solo se incluyó la política de Protección de Datos, falta incluir lo siguiente: condiciones, alcances y límites en el uso; derechos y deberes de los usuarios; alcance y límites de la responsabilidad de los sujetos obligados; contacto para asuntos relacionados con los términos y condiciones; referencia a la política de derechos de autor.
			c. Política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos.	TICS- Comunicaciones (Varios)	Se debe publicar la política de derechos de autor y/o autorización de uso de los datos y contenidos.
			d. Otras políticas que correspondan conforme con la normativa vigente.	Oficina de Planeación y Proyectos	Falta publicar la información de este numeral.
	Requisitos mínimos en menú destacado.	c. Menú "Participa".	Servicio a la Ciudadanía	El menú "participa" no se encuentra destacado en el header o encabezado del sitio web (parte superior del sitio web), y en todo caso, en la parte inferior de la barra superior (top bar, o menú de opciones principal superior)  En correo del 4 de mayo de 2022, la Coordinación de la estrategia de comunicación y divulgación informa lo siguiente al responsable del Área de Servicio a la Ciudadanía: "Este requerimiento que usted nos pide ya había sido reiterado en otras ocasiones, incluso en reuniones a las que usted asistió, y en ellas se había	

CATEGORIA	SUBCATEGORÍA	DESCRIPCIÓN / ITEM	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				<p>quedado de que los vínculos quedaban en el submenú La Comisión, <b>esto en su momento fue aceptado por las personas que asistieron de Control Interno y Planeación</b>". Lo anterior fue aceptado por la OPP y la OCI mientras se hacían los ajustes y se destacaba el menú conforme indica el lineamiento. De igual manera, la Coordinación indica "En este punto también creemos que no es beneficioso hacer este cambio, que implicaría rediseñar completamente el header de la página, a menos de dos meses de que la página desaparezca y entre la transmedia"</p>

Fuente: Información obtenida de <https://comisiondelaverdad.co/>

## 5.2.2 MENÚ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Verificación de criterios generales de publicación de información pública:

**Tabla 5. Cumplimiento de los criterios generales de publicación de información pública, Menú de transparencia CEV**

CRITERIO	OBSERVACIONES
a. Todo documento o información, deben ser publicados en forma cronológica del más reciente al más antiguo.	Los documentos relacionados en los numerales: 2.1.3 Normatividad aplicable, 3.1.1. Plan anual de adquisiciones de la entidad, 3.2.1 Información de gestión contractual en el SECOP, 3.3. Publicación de la ejecución de los contratos, 4.3. Plan de Acción, 4.4.1.1. Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión de cada año fiscal, incluyendo sus modificaciones y 4.7.5. Planes de mejoramiento, 4.10 Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos, 6.1.5. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), 6.1.6. Publicación de informes de rendición de cuentas generales, están organizados del más antiguo al más reciente, incumpliendo con el criterio general de publicación de la información.
b. Los contenidos e información dispuesta para los usuarios deberán ser accesibles conforme con el Anexo 1 de la presente Resolución, y utilizar un lenguaje claro.	Se cuenta con el certificado de la empresa Pixel Pro, dónde se certifica el cumplimiento de 8 ítems y uno parcialmente, conforme a lo indicado en el numeral 5.1 del presente informe.
c. Se debe contar con un buscador en el que la ciudadanía pueda encontrar información, datos o contenidos. Se sugiere disponer de búsquedas a partir del texto del contenido, tipologías, temas, subtemas, palabras claves, entre otros	Se cuenta con el buscador, el cual funciona correctamente.
d. Toda la información debe ser publicada en formatos que permitan: su descarga, acceso sin restricciones legales, uso libre, procesamiento por máquina y realizar búsquedas en su interior	Los documentos publicados cumplen con las características señaladas.

CRITERIO	OBSERVACIONES
e. Todo documento o información debe indicar la fecha de su publicación en página web.	Para los documentos que pertenecen a los siguientes numerales, no se pudo evidenciar su fecha de publicación en la página web de la entidad: 1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas, 2.1.3. Normativa aplicable, 3.1.1. Plan anual de adquisiciones de la entidad, 4.3. Plan de Acción, 6.1.5. Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) y 7.1.1 Registros de activos de información.
f. La información pública debe contar con una fuente única alojada en el menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública evitando duplicidad, de forma que, independientemente el enlace/menú/sección en la que se divulgue la información se redireccionará a la fuente única.	Para los siguientes numerales se encuentra duplicidad de información: 4.7.4. Informes a organismos de inspección, vigilancia y control, 4.8.2. Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme le aplique y 6.1.6. Publicación de informes de rendición de cuentas generales.
g. La publicación de normativa deberá seguir los siguientes criterios:  1. Toda la normativa debe ser publicada en formatos que permitan: su descarga, acceso sin restricciones legales, uso libre, procesamiento por máquina y realizar búsquedas en su interior.  2. La publicación de las normas debe incluir lo siguiente: tipo de norma, fecha de expedición, fecha de publicación, epígrafe o descripción corta de la misma, y enlace para su consulta.  3. Los documentos deben estar organizados del más reciente al más antiguo.  4. La norma expedida debe ser publicada en forma inmediata o en tiempo real. Los proyectos de normativa deben indicar la fecha máxima para presentar comentarios, en todo caso se debe incluir por lo menos un medio digital o electrónico para el envío de comentarios.  5. Indicar si la norma se encuentra vigente.	La información normativa de los numerales 2.1.2. Decreto Único Reglamentario y 2.1.3 Normatividad aplicable, cumple con los criterios: 1, 2 y 4. Falta organizarlos cronológicamente del más antiguo al más reciente, y actualizar el normograma de la entidad ya que se evidenciaron normas derogadas que se indican como vigentes.

Fuente: <https://comisiondelaverdad.co/transparencia>

Todos los sujetos obligados deben publicar la siguiente información mínima, conforme con la Ley 1712 del 2014 y el Decreto 1081 del 2015, y se deberá estandarizar la estructura de contenidos para la divulgación de información pública.

**Tabla 6. Porcentaje de Cumplimiento, Anexo Técnico 2 Información mínima del Menú de Transparencia**

CATEGORIA	SUBCATEGORIA	CANTIDAD DE ITEMS	ITEMS CUMPLIDOS	ITEMS PARCIALES	ITEMS SIN AVANCE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
1.INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD.	1.1 Misión, visión, funciones y deberes.	2	2			100%

CATEGORIA	SUBCATEGORIA	CANTIDAD DE ITEMS	ITEMS CUMPLIDOS	ITEMS PARCIALES	ITEMS SIN AVANCE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
	1.2 Estructura orgánica - organigrama.	1	1			100%
	1.3 Mapas y cartas descriptivas de los procesos	1	1			100%
	1.4 Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias.	5	5			100%
	1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas.	10	10			50% (Nota 1)
	1.6 Directorio de entidades.	1	1			100%
	1.7 Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.	1	1			100%
	1.8 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención	4	4			100%
	1.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas.	1	1			100%
	1.10 Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado	1	1			100%
	1.11 Calendario de actividades.	1	1			100%
	1.12 Información sobre decisiones que pueden afectar al público.	1	1			100%
	1.13 Entes y autoridades que lo vigilan.	7	7			100%
	1.14 Publicación de hojas de vida	1	1			100%
2. NORMATIVA	2.1. Normativa de la entidad o autoridad.	8	8			100%
	2.2. Búsqueda de normas.	2	2			100%

CATEGORIA	SUBCATEGORIA	CANTIDAD DE ITEMS	ITEMS CUMPLIDOS	ITEMS PARCIALES	ITEMS SIN AVANCE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
	2.3. Proyectos de normas para comentarios.	3	3			100%
3. CONTRATACIÓN	3.1. Plan Anual de Adquisiciones.	1	1			100%
	3.2. Publicación de la información contractual.	1	1			100%
	3.3. Publicación de la ejecución de los contratos.	6	6			100%
	3.4. Manual de contratación, adquisición y/o compras.	1	1			100%
	3.5. Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo.	1	1			100%
4. PLANEACIÓN. "Presupuesto e Informes".	4.1. Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión.	1		1		75%
	4.2. Ejecución presupuestal.	1	1			100%
	4.3. Plan de Acción.	8	8			100%
	4.4. Proyectos de Inversión.	1	1			100%
	4.5. Informes de empalme.	1	1			100%
	4.6. Información pública y/o relevante.	1			1	0%
	4.7. Informes de gestión, evaluación y auditoría.	7	7			100%
	4.8. Informes de la Oficina de Control Interno.	2	2			100%
	4.9. Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.	1	1			100%
	4.10 - Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos.	5	5			100%
5. TRÁMITES.	5.1. Trámites.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
6. CONTENIDO DEL MENÚ PARTICIPA.	6. 1 Descripción General.	10	5	2	3	57%
	6.2 Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA":					
	6.2.1. Diagnóstico e identificación de problemas	4			4	0%
	6.2.2. Planeación y presupuesto participativo	4	4			100%

CATEGORIA	SUBCATEGORIA	CANTIDAD DE ITEMS	ITEMS CUMPLIDOS	ITEMS PARCIALES	ITEMS SIN AVANCE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
	6.2.3. Consulta Ciudadana	5	1		4	20%
	6.2.4. Colaboración e innovación	6			6	0%
	6.2.5. Rendición de cuentas	8	8			100%
	6.2.6. Control social	7	1		6	14%
7. DATOS ABIERTOS.	7.1 Instrumentos de gestión de la información	5	5			100%
	7.2. Sección de Datos Abiertos	1	1			100%
8. INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS.	8.1. Información para Grupos Específicos.	3	2		1	67%
9. OBLIGACIÓN DE REPORTE DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR PARTE DE LA ENTIDAD.	9.1. Normatividad Especial.	1	1			100%
10. INFORMACIÓN TRIBUTARIA EN ENTIDADES TERRITORIALES LOCALES.	10.1 Procesos de recaudo de rentas locales	1			1	0%
	10.2. Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA)	1			1	0%
11. ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	11.1. Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública	1	1			100%
	2. Canales de atención y pida una cita.	2	2			100%
	3. PQRSD	20	20			100%
12. SECCIÓN DE NOTICIAS.	12.1. Sección de Noticias.	1	1			100%

Fuente: <https://comisiondelaverdad.co/transparencia>

**(nota 1).** Si bien la base de datos de Servidores Públicos que se encuentra en el botón de transparencia tiene los 10 criterios de información que pide la Resolución 1519 de 2020, con corte al 17/05/2022, se encontraron servidores públicos que ya no pertenecen a la planta de la CEV y que se reportan como vinculados, y otros servidores que se han vinculado a la entidad y no aparecen en el reporte.

	<b>INFORME DE LEY, SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>		
	<b>Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno</b>	<b>Versión: 2</b>	<b>Código: F1.P2.ECI</b>

En la siguiente tabla se relacionan los ítems pendientes de cumplimiento o parcialmente cumplidos con el fin de que los responsables de la información procedan a realizar los respectivos ajustes.

**Tabla 6. Ítems parcialmente cumplidos y sin avance, Anexo Técnico 2 Información mínima del Menú de Transparencia**

CATEGORIA	DESCRIPCIÓN / ITEM	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
4. PLANEACIÓN. "Presupuesto e Informes"	4.1.1. Publicar el presupuesto general de ingresos, gastos e inversión de cada año fiscal, incluyendo sus modificaciones.	Área de Gestión Financiera.	Falta publicar el presupuesto general asignado de la vigencia 2022.
	4.6. Información pública y/o relevante.	Área de Gestión Financiera.	La información publicada no corresponde a la solicitada, está haciendo referencia a los informes de empalme.
6. CONTENIDO DEL MENÚ PARTICIPA.	6.1.2. Publicar la información sobre los mecanismos, espacios o instancias del Menú Participa.	Servicio a la ciudadanía	La información publicada solo tiene alcance a actores y sectores, falta información para el resto de los interesados en participar en la CEV. Se deben incluir los espacios o instancias establecidos por la normatividad específica que obliga a la entidad y/o los que ofrece para la promoción de la participación en la descripción general del Menú Participa.
	6.1.3. Publicar la Estrategia de participación ciudadana.	Servicio a la ciudadanía	La entidad publicó en este numeral los mecanismos de participación ciudadana con los que cuenta la CEV y a través de los cuáles los diversos sectores y actores pueden participar en los diferentes espacios y actividades que tiene la entidad. Se debe hacer referencia a que no se tiene un documento dentro del sistema de gestión denominado estrategia de participación ciudadana, pero es importante demostrar como a través de otros mecanismos y documentos se tiene una estrategia de participación y diálogo permanente con la ciudadanía.
	6.1.8. Calendario de la estrategia anual de participación ciudadana.	Servicio a la ciudadanía	La agenda publicada es la agenda general de eventos de la comisión no obedece a una agenda de participación basada en la estrategia de participación ciudadana.
	6.1.9. Formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación, instancias o acciones que ofrece la entidad.	Servicio a la ciudadanía	El Proceso informo a la ciudadanía en este numeral: <i>"La Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la no Repetición, es un órgano de carácter extra-judicial, y, por ende, no hace parte de la Rama Ejecutiva del Poder Público ni ejerce una función administrativa"</i>  Sin embargo, lo anterior no justifica porque la CEV no tiene a disposición de la ciudadanía un formulario donde pueda inscribirse a todos los procesos de participación, eventos o demás instancias o actividades que se realiza semana a semana en cualquier parte del territorio.

CATEGORIA	DESCRIPCIÓN / ITEM	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
6. CONTENIDO DEL MENÚ PARTICIPA			<p>Tampoco se informa en el segundo párrafo al ciudadano, dónde se consultan las acciones de participación proyectadas de forma trimestral.</p> <p>El requisito pide un formulario no un correo electrónico.</p>
	6.1.10. Canal de interacción deliberatoria para la participación ciudadana.	Servicio a la ciudadanía	La información no corresponde a lo requerido en el requisito legal: Disponer del canal que los participantes usaran para interactuar fácilmente en las deliberaciones que se convoquen y llegar a los acuerdos sobre los temas objeto de la participación. Puede ser chat, foro virtual, blogs, encuestas, mensajes de texto, programas radiales, entre otros.
	6.2.1. Diagnóstico e identificación de problemas:	Servicio a la ciudadanía	Basándose en los "Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública - Versión 1, de Mayo de 2021", emitidos por el DAFF, se evidencio que:
	6.2.1.a. Publicación temas de interés.		6.2. 1.a. Las Noticias si son información de interés, pero no son la información que puede llevarme a adelantar el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas (a través de entrevistas, foros, entre otros, y análisis de resultados), con la participación de los ciudadanos y grupos de valor.
	6.2.1.b. Caja de herramientas.		6.2.1.b. El requisito legal no pide los puntos y canales de atención, pide: Publicar información, datos, artículos y estudios sobre diagnóstico de necesidades e identificación de problemas
6.2.1.c. Herramienta de evaluación.	que se hayan investigado o documentado por la entidad anteriormente y que sirvan de insumo y/o referente para el análisis en decisiones de los participantes.		
6.2.1.d. Divulgar resultados.		<p>▪ Disponer el acceso a datos abiertos con información relevante sobre la situación del sector, información de entidades en contextos comparables, noticias y publicaciones de temas regionales e información sobre las condiciones institucionales específicas de la entidad que sirvan para el análisis que hace la ciudadanía antes de adelantar su participación en las actividades de diagnóstico de necesidades e identificación de problemas.</p> <p>6.2.1.c. No hay información.</p> <p>6.2.1.d No hay información</p>	
6.2.3. Consulta Ciudadana:	Servicio a la ciudadanía	Basándose en los "Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública - Versión 1, de Mayo de 2021", emitidos por el DAFF, se evidencio que:	
6.2.3.a. Tema de consulta (normas, políticas, programas o proyectos) y resumen del mismo.		6.2.3.a. La información presentada lleva a un enlace que se encuentra desactualizado, no se encuentra la información de cuáles temas se someterán a consulta	

CATEGORIA	DESCRIPCIÓN / ITEM	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
6. CONTENIDO DEL MENÚ PARTICIPA	<p>6.2.3.b. Habilitar canales de consulta y caja de herramientas.</p> <p>6.2.3.c. Publicar observaciones y comentarios y las respuestas de proyectos normativos.</p> <p>6.2.3.d. Crear un enlace que redireccione a la Sección Normativa.</p> <p>6.2.3.e. Facilitar herramienta de evaluación.</p>		<p>(normas, políticas, programas o proyectos) y resumen de este.</p> <p>6.2.3.b. No se cumple con el siguiente requisito legal: Habilitar canales de consulta y caja de herramientas, tales como: Publicar el acceso al sistema único de consulta pública (SUCOP), Disponer el acceso a datos abiertos con información relevante sobre la situación del sector, información de entidades en contextos comparables, noticias y publicaciones de temas regionales e información sobre las condiciones institucionales específicas de la entidad.</p> <p>6.2.3.c. No se cumple con el siguiente requisito legal: Publicar observaciones y comentarios y las respuestas de proyectos normativos. (En caso de que no aplique para la CEV, argumentar técnicamente)</p> <p>6.2.3.d. Se cumple con Crear un enlace que redireccione a la Sección Normativa.</p> <p>6.2.3.e. No se cumple con el siguiente requisito legal: Facilitar herramienta de evaluación.</p>
	<p>6.2.4. Colaboración e innovación:</p> <p>6.2.4.a. Disponer un espacio para consulta sobre temas o problemáticas.</p> <p>6.2.4.b. Convocatoria con el reto.</p> <p>6.2.4.c. Informar retos vigentes y reporte con la frecuencia de votaciones de soluciones en cada reto</p> <p>6.2.4.d. Publicar la propuesta elegida y los criterios para su selección.</p> <p>6.2.4.e. Divulgar el plan de trabajo para implementar la solución diseñada.</p> <p>6.2.4.f. Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos.</p>	Servicio a la ciudadanía	<p>Basándose en los “Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública - Versión 1, de Mayo de 2021”, emitidos por el DAFP, se evidencio que:</p> <p>Este requisito legal debe desarrollarse en tres etapas, antes, durante y después, y debe estar basado en lo definido en la estrategia de participación ciudadana, ya se nombró anteriormente que la CEV no cuenta con esta estrategia.</p> <p>Los lineamientos para la publicación del menú participan presenta propuestas metodológicas para el desarrollo de las 5 actividades, en la información publicada no se evidencia el desarrollo de ninguna de ellas.</p>

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN / ITEM	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
CONTENIDO DEL MENÚ PARTICIPA	6.2.6. Control social: 6.2.6.a. Informar las modalidades de control social. 6.2.6.b. Convocar cuando inicie ejecución de programa, proyecto o contratos. 6.2.6.c. Resumen del tema objeto de vigilancia 6.2.6.d. Informes del interventor o el supervisor 6.2.6.e. Facilitar herramienta de evaluación de las actividades. 6.2.6.f. Publicar el registro de las observaciones de las veedurías. 6.2.6.g. Acciones de mejora.	Servicio a la ciudadanía	6.2.6.a Se informa a la ciudadanía que la modalidad de control social aplicada en la comisión es a través de veeduría ciudadana.  Para el resto de numerales no se cuenta con la información solicitada, según la metodología definida en los "Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública - Versión 1 de Mayo de 2021"
8. INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS.	8.1.2. Información para Mujeres.	Dirección para el Diálogo Social	Está pendiente de publicar información en este numeral.
10. INFORMACIÓN TRIBUTARIA EN ENTIDADES TERRITORIALES LOCALES.	10.1 Procesos de recaudo de rentas locales 10.2. Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA)	Área Financiera Área Financiera	Si bien el contenido de estos numerales no aplica para la CEV, se debe argumentar técnicamente en cada numeral, por qué la entidad no debe publicar información en estos ítems.

Fuente: <https://comisiondelaverdad.co/transparencia>

### 5.3 ANEXO TÉCNICO 3: CONDICIONES DE SEGURIDAD DIGITAL

Este anexo contiene las condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital aplicables al sitio Web de la CEV, para verificar su cumplimiento se solicitó al proceso de Gestión Tics, indicar cómo se cumplía cada uno de los numerales y según lo reportado se verificó la existencia de lo indicado.

**Tabla 7. Porcentaje de Cumplimiento, Anexo Técnico 3 Condiciones de seguridad digital**

ATEGORIA	INFORMACIÓN REPORTADA POR EL PROCESO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
a. ¿La entidad ha implementado una política de seguridad digital y de seguridad de la información, de conformidad con el artículo 6 y el Anexo 3 de la Resolución MinTIC 1519 de 2020?	<p>La Entidad cuenta con una política de Seguridad y Privacidad de la información</p> <p><a href="https://comisiondelaverdad.co/la-comision/mapa-de-procesos/gestion-de-tics/po1-t-politica-seguridad-y-privacidad-informacion-v1/viewdocument">https://comisiondelaverdad.co/la-comision/mapa-de-procesos/gestion-de-tics/po1-t-politica-seguridad-y-privacidad-informacion-v1/viewdocument</a></p>	100%
b. ¿La entidad ha adoptado el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), recomendado por la Dirección de Gobierno Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones?	<p>La entidad tiene implementado el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (activos, riesgos, incidentes, cultura, requisitos legales) aplicando el PHVA de acuerdo con lo establecido en la norma ISO 27001:2013 por consiguiente ha implementado el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información de MinTIC</p> <p><a href="https://comisiondelaverdad.co/la-comision/mapa-de-procesos/gestion-de-tics">https://comisiondelaverdad.co/la-comision/mapa-de-procesos/gestion-de-tics</a></p>	100%
c. En caso de que la entidad haya sufrido algún incidente de seguridad de la información en el último año ¿esta ha comunicado los incidentes a la Superintendencia de Industria y Comercio, y en caso de ser graves o muy graves al Grupo de Respuestas a Incidentes de Seguridad Informática del Gobierno Nacional (CSIRT)?*  (En caso de no haber sufrido incidentes, seleccione la opción "no aplica")	<p>El proceso responsable indica que no se han presentado incidentes en el último año, por lo tanto, N/A</p>	N/A

Fuente: <https://comisiondelaverdad.co/transparencia>

## 7. RECOMENDACIONES

- Es necesario que la Oficina de Planeación y Proyectos, asigne los ítems del Anexo 2 que se encuentran sin responsable, e informe a los mismos para que se ajusten los ítems conforme lo indica la Resolución MinTIC 1519 de 2020.
- Conforme a lo evidenciado en la Tabla 5, es necesario que las Dependencias responsables de la publicación de información ajusten las publicaciones en cuanto a los siguientes criterios: Todo documento o información debe ser publicado en forma cronológica del más reciente al más antiguo, se debe evitar la duplicidad de la información por lo tanto se debe redireccionar a la fuente única, indicar la fecha de publicación de los documentos en la página web, actualizar el normograma de la entidad indicado si las normas se encuentran vigentes o derogadas.
- Las Dependencias deben publicar la información generada en tiempo real en el Menú de Transparencia y acceso a la información pública conforme a lo establecido en el Anexo 2 Estándares de publicación y divulgación de Información de la Resolución MinTIC 1519 de 2020, hasta el último día de mandato de la entidad.

- Las Dependencias responsables deberán adelantar las acciones necesarias para actualizar a la mayor brevedad, la información de ítems pendientes o parcialmente cumplidos en el menú de transparencia y acceso a la información pública conforme a lo establecido en el Anexo 2 Estándares de publicación y divulgación de Información de la Resolución MinTIC 1519 de 2020.
- Sólo en los casos en los cuáles las Dependencias no puedan generar información para publicar por condiciones técnicas o conforme con la normativa que aplique, es importante que mencione expresamente las razones jurídicas por las cuáles no debe o puede publicarse la información, y es necesario informarlo en la sección correspondiente del menú de transparencia y acceso a la información.
- Los sujetos obligados no podrán eliminar información publicada en sus sitios web y deberán asegurar la preservación de documentos en ambientes electrónicos, para lo cual, deberán adoptar medidas de conservación preventiva para facilitar procesos de migración, emulación o refreshing, o cualquier otra técnica que se disponga a futuro. Para el efecto, deberán adoptar un programa de gestión documental que contemple todos los soportes de información, conforme lo dispone el Decreto 1080 del 2015, o el que lo modifique, adicione o subroge.
- Determinar el sitio en el que quedará alojada la información publicada por la Comisión de la Verdad, en el menú de transparencia, para posterior consulta de cualquier interesado, una vez finalizado el mandato de la entidad.

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

Asesora Experta – Oficina de Control Interno

Validación	Nombre	Cargo	Fecha
Elaboró	Diana del Pilar Romero Varila	Contratista - Oficina de Control Interno	26/05/2022
Revisó	Alba Azucena Gómez Rodríguez	Asesora Experta – Oficina de Control Interno	26/05/2022
Aprobó	Alba Azucena Gómez Rodríguez	Asesora Experta – Oficina de Control Interno	26/05/2022