

| | | | |
|---|---|-------------------|--------------------------|
|  | INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2020 | | |
| | Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno | Versión: 1 | Código: F1.P2.ECI |

Contenido

| | |
|---|----|
| 1. OBJETIVO..... | 2 |
| 2. ALCANCE..... | 2 |
| 3. METODOLOGÍA..... | 2 |
| 4. MARCO LEGAL..... | 3 |
| 5. DESARROLLO..... | 3 |
| 5.1 COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN..... | 3 |
| 5.3 COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS..... | 15 |
| 5.4 COMPONENTE 4. MECANISMOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO..... | 17 |
| 5.5 COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN..... | 21 |
| 6. RECOMENDACIONES..... | 23 |

| | | | |
|---|---|-------------------|--------------------------|
|  | INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2020 | | |
| | Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno | Versión: 1 | Código: F1.P2.ECI |

PRESENTACIÓN

En cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.1.4.6. del Decreto 124 de 2016 y del Plan Anual de Auditoría de la vigencia en curso, la Oficina de Control Interno de la Comisión de la Verdad en atención a su rol de seguimiento y evaluación, presenta el siguiente informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano; y Matriz de Riesgos de Corrupción al 31 de agosto de 2020.

1. OBJETIVO

Presentar el seguimiento al nivel de cumplimiento de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Comisión de la Verdad y Matriz de Riesgos de Corrupción, al 31 de agosto de 2020, con base en el avance reportado por los responsables de su ejecución.

2. ALCANCE

Realizar seguimiento y verificación del cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano 2020 y Matriz de Riesgos de Corrupción de la Comisión al 31 de agosto de 2020.

3. METODOLOGÍA

El presente informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se elaboró con base en la información de avance de las acciones programadas para ejecutar antes al 31 de agosto de la presente vigencia, registrada por los responsables, contenida en la carpeta compartida de la entidad denominada "Plan de Anticorrupción- 2020", dispuesta por la Oficina Asesora de Planeación y Proyectos, así como, a partir de la verificación de las evidencias contenidas en dicho reporte.

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

Estado de cumplimiento:

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

| | | | | |
|---|---|-------------------|--------------------------|--------------------------------------|
|  | INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2020 | | | |
| | Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno | Versión: 1 | Código: F1.P2.ECI | Fecha Publicación: 19/09/2019 |

4. MARCO LEGAL

- Ley 1474 de 2011
- Decreto 124 de 2016

5. DESARROLLO

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

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

| Subcomponente/Procesos | Actividades | Meta o producto | Fecha Fin | Estado de Cumplimiento | Observaciones Oficina de Control Interno |
|--|---|--|------------|------------------------|--|
| Subcomponente 1. Política de Administración de Riesgos | 1.1 Revisar la política de riesgos de acuerdo con los cambios en la planeación estratégica de la entidad y de ser necesario realizar los ajustes y presentar al Comité Administrativo y de Gestión para aprobación. | Política de riesgos revisada y aprobada por el Comité Administrativo y de Gestión. | 21/02/2020 | CUMPLIDA | Se evidencia la Política ajustada y aprobada en su versión No.2 con fecha de 19/12/2019. Así mismo la entidad cuenta con la Guía para la Administración del Riesgo G1.DESE aprobada el día 13/01/2020 y cumple con los criterios establecidos por el DAFP. |
| Subcomponente 2. Construcción de la Matriz de Riesgos de Corrupción | 2.1 Evaluar los riesgos de corrupción identificados en la vigencia 2019 y determinar nuevos controles para su mitigación. | Riesgos vigencia 2019 evaluados | 20/01/2020 | CUMPLIDA | Los riesgos de la vigencia 2019 fueron evaluados mediante Comité Administrativo y de Gestión acta N° 1 de 2020 y allí mismo se establecieron los nuevos controles para la vigencia 2020. |
| | 2.2 Consolidar la matriz de riesgos de corrupción vigencia 2020 y presentar para aprobación al Comité Administrativo y de Gestión | Matriz de riesgos de corrupción revisada y aprobada por el Comité Administrativo y de Gestión. | 20/01/2020 | CUMPLIDA | La Matriz de Riesgos de Corrupción fue aprobada el día 29 Enero 2020 en el Comité Administrativo y de Gestión N° 1 de 2020 y se encuentra publicada en la página web de la entidad. |
| | 2.3 Validar y/o actualizar matriz de los riesgos de corrupción para la vigencia 2021. | Matriz de Riesgos de Corrupción 2021. | 30/11/2020 | | Esta actividad tiene fecha de cumplimiento 30 de noviembre. |
| Subcomponente 3. Consulta y Divulgación | 3.1 Publicar matriz de riesgos de corrupción vigencia 2020 | Matriz de Riesgos de Corrupción publicada | 31/01/2020 | CUMPLIDA | La Matriz de Riesgos de Corrupción fue aprobada el día 29 Ene 2020 en el Comité Administrativo y de Gestión N° 1 de 2020 y se encuentra publicada en la página web de la entidad. |

| | | | | |
|---|---|-------------------|--------------------------|--------------------------------------|
|  | INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2020 | | | |
| | Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno | Versión: 1 | Código: F1.P2.ECI | Fecha Publicación: 19/09/2019 |

| | | | | | | |
|--|-----|---|---|--|-----------|---|
| | 3.2 | Realizar divulgación de la política de riesgos, alineada a la planeación estratégica de la entidad. | Política divulgada | 30/03/2020 | CUMPLIDA | La Política fue divulgada el día 29 de abril de 2020 a través de correos electrónicos a todos los funcionarios y colaboradores de la entidad. |
| | 3.3 | Realizar la medición de la apropiación de la política de riesgos de la entidad | Resultados de medición de apropiación de la política de riesgos | 15/04/2020 | PENDIENTE | En el seguimiento realizado en el mes de mayo la Oficina de Planeación informó que la medición se encontraba en proceso de elaboración y se presentarían los resultados se presentarían en el mes de junio. Sin embargo, revisada la carpeta compartida no se evidencian soportes de la medición realizada. |
| Subcomponente 4. Monitoreo y Revisión | 4.1 | Realizar seguimiento y monitoreo a la gestión de riesgos de corrupción. | Reporte del seguimiento realizado. | 30/04/2020 31/08/2020 15/12/2020 | CUMPLIDA | Se evidencian 11 carpetas de procesos donde se relacionan los documentos relacionados con evidencias del mapa riesgos de corrupción. Así mismo se realizó seguimiento mediante correos electrónicos por parte de la Oficina de Planeación y Proyectos. |
| | 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. | 15/05/2020 15/09/2020 15/01/2021 | CUMPLIDA | Se cuenta con archivo en Excel donde se realiza seguimiento y monitoreo a las acciones del Plan Anticorrupción y Matriz de Riesgos de Corrupción. |
| Subcomponente 5. Seguimiento | 5.1 | Verificar evidencias de la gestión de riesgos de corrupción | Informes de seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción | 15/05/2020 15/09/2020 15/01/2021 | CUMPLIDA | El presente informe es la verificación a cada una de las actividades del Mapa de Riesgos de Corrupción. |
| | 5.2 | Elaborar informe de seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción | Informes de seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción | 15/05/2020 15/09/2020 15/01/2021 | CUMPLIDA | El presente informe es la verificación a cada una de las actividades del Mapa de Riesgos de Corrupción. |

En materia de Gestión del Riesgo de Corrupción se observa un nivel de cumplimiento del Componente es de un 90% de acuerdo al número de actividades propuestas.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

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



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2020

Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno

Versión: 1

Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

| No. | NOMBRE DEL PROCESO | RIESGO | RIESGO RESIDUAL | ACCIONES | FECHA TERMINACIÓN | REGISTRO O EVIDENCIA | Estado de Cumplimiento | Observaciones Oficina de Control Interno |
|-----|----------------------|--|-----------------|--|---|---|------------------------|---|
| 1 | PARTICIPACIÓN | Posibilidad de recibir cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, al convertir el escenario de participación en un espacio de capital político. | ALTO | <p>1.1 Realizar divulgación y apropiación sobre la política de participación a todos los colaboradores de la Comisión</p> <p>1.2. Recopilar información sobre el desarrollo de escenario de participación, en la que se dé cuenta del análisis de situaciones que impactan el riesgo.</p> <p>1.3. Definir acciones de seguimiento para asegurar el efectivo cumplimiento de la convocatoria.</p> <p>1.4. Realizar divulgación y socialización de directrices y acciones de seguimiento en materia de escenarios de participación</p> | <p>1.1 15/02/2020</p> <p>1.2 01/03/2020</p> <p>1.3 15/03/2020</p> <p>1.4 30/03/2020</p> | <p>1.1 Política de participación publicada, Listas de asistencia a reunión o pieza comunicativa.</p> <p>1.2. Documento Aprobado por Director para el Diálogo Social.</p> <p>1.3. Documento que describe las acciones de seguimiento (lista de chequeo) aprobado y publicado.</p> <p>1.4 Correos Electrónicos o piezas de divulgación o listados de asistencia a reunión de directrices y acciones de seguimiento en materia de participación.</p> | EN DESARROLLO | <p>1.1 Se cuenta con la Política de Participación PO1.PT aprobada desde el 07/07/202 y se encuentra publicada en la intranet de la entidad. Así mismo se evidencia acta No. 2 del Comité Administrativo y de Gestión donde se aprobó la política.</p> <p>1.2 Se cuenta con la Política de Participación PO1.PT aprobada desde el 07/07/202 y se encuentra publicada en la intranet de la entidad.</p> <p>1.3 Se evidencia un archivo en PDF donde se describe una ruta metodológica para la transversalización de la política, pero no se evidencia la lista de chequeo de actividades y seguimiento de las mismas.</p> <p>1.4 Se cuenta con 7 listados de asistencia donde se desarrollaron reuniones sobre: cadena de valor de escucha 0/03/2020- Planeación y metodología encuentro por la verdad 04/03/2020- Planeación mesas de reconciliación 04/03/2020- Planeación diálogos No conformidad, no repetición 05/03/2020- 2 Cadena de Valor Convivencia 10/03/2020- Cadena valor por la Convivencia 11/03/2020.</p> |
| 2 | PEDAGOGÍA | Manipulación de espacios de taller o concentraciones masivas por terceros para proselitismo político. | ALTO | <p>1.1 Definir documento</p> <p>1.2. Solicitar a la Oficina de Planeación y Proyectos la aprobación y publicación del</p> | <p>1.1 15/01/2020</p> <p>1.2 30/01/2020</p> <p>1.3 29/02/2020</p> | <p>1.1. Documento Projectado</p> <p>1.2. Documento Publicado</p> <p>1.3. Actas o listado de asistencia,</p> | EN DESARROLLO | <p>1.1 Se cuenta con documento borrador de Protocolo para las convocatorias futuras alertando el riesgo y formulando acciones para su minimización.</p> <p>1.2 El documento no se</p> |

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



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2020

Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno

Versión: 1

Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

| | | | | | | | | |
|---|-----------------------|---|----------------|---|---|---|----------------------|--|
| | | | | documento 1.3. Realizar socialización y divulgación del documento. | | presentaciones, comunicaciones de divulgación. | | encuentra aprobado, por lo tanto no se encuentra publicado. 1.3 El documento no se encuentra aprobado. |
| 3 | RECONOCIMIENTO | Possibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, con el fin incidir en la construcción irregular actos de reconocimientos. | EXTREMO | 1.1. Definir las actividades del procedimiento 1.2. Solicitar a la Oficina de Planeación y Proyectos la aprobación y publicación del documento 1.3. Realizar socialización y divulgación del documento. | 1.1 15/01/2020 1.2 30/01/2020 1.3 29/02/2020 | 1.1. Documento Projectado 1.2. Documento Publicado 1.3. Actas o listado de asistencia, presentaciones, comunicaciones de divulgación. | EN DESARROLLO | 1.1 Se evidencia documento DE PROMOCIÓN Y CONTRIBUCIÓN AL RECONOCIMIENTO, el cual relaciona los responsables en todas las etapas del proceso metodológico, así como la integralidad de las diferentes dimensiones del Objetivo Misional de Reconocimiento. 1.2 El procedimiento P1.R PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN Y CONTRIBUCIÓN AL RECONOCIMIENTO se aprobó día 28/08/2020 se encuentra y publicado en la intranet de la entidad. 1.3 En la carpeta compartida se encuentra relacionado el Documento en pdf que explica los procesos de promoción y contribución del reconocimiento, pero no se evidencian Actas o listado de asistencia, presentaciones, comunicaciones de divulgación del procedimiento ya aprobado. |
| 4 | CONVIVENCIA | Possibilidad 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. | ALTO | 1.1 Construir documento que incluya las directrices y condiciones que deben seguir la Comisión y el socio estratégico para lograr el alcance de los Acuerdos. 1.2. Realizar mesas de trabajo para la socialización y ajustes al documento. 1.3 Solicitar a la Oficina de Planeación y Proyectos la oficialización del documento. 1.4. Realizar divulgación al interior de la comisión y a los socios estratégicos, sobre las directrices | 1.1 05/12/2019 1.2 05/12/2019 1.3 31/05/2019 1.4. 06/12/2019 | 1.1. Documento Projectado 1.2. Actas de Reunión o Comité, estado de Asistencia 1.3 Documento Publicado 1.4 Actas o listado de asistencia, presentaciones, comunicaciones de divulgación. | EN DESARROLLO | 1.1 Se evidencia documento creado: GUÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA Y EL BUEN VIVIR. 1.2 No se evidencian Actas de Reunión o Comité, estado de Asistencia. 1.3 El documento se encuentra en desarrollo, por ello no ha sido publicado. 1.4. Igualmente aún no se cuenta con evidencias de divulgación y socialización. |

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

| | | | | | | | | |
|---|---|--|-------------|--|--|--|----------------------|---|
| | | | | contenidas en el documento. | | | | |
| 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. | ALTO | <p>1.1 Consolidación y análisis de situaciones presentadas en las convocatorias durante el 2019.</p> <p>1.2. Documentar directrices para la realización de las convocatorias</p> <p>1.3 Solicitar a la Oficina de Planeación y Proyectos la oficialización del documento.</p> <p>1.4. Realizar divulgación sobre las directrices contenidas en el documento.</p> | <p>1.1 15/02/2020</p> <p>1.2. 20/03/2020</p> <p>1.3. 23/03/2020</p> <p>1.4. 25/03/2020</p> | <p>1.1. Documento análisis de situaciones presentadas en las convocatorias durante el 2019.</p> <p>1.2. Documento directrices para la realización de las convocatorias</p> <p>1.3. Documento Publicado</p> <p>1.4. Actas o listado de asistencia, presentaciones, comunicaciones de divulgación.</p> | EN DESARROLLO | <p>1.1 Se observa documento de análisis sobre situaciones presentadas en convocatorias durante el 2019.</p> <p>1.2 En el procedimiento PARA LA PROMOCIÓN Y CONTRIBUCIÓN AL RECONOCIMIENTO aprobado el día 28/08/2020, donde establece las directrices el procedimiento para realización de convocatorias.</p> <p>1.3 El procedimiento P1.R PARA LA PROMOCIÓN Y CONTRIBUCIÓN AL RECONOCIMIENTO se encuentra publicado en la intranet.</p> <p>1.4 No se observan actas o listados de asistencia de divulgación del documento.</p> |
| 6 | TRANSVERSALIZACIÓN DE ENFOQUES Y ESTRATEGIA CULTURAL Y ARTÍSTICA | Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros en el marco del direccionamiento técnico para la asignación de recursos a proyectos de acuerdo con el enfoque específico y lo definido por la estrategia cultural y artística, limitando el desarrollo de iniciativas que permitan cumplir con los objetivos de la Comisión. | ALTO | <p>1.1 Construir documento que incluya las directrices y criterios para la selección de propuestas en las que se ejecutarán los recursos de cooperación.</p> <p>1.2 Solicitar a la Oficina de Planeación y Proyectos la Aprobación y Publicación del documento.</p> <p>1.3. Realizar divulgación al interior de la Comisión y con los socios estratégicos, sobre las directrices contenidas en el documento.</p> | <p>1.1 29/02/2020</p> <p>1.2 15/03/2020</p> <p>1.3 30/03/2020</p> | <p>1.1 Documento que incluya las directrices y criterios para la selección de propuestas en las que se ejecutarán los recursos de cooperación.</p> <p>1.2 Correo electrónico a Oficina de Planeación y Proyectos la Aprobación y Publicación del documento.</p> <p>1.3. Listados de asistencia, Presentaciones, correos masivos para divulgación al interior de la Comisión y con los socios estratégicos, sobre las directrices contenidas en el documento.</p> | SIN AVANCE | <p>1.1 No se evidencia documento con directrices para la selección de propuestas de los recursos de cooperación.</p> <p>1.2 No se evidencia correo de aprobación y publicación del documento.</p> <p>1.3 No se evidencian listados de asistencia y divulgaciones al interior de la entidad.</p> |



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2020

Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno

Versión: 1

Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

| | | | | | | | | |
|---|---------------------------------|--|-------------|---|---|--|----------------------|--|
| 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. | ALTO | <p>1.1. Proyectar documento con directrices para la recepción de la información.</p> <p>1.2. Solicitar a la Oficina de Planeación y Proyectos la aprobación y publicación del documento</p> <p>1.3. Realizar socialización y divulgación del documento.</p> | <p>1.1 01/03/2020</p> <p>1.2 15/03/2020</p> <p>1.3 01/04/2020</p> | <p>1.1. Documento propuesta con directrices para la recepción de la información.</p> <p>1.2. Documento Publicado</p> <p>1.3. Actas o listado de asistencia, presentaciones, comunicaciones de divulgación.</p> | EN DESARROLLO | <p>1.1 En la intranet de la entidad se encuentra aprobado y publicado el procedimiento P3.GC Recepción informes, casos, fuentes documentales externas V1 con fecha de 06/03/2020. Así mismo, se cuenta con el procedimiento P4.GC Procedimiento de Recepción, Captura, Procesamiento V1 con fecha de aprobación: 06/03/2020. Estos procedimientos establecen las directrices para la recepción y manejo de la información misional de la entidad.</p> <p>1.2 En la intranet de la entidad se encuentra aprobado y publicado el procedimiento P3.GC Recepción informes, casos, fuentes documentales externas V1 con fecha de 06/03/2020. Así mismo, se cuenta con el procedimiento P4.GC Procedimiento de Recepción, Captura, Procesamiento V1 con fecha de aprobación: 06/03/2020.</p> <p>1.3 No se evidencian listados de asistencia y divulgaciones al interior de la entidad.</p> |
| 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. | ALTO | <p>1.1. Definir documento para la evaluación de los proyectos de analítica de datos.</p> <p>1.2. Solicitar a la Oficina de Planeación y Proyectos la aprobación y publicación del documento</p> <p>1.3. Realizar socialización y divulgación de la metodología.</p> | <p>1.1 01/03/2020</p> <p>1.2 15/03/2020</p> <p>1.3 01/04/2020</p> | <p>1.1. Documento para la evaluación de los proyectos de analítica de datos.</p> <p>1.2. Documento Publicado</p> <p>1.3. Actas o listado de asistencia, presentaciones, comunicaciones de divulgación.</p> | SIN AVANCE | <p>1.1 No se evidencia documento para la evaluación de los proyectos de analítica de datos.</p> <p>1.2 No se evidencia documento publicado.</p> <p>1.3 No se evidencian listados de asistencia y divulgaciones al interior de la entidad.</p> |
| 9 | GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO | Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, con el fin de expedir certificaciones a comparecientes ante el SIVJRRR y/o constancias | ALTO | <p>1.1. Definir las actividades del procedimiento</p> <p>1.2. Solicitar a la Oficina de Planeación y Proyectos la aprobación y publicación del documento</p> <p>1.3. Realizar</p> | <p>1.1 15/02/2020</p> <p>1.2 29/02/2020</p> <p>1.3 30/03/2020</p> | <p>1.1. Documento de procedimiento</p> <p>1.2. Documento Publicado</p> <p>1.3. Actas o listado de asistencia, presentaciones,</p> | SIN AVANCE | <p>1.1 No se evidencia procedimiento.</p> <p>1.2 No se evidencia documento publicado.</p> <p>1.3 No se evidencian listados de asistencia y divulgaciones al interior de la entidad.</p> |

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



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2020

Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno

Versión: 1

Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

| | | favorables a personas en procesos ante la jurisdicción ordinaria. | | socialización y divulgación del documento. | | comunicaciones de divulgación. | | |
|----|---------------------------------------|--|----------------|--|---|--|-----------------|--|
| 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 | EXTREMO | 11. Proyectar formato con modificación. 1.2. Solicitar a la Oficina de Planeación y Proyectos la modificación del formato 1.3. Publicar el formato modificado. 1.4. Socializar el formato modificado mediante correo electrónico a los colaboradores de la Entidad. | 1.1 24/02/2020 1.2. 24/02/2020 1.3. 26/02/2020 1.4. 03/03/2020 | 1.1 Formato con modificación proyectado 1.2. Correo electrónico 1.3. Formato modificado y publicado en Intranet 1.4. Correo electrónico | CUMPLIDA | 1.2 Se evidencia documento de F6.M1.JC. Análisis del Sector y Estudio de Mercado, con cambios en el "Estudio de la demanda" y formato de solicitud de cambios a la Oficina de Planeación y Proyectos con fecha de 06/04/2020. 1.2 Se evidencia correo electrónico donde se envía la solicitud de modificación del documento de F6.M1.JC. Análisis del Sector y Estudio de Mercado del 6 de abril de 2020. 1.3 El documento fue aprobado por la Oficina de planeación y fue publicado en la intranet el día 23 de abril. 1.4 Se evidencia correo electrónico de divulgación del Formato F6.M1.JC. Análisis del Sector y Estudio de Mercado por parte de la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual el día 27 de abril de 2020. |
| 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 | EXTREMO | 1.1. Proyectar instructivo para el ejercicio de la supervisión 1.2. Solicitar a la Oficina de Planeación y Proyectos la publicación del instructivo 1.3 Publicar instructivo para el ejercicio de la supervisión 1.4 Socializar instructivo para el ejercicio de la supervisión | 1.1. 26/02/2020 1.2. 13/03/2020 1.3. 20/03/2020 1.4 31/03/2020 | 1.1. Instructivo proyectado 1.2. Correo electrónico 1.3 Instructivo publicado en la web 1.4 Correo electrónico con la socialización del instructivo | CUMPLIDA | 1.1 Se evidencia Instructivo para el ejercicio de la supervisión. 1.2 Se cuenta con correo de solicitud de aprobación del 14 de abril de 2020. 1.3 El Instructivo 12.P1.JC Supervisión e Interventoría en Contratación se publicó en la intranet de la entidad el día 23 de abril de 2020. 1.4 El Instructivo 12.P1.JC Supervisión e Interventoría en Contratación fue divulgado por medio de correo electrónico el día 27 de abril de 2020. |



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2020

Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno

Versión: 1

Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

| | | | | | | | | |
|----|----------------------------------|---|----------------|--|---|---|----------------------|---|
| 12 | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de dar de baja a bienes muebles de la Comisión que se encuentren en condiciones que permitan atender la responsabilidad de una dependencia y estén en funcionamiento adecuado. | ALTO | <p>1.1 Definir los criterios para la construcción del informe de pérdida, robo y daño de bienes muebles.</p> <p>1.1 Generar mensualmente el informe de pérdidas, robos y daños de bienes inmuebles</p> <p>1.3 Entregar reporte a las dependencias, con el fin de informar sobre el estado de los bienes.</p> | <p>1.1 15/02/2020</p> <p>1.2. Mensual</p> <p>1.3. Mensual</p> | <p>1.1. Informe de pérdidas, robos y daños de bienes muebles presentados durante el período.</p> | EN DESARROLLO | <p>1.1 En archivo Excel denominado 1.1 Reporte elementos dañados, perdidos y robados abril-julio 2020 se relacionan las pérdidas, robos y daños de bienes muebles presentados durante el período. Solo se evidencia reporte hasta el mes de julio.</p> <p>1.2 En archivo Excel donde se relacionan las pérdidas, robos y daños de bienes muebles presentados durante el período. Solo se evidencia reporte hasta el mes de marzo y debe hacerse de manera mensual.</p> <p>1.3 Se evidencian 12 correos y actas donde se dónde se comunican daños y pérdidas a los responsables hasta el mes de julio.</p> |
| 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. | EXTREMO | <p>1.1 Toma física de bienes devolutivos y plaqueteado</p> <p>1.2 Revisión y comparación de la toma física y el maestro de inventarios.</p> <p>1.3 Ingreso de elementos no reportados</p> | <p>1.1. 15/11/2020</p> <p>1.2 y 1.3 30/11/2020</p> | <p>1.1. Informe de toma física de inventarios.</p> <p>1.2 y 1.3 Maestro de inventarios actualizado.</p> | EN DESARROLLO | <p>1.1 Se evidencia archivo en Excel donde se relaciona Etiqueta o placa- Elemento-Serial-Responsable hasta el mes de agosto.</p> <p>1.2 Se evidencia archivo de Copia de 1.2. Y 1.3. Maestro de inventarios actualizado - Agosto 2020.</p> <p>1.3 evidencia archivo de Copia de 1.2. Y 1.3. Maestro de inventarios actualizado - Agosto 2020. Sin embargo, en el archivo adjunto no se puede establecer Ingreso de elementos no reportados</p> |



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2020

Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno

Versión: 1

Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

| | | | | | | | | |
|----|---------------------------|---|---------|---|---|--|---------------|---|
| 14 | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dación o beneficio a terceros con el fin de realizar eventos no autorizados o con información incompleta | EXTREMO | <p>1.1. Actualizar el procedimiento y los formatos de eventos logísticos de acuerdo con los requerimientos de las nuevas fuentes de financiación.</p> <p>1.2 Solicitar a la Oficina de Planeación y Proyectos, la aprobación y publicación del documento</p> <p>1.3 Divulgar y socializar el procedimiento y formatos de Eventos logísticos debidamente actualizados.</p> | <p>1.1. 29/02/2020</p> <p>1.2. 15/03/2020</p> <p>1.3. 30/03/2020</p> | <p>1.1. Procedimiento y formatos de Eventos Logísticos debidamente actualizados.</p> <p>1.2. Procedimiento y formatos de Eventos Logísticos publicados.</p> <p>1.3. Correos electrónicos o lista de asistencia y presentaciones.</p> | CUMPLIDA | <p>1.1 En la carpeta compartida se evidencian 3 correos de Actualización Formatos Procedimiento Gestión Logística de Eventos, pero no el procedimiento y formatos actualizados. Revisada la Intranet de la Entidad se evidencia que procedimiento fue aprobado el día 11 de marzo y se realizaron los siguientes cambios: <i>aclaramientos en las generalidades, en la descripción de actividades y en las definiciones, motivadas por la interacción con Cooperantes, tiempos de gestión y responsabilidades de los solicitantes de eventos logísticos.</i></p> <p>1.2 Se cuenta con correo electrónico del 05 de febrero donde se solicitó a la Oficina de Planeación la aprobación del documento.</p> <p>1.3 Se evidencian pantallazos de la capacitación y divulgación procedimiento y sus formatos el día 20 de febrero de 2020.</p> |
| 15 | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dación o beneficio a terceros con el fin de autorizar alojamientos, viajes y/o transportes no autorizados o con información incompleta | ALTO | <p>Generar acción de mejora para el fortalecer el control.</p> <p>1.1. Actualizar el procedimiento y los formatos de viajes de acuerdo con los requerimientos de las nuevas fuentes de financiación.</p> <p>1.2 Solicitar a la Oficina de Planeación y Proyectos, la aprobación y publicación del documento</p> <p>1.2. Divulgar y socializar el procedimiento y</p> | <p>1. 29/02/2020</p> <p>1.1. 29/02/2020</p> <p>1.2. 15/03/2020</p> <p>1.3. 30/03/2020</p> | <p>1. Documentos soporte de la gestión de la acción de mejora.</p> <p>1.1. Procedimiento y formatos viajes debidamente actualizados.</p> <p>1.2. Procedimiento y formatos de viajes publicados.</p> <p>1.3. Correos electrónicos o lista de asistencia y presentaciones.</p> | EN DESARROLLO | <p>1.1 Se cuenta con un plan de mejoramiento y análisis de causa para el proceso de Gestión de viajes en lo que respecta a la creación de la herramienta, la acción se encuentra abierta de acuerdo lo reportado. Así mismo, se cuenta evidencia una cesión del contrato CO-AJ-138 - 2018, acta de No. 01 del 06 de abril de 2020 donde se realizó el seguimiento a la implementación del proyecto tecnológico de gastos de viaje.</p> <p>1.1 En la carpeta compartida se evidencia correo electrónico de Actualización Formatos Procedimiento Gestión de viajes, pero no revisado el procedimiento aprobado en versión 2 el día 11 de marzo no se observa donde se incluyó que los viajes podrán ser financiados por terceros y se debe entregar los soportes requeridos por el cooperante en el procedimiento, pues clave que en las actividades del mismo se establezca cual es el paso que se debe seguir a la hora de gestionar un viatico financiado por Cooperante, al igual tampoco</p> |

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



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2020

Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno

Versión: 1

Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

| | | | | | | | | |
|----|-----------------------------------|---|-------------|---|--|--|---|---|
| | | | | formatos de viajes de acuerdo con los requerimientos de las nuevas fuentes de financiación. | | | es claro en qué momento se utilizan los formatos nombrados en el procedimiento. 1.2 Se cuenta con correo electrónico del 6 de abril de 2020 donde se confirma la publicación del procedimiento en la intranet de la entidad. Los siguientes formatos se encuentran publicados en la intranet de la entidad: F5.P1.SA Informe de Viaje V2 y F6.P1.SA Legalización diaria de viajes V1. 1.3 Se evidencian pantallazos de la capacitación y divulgación procedimiento y sus formatos el día 20 de febrero de 2020. | |
| 16 | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dadiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de expedir certificaciones laborales con información que no corresponde a la realidad. | ALTO | 1.1 Modificar el formato F3.P5.TH Certificado laboral con funciones, con el fin de informar el medio por el cual se recibirán y responderán las solicitudes de verificación de las Certificaciones Laborales emitidas por la Comisión de la Verdad. 1.2 Solicitar a la Oficina de Planeación y Proyectos la publicación del formato modificado. 1.3 Realizar socialización y divulgación de los cambios realizados. | 1.1 14/02/20 1.2 21/02/20 1.2 29/02/20 | 1.1 y 1,2 Formato Publicado 1.3 Correo electrónico o Lista de asistencia o Presentaciones | EN DESARROLLO | 1.1 En la carpeta compartida se evidencia archivo donde se hace seguimiento al cumplimiento de la acción planteada para este riesgo. Revisada la Intranet no se evidenció dentro de los documentos del proceso el formato ajustado. 1.2 No se evidencia correo electrónico o soporte sobre solicitud a la Oficina de Planeación y Proyectos la publicación del formato modificado. 1.3 No se evidencia socialización y divulgación de los cambios realizados. |



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2020

Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno

Versión: 1

Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

| | | | | | | | | |
|----|-----------------|--|---------|--|--|---|---------------|--|
| 17 | GESTIÓN DE TICS | Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de adulterar, sustraer, copiar sin autorización, eliminar o divulgar de manera parcial o total información de la Entidad. | EXTREMO | <p>1.1 Inventario de aplicativos de la Entidad. Este inventario incluye entre otros aspectos, la identificación del líder funcional por cada aplicativo</p> <p>1.2. Matriz de roles y perfiles por aplicativo</p> <p>1.3. Diagnóstico de controles de seguridad para la información Misional</p> <p>1.4. Definir plan de acción para la implementación de controles de acuerdo con los resultados del diagnóstico.</p> | <p>1.1. 29/02/2020</p> <p>1.2 29/02/2020</p> <p>1.3 30/04/2020</p> <p>1.4 15/05/2020</p> | <p>1.1. Inventario de aplicativos con la identificación de los líderes.</p> <p>1.2. Matriz de Roles y perfiles por aplicativo</p> <p>1.3 diagnóstico de Controles de seguridad para la información Misional</p> <p>1.4 Plan de acción</p> | EN DESARROLLO | <p>1.1 En la carpeta compartida se encuentra adjunto archivo en Excel denominado: Formato inventario Aplicativos_CEV- donde se puede identificar el Usuario Funcional Responsable de los diferentes aplicativos de la entidad.</p> <p>1.2 En la carpeta compartida se encuentra adjunto archivo en Excel denominado: Formato inventario Aplicativos_CEV- donde se relacionan los aplicativos usados en la entidad y las áreas responsables.</p> <p>1.3 En la carpeta se observa 19 documentos en PDF en inglés y con códigos de errores, sin embargo no se evidencia el diagnóstico de control de seguridad realizado y analizado por el área TIC.</p> <p>1.4 Se evidencian 7 planes de acción: Plan de acción - Vulnerabilidades Server Linux, Plan de acción - Vulnerabilidades Switches, Plan de acción - Vulnerabilidades_ERP, Plan de acción - Vulnerabilidades_Mapas, Plan de acción - Vulnerabilidades_Salas Virtuales y Plan de acción - Vulnerabilidades_tableros</p> |
| | | | | <p>2.1 Documentar las acciones necesarias para la gestión de incidentes</p> <p>2.2 Solicitar a la Oficina de Planeación y Proyectos la aprobación y publicación del documento.</p> <p>2.3 Realizar socialización y divulgación de las directrices establecidas.</p> | <p>2.1 15/02/2020</p> <p>2.2 29/02/2020</p> <p>2.3 30/03/2020</p> | <p>2.1 Documento de gestión de incidentes de seguridad</p> <p>2.2 Documento Publicado</p> <p>2.3 Correo electrónico o lista de asistencia y presentaciones</p> | CUMPLIDA | <p>2.1 Se cuenta con la GUÍA DE GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, aprobada el 08/04/2020.- INSTRUCTIVO DE EVIDENCIA DIGITAL aprobada el 08/04/2020, F1.G3.T Cadena de custodia V1 y F1.G3.T Cadena de custodia V1.</p> <p>2.2 El documento se encuentra en publicado en la intranet desde el 16 de abril de 2020.</p> <p>2.3 El documento fue divulgado mediante el fondo de pantalla de los computadores de la Comisión, para que todos los servidores y contratistas tengan en cuenta que son los incidentes y que se debe hacer.</p> |

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2020

Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno

Versión: 1

Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|----------|--|
| | | | Generar acción de mejora para el fortalecer el control. | 3.1. 9/02/2020 | 1. Documentos soporte de la gestión de la acción de mejora. | CUMPLIDA | 3.1 Se evidencia en la intranet la Política de Acceso a la Información con fecha de aprobación del 10/06/2020. |
| | | | 4.1 Realizar el levantamiento de información para la parametrización del Software 4.2 Parametrización de módulos y capacitación | 4.1 31/01/2020 4.2 30/06/2020 | 4.1. Levantamiento de Información 4.2 Módulos Implementados, listados de asistencia de capacitaciones | CUMPLIDA | 4.1 En la carpeta compartida se encuentra un documento en Word con los pantallazos de los módulos implementados en el Sistema de Gestor Documental de la Entidad. Igualmente, dos archivos en Excel donde se relacionan las jornadas de capacitación del gestor documental para las áreas administrativas y misionales, adicionalmente la ruta de acceso a las grabaciones de la capacitación. |
| | | | 5.1 Definir las condiciones técnicas para la contratación 5.2 Realizar trámites necesarios para la contratación. 5.3 Instalar elementos para garantizar el control de las condiciones de seguridad y conservación de los documentos | 5.1 30/03/2020 5.2 30/04/2020 5.3 30/05/2020 | 5.1 Condiciones técnicas para la contratación 5.2 Contrato suscrito 5.3 Elementos instalados | CUMPLIDA | 5.1 Se evidencia anexo técnico con las especificaciones que se requieren para la cesión del contrato 138-2018. 5.2 Se realizó el 18 de diciembre de 2019 la cesión del contrato 138-2018 con la nueva parametrización del gestor documental. 5.3 Para la instalación de los elementos de las condiciones de seguridad se encuentra en desarrollo. |

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

- A la fecha del seguimiento no se ha reportado la materialización de ninguno de los riesgos de corrupción identificados en el mapa.
- Las acciones del 54% de los riesgos identificados se encuentran en estado de desarrollo y el 36,3% en estado cumplido para el periodo evaluado.
- Se evidencia que para el 13,6% de los riesgos no se presentan avances en la ejecución de las acciones formuladas para su manejo, por lo que se requiere revisar la identificación del riesgo así como la pertinencia de las acciones formuladas para su mitigación.

| | | | | |
|---|---|------------|-------------------|-------------------------------|
|  | INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2020 | | | |
| | Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno | Versión: 1 | Código: F1.P2.ECI | Fecha Publicación: 19/09/2019 |

5.2 COMPONENTE 2. ANTITRÁMITES

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

5.3 COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS

| Subcomponente /Procesos | Actividades | Meta o producto | Fecha Fin | Estado de Cumplimiento | Observaciones Oficina de Control Interno | |
|--|-------------|---|---|--------------------------|--|--|
| Subcomponente 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible | 1.1 | Definir directrices para la rendición pública de cuentas de la vigencia 2020. | Directrices para la rendición pública de cuentas 2020 | 30/01/2020 | CUMPLIDA | Se evidencian 6 correos electrónicos donde se establecen las directrices a tener en cuenta para el desarrollo de la Rendición de Cuentas de la Vigencia 2020. |
| | 1.2 | Diseñar el plan de trabajo para el desarrollo de subactividades | Plan de trabajo para el desarrollo de subactividades | 07/02/2020 | CUMPLIDA | Se cuenta con archivo en Excel F1.P3.DESE Plan de Trabajo Semestral para la RPC Evento donde se relacionan las actividades en cada etapa de la rendición y sus responsables. |
| | 1.3 | Producir la información que se presentará en la rendición pública de cuentas. | Información construida para la rendición pública de cuentas | 30/01/2020 15/08/2020 | EN DESARROLLO | La Oficina de Planeación y Proyectos construyó para la rendición de cuentas un BrochureRPC2019, Informe de Gestión Enero a Diciembre 2019 y Presentación 2a RPC 2019 SG con datos estadísticos sobre la gestión de la entidad durante la vigencia 2019. Para el segundo semestre en la carpeta compartida no se evidencia información construida para la segunda rendición pública de cuentas. |
| | 1.4 | Publicar en la pagina WEB la información correspondiente a | Información publicada | 30/01/2020 17/08/2020 | EN DESARROLLO | Para el desarrollo de la rendición de cuentas del primer semestre se |



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2020

Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno

Versión: 1

Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

| | | | | | | |
|--|-----|--|--|--------------------------|---------------|--|
| | | cada rendición pública de cuentas | | | | publicó en la página web de la entidad el Informe de Gestión Enero a Diciembre 2019. Para el segundo semestre en la carpeta compartida no se evidencia información sobre la segunda rendición pública de cuentas. |
| Subcomponente 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 2.1 | Definir la estrategia de convocatoria y evaluación de los ejercicios de rendición pública de cuentas | Registro de convocatoria e invitaciones a participar en la rendición pública de cuentas (Oficios, correos electrónicos e imágenes de invitaciones divulgadas por diferentes medio de comunicación) | 07/02/2020 17/08/2020 | CUMPLIDA | El día 3 de agosto se desarrolló la reunión de preparación de Hitos de la segunda rendición de cuentas de la vigencia en curso. |
| | 2.2 | Realizar el espacio de rendición pública de cuentas | Espacios de rendición pública de cuentas realizados | 15/03/2020 15/09/2020 | EN DESARROLLO | Por medio de la Circular No. 06 de 2020 se informa el aplazamiento de la rendición de cuentas el día 17 de marzo, dada la situación generada por el COVID 19. No obstante, la rendición se realizó de manera virtual el día 23 de abril. Para el segundo semestre en la carpeta compartida no se evidencia información sobre la segunda rendición pública de cuentas. |
| | 2.3 | Recibir y responder preguntas formuladas por los ciudadanos sobre la rendición pública de cuentas | Documento de respuestas | 30/03/2020 30/09/2020 | EN DESARROLLO | Para el segundo semestre en la carpeta compartida no se evidencia información sobre la segunda rendición pública de cuentas. |
| Subcomponente 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | 3.1 | Realizar sensibilización en cultura de rendición pública de cuentas | Registro de sensibilización | 30/06/2020 30/11/2020 | CUMPLIDA | El día 17 de junio se realizó la publicación donde invita a todos los servidores y colaboradores de la entidad a revisar los informes de insumo para el segundo ejercicio de rendición de cuentas de |

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

| | | | | |
|---|---|-------------------|--------------------------|--------------------------------------|
|  | INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2020 | | | |
| | Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno | Versión: 1 | Código: F1.P2.ECI | Fecha Publicación: 19/09/2019 |

| | | | | | | |
|---|-----|--|---|--|----------|---|
| Subcomponente 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | 4.1 | Realizar seguimiento a los compromisos derivados de la rendición pública de cuentas. | Informe semestral de rendición de cuentas | 30/04/2020 30/08/2020 15/12/2020 | CUMPLIDA | la entidad. https://somosverdad.comisiondelaverdad.co/formacion/escaparat-virtual |
| | 4.2 | Realizar encuestas o formularios de evaluación en cada una de las actividades del ejercicio de rendición pública de cuentas. | Encuestas o formularios de evaluación del ejercicio de rendición pública de cuentas | 15/04/2020 15/10/2020 | CUMPLIDA | En formato Excel DEFINICIÓN Y SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS DERIVADOS DE LA RPC F2.P3.DESE se relaciona un compromiso ya cumplido en relación con la primera rendición de cuentas de la entidad. |
| | 4.3 | Realizar evaluación al Proceso de Rendición de Cuentas | Informe de evaluación del Proceso de Rendición de Cuentas | 15/05/2020 17/11/2020 | CUMPLIDA | Se evidencia formato de encuesta creada al ejercicio de rendición pública de cuentas F3.P3. DESE Evaluación de Percepción de RPC Evento 2019 y se aplicaron las encuestas el día 23 de abril. |

Respecto del Componente 3. Rendición de la ejecución es de 63,6% en relación con las actividades propuestas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, dado que por la emergencia sanitaria por el COVID19 la rendición de cuentas de la entidad fue reprogramada y se realizó de manera virtual el día 23 de abril, lo que afectó el cumplimiento de algunas acciones de acuerdo con las fechas establecidas. La entidad se encuentra en fase de planeación del segundo ejercicio de rendición de cuentas, pero en la carpeta no se relacionan los soportes de las acciones de planeación y divulgación del evento.

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

| | | | | |
|---|---|-------------------|--------------------------|--------------------------------------|
|  | INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2020 | | | |
| | Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno | Versión: 1 | Código: F1.P2.ECI | Fecha Publicación: 19/09/2019 |

5.4 COMPONENTE 4. MECANISMOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

| Subcomponente/Procesos | Actividades | Meta o producto | Fecha Fin | Estado de Cumplimiento | Observaciones Oficina de Control Interno |
|--|---|---|--------------------------|------------------------|--|
| Subcomponente 1. Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico | 1.1 Fortalecer el equipo del Área de Servicio a la Ciudadanía | Equipo de área de Servicio a la Ciudadanía con competencias en el tema relacionado. | 30/06/2020 | CUMPLIDA | Se cuenta un equipo de atención al ciudadano, tanto en el nivel central como en las casas de la verdad. |
| Subcomponente 2. Fortalecimiento de los Canales de Atención | 2.1 Implementar el link de acceso de las PQRSD por página web | Link en funcionamiento. | 30/03/2020 | CUMPLIDA | Se evidencia la existencia del link de PQRSD: https://comisiondelaverdad.co/la-comisión/canales-de-atención-y-PQRSD y se encuentra en funcionamiento. |
| | 2.2 Elaborar el Informe de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación del servicio a la ciudadanía | Informe Semestral | 30/06/2020 31/12/2020 | CUMPLIDA | El informe del primer semestre de la vigencia 2020 se encuentra publicado https://comisiondelaverdad.co/transparencia/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica |
| | 2.3 Socializar el protocolo de atención a la ciudadanía diseñado | Protocolo socializado al personal de las Casas de la Verdad. | 28/02/2020 | CUMPLIDA | Se cuenta con correo de divulgación del 06 de febrero, sobre el Protocolo de Atención PQRSD a las sedes territoriales. En el correo se explica el contenido del protocolo. |
| Subcomponente 3 Talento Humano | 3.1 Diseño e implementación de un sistema de incentivos, para destacar el desempeño de los servidores en relación al servicio prestado al ciudadano | Plan de incentivos y bienestar social con los beneficios a los cuales tienen derecho los servidores de la Comisión de la Verdad | 30/11/2020 | | Para el cumplimiento de esta actividad se tiene como fecha fin el día 30 de noviembre. Por lo que se debe presentar es el diseño e implementación de un sistema de incentivos, para destacar el desempeño de los servidores en relación al servicio prestado al ciudadano en la vigencia 2020. |

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2020

Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno

Versión: 1

Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

| | | | | | | |
|---|-----|--|--|------------|---------------|---|
| | 3.2 | Sensibilizar a los servidores que atienden a los ciudadanos sobre las características socio-lingüísticas de la población sorda | Sensibilización al 80% de los funcionarios que realizan la actividad de atención a los ciudadanos en características socio-lingüísticas de la población sorda. | 30/09/2020 | EN DESARROLLO | No se evidencia soportes de la sensibilización al 80% de los funcionarios que realizan la actividad de atención a los ciudadanos en características socio-lingüísticas de la población sorda. Los soportes adjuntos en la carpeta compartida son los registros de capacitación sobre el Gestor Documental y Capacitación Sobre Organización de Documentos Físicos y Electrónicos. |
| | 3.3 | Capacitar al personal de las dependencias en el uso y manejo del gestor documental y en el cumplimiento de la Resolución 027 de 2019, reglamento interno de PQRSD. | 80% de las dependencias sensibilizadas en temas relacionadas con servicio a la Ciudadanía | 30/05/2020 | PENDIENTE | No se evidencia soportes de la sensibilización sobre la importancia de la gestión de PQRSD y el reglamento. Los soportes adjuntos en la carpeta compartida son los registros de capacitación sobre el Gestor Documental y Capacitación Sobre Organización de Documentos Físicos y Electrónicos. |
| | 3.4 | Diseñar e implementar una encuesta dirigida a servidores en temas de atención al ciudadano | Informe de encuesta | 30/06/2020 | EN DESARROLLO | Se evidencia documento en Word con los pantallazos de la estructura de la encuesta dirigida a los servidores sobre el tema de Atención a la Ciudadanía y PQRSD, pero no el informe con el análisis realizado producto de los resultados. |
| Subcomponente 4. Normativo y procedimental | 4.1 | Divulgar y socializar la política de protección de datos personales. | Política de datos personales aprobada | 28/02/2020 | CUMPLIDA | Se cuenta con la política de protección de datos personales aprobada el 29 de enero de 2020. |
| | 4.2 | Ajustar la Resolución 027 de 2019, a fin de incluir las clasificaciones de las PQRSD relevantes teniendo en cuenta la misionalidad de la entidad. | Resolución 027 Ajustada | 31/03/2020 | CUMPLIDA | Se realizaron los ajustes pertinentes al reglamento interno de PQRSD y se adoptaron mediante la Resolución 045 que modifica algunos aspectos de la Resolución 027 de 2020. |

| | | | | |
|---|---|-------------------|--------------------------|--------------------------------------|
|  | INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2020 | | | |
| | Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno | Versión: 1 | Código: F1.P2.ECI | Fecha Publicación: 19/09/2019 |

| | | | | | | |
|---|-----|---|---------------------------------|--------------------------|-----------------|--|
| Subcomponente 5. Relacionamento con el Ciudadano | 5.1 | Implementar la encuesta de percepción de atención a la ciudadanía | Informe de percepción semestral | 30/06/2020 31/12/2020 | CUMPLIDA | <p>Se evidencia informe que analiza los resultados de la Percepción Ciudadana en relación con la encuesta virtual realizada, adicional a la presencial, que permite identificar los motivos por los cuales los ciudadanos se relacionan con la Comisión, las impresiones sobre el nivel de atención y la información que es importante publicar en la página web de la entidad.</p> <p>Uno de los datos importantes del informe es que El 75% de los encuestados manifestaron que tenían un conocimiento previo de la Comisión, y el 100% que su visita les permitió aclarar aún más el rol de la entidad. Así mismo, El 80% señaló que se cumplieron las expectativas en relación con el motivo de su visita.</p> |
|---|-----|---|---------------------------------|--------------------------|-----------------|--|

El componente 4 Mecanismos de Atención al Ciudadano presenta un cumplimiento del 70% en relación con las actividades planeadas. Sin embargo, se recomienda incluir acciones relacionadas con la medición de satisfacción del usuario, indicadores para medir el desempeño de las canales de atención, estadísticas sobre tiempos de respuesta a las PQRSD, así como, acciones relacionadas con la cualificación de del talento humano en temáticas relacionados con el mejoramiento del servicio al ciudadano, entre otras.

| | | | | |
|---|---|------------|-------------------|-------------------------------|
|  | INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2020 | | | |
| | Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno | Versión: 1 | Código: F1.P2.ECI | Fecha Publicación: 19/09/2019 |

5.5 COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

| Subcomponente/Procesos | Actividades | Meta o producto | Fecha Fin | Estado de Cumplimiento | Observaciones Oficina de Control Interno | |
|--|-------------|--|---|------------------------|---|--|
| Subcomponente 1. Transparencia Activa | 1.1 | Publicar la información en la página web relacionada con lo estipulado como mínimo en la ley 1712 de 2014 y el ítem de servicio a la ciudadanía. | Información de la entidad publicada | 29/02/2020 | EN DESARROLLO | <p>Revisado el botón de transparencia se requiere ajustar y revisar la siguiente información en la página web:</p> <p>Ajustes a:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Directorio de información de servidores públicos y contratistas, pues no es necesario publicar información de honorarios y salarios de los trabajadores de la entidad. -Ajustar la página web para acceso de los grupos étnicos y culturales del país, y para las personas en situación de capacidad. <p>Publicar:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Instrumentos de gestión de información pública. |
| | 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 | 30/11/2020 | EN DESARROLLO | <p>Revisado el botón de transparencia se requiere ajustar y revisar la siguiente información en la página web: Directorio de información de servidores públicos y contratistas, Directorio de información de servidores públicos, Normatividad del orden nacional e Instrumentos de gestión de información pública.</p> |
| Subcomponente 2. Transparencia Pasiva | 2.1 | Actualizar la sección de preguntas frecuentes del portal web de la entidad, de acuerdo a los procesos que adelanta la Comisión. | Preguntas frecuentes actualizadas en página web | 30/11/2020 | Esta actividad tiene fecha de cumplimiento 30 de noviembre. | |

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2020

Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno

Versión: 1

Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

| | | | | | | |
|---|--|--|--|---------------|---|---|
| Subcomponente 3. Instrumentos de Gestión de la Información | 3.1 | Definir la política de acceso a la información y presentar al Comité Administrativo y de Gestión para aprobación | Política de acceso a la información | 30/04/2020 | CUMPLIDA | 3.1 Se evidencia en la intranet la Política de Acceso a la Información con fecha de aprobación del 10/06/2020. |
| | 3.2 | Realizar inventario de activos de información, a partir de la definición de las tablas de retención documental. | Inventario de activos de información | 30/10/2020 | | Esta actividad tiene fecha de cumplimiento 30 de octubre |
| | 3.3 | Presentar inventario de activos de información al Comité Administrativo y de Gestión para su aprobación | Inventario de activos de información aprobado | 30/11/2020 | | Esta actividad tiene fecha de cumplimiento 30 de noviembre. |
| | 3.4 | Presentar para aprobación las tablas de retención documental ante el Comité Administrativo y de Gestión. | Tablas de retención documental aplicadas y socializadas 50% | 30/05/2020 | CUMPLIDA | A 31 de agosto la entidad cuenta con el 100% de las TRD aprobadas, de acuerdo al acta del Comité Administrativo y de Gestión del pasado 10 de agosto. |
| | | | Tablas de retención documental aplicadas y socializadas 80% | 30/06/2020 | CUMPLIDA | |
| | | | Tablas de retención documental aplicadas y socializadas 100% | 30/07/2020 | CUMPLIDA | |
| 3.5 | Realizar el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por la entidad, que ha sido calificada como clasificada o reservada. | Inventario de índice de información clasificada y reservada publicado | 30/03/2020 30/07/2020 30/11/2020 | EN DESARROLLO | Se observan 16 listados de asistencia sobre reuniones que tratan el tema de las TRD. Sin embargo, el Inventario de índice de información clasificada y reservada se encuentra en desarrollo | |
| Subcomponente 4. Criterio diferencial de accesibilidad | 4.1 | Fortalecer las acciones para promover la accesibilidad de información de la Comisión para las personas con discapacidad. | Página web accesibles a personas con discapacidad | 30/06/2020 | PENDIENTE | No se evidencian soportes que dé cuenta de las acciones realizadas para promover la accesibilidad de información de la Comisión para las personas con discapacidad. |

| | | | | |
|---|---|-------------------|--------------------------|--------------------------------------|
|  | INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2020 | | | |
| | Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno | Versión: 1 | Código: F1.P2.ECI | Fecha Publicación: 19/09/2019 |

| | | | | | | |
|---|-----|--|---|--------------------------|---------------|--|
| Subcomponente 5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública | 5.1 | Identificar el número de solicitudes recibidas, trasladadas a otra institución y el número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información. | Informe de solicitudes de acceso a información | 30/06/2020 31/12/2020 | CUMPLIDA | En el informe presentado se identifica que en el primer semestre se trasladaron 5 solicitudes a otras entidades por no ser competencia de la Comisión de la Verdad. |
| | 5.2 | Realizar seguimiento al Cumplimiento de La Ley 1712 de 2014 | Informe de Seguimiento al Cumplimiento de La Ley 1712 de 2014 | 19/08/2020 | EN DESARROLLO | De acuerdo con la Directiva No. 06 de 2020, de la Procuraduría General de la Nación, el informe se reportara y realizará mediante el Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA. El plazo para realizarlo vence el próximo 15 de octubre. |
| Subcomponente 6. Código de Integridad | 6.1 | Sensibilización del Código de Integridad de la Comisión de la Verdad | Sensibilizaciones relacionadas con el Código de Integridad | 30/11/2020 | | Esta actividad tiene fecha de cumplimiento 30 de noviembre. |

En relación con las actividades del componente 5 Transparencia y Acceso a la Información el 57% de las actividades programadas para este corte se encuentran en Desarrollo. Por ello se recomienda:

- ✓ Completar y ajustar la información del link de transparencia de acuerdo con la Ley 1712 de 2014.
- ✓ Fortalecer las acciones para promover la accesibilidad de información de la Comisión para las personas con discapacidad.
- ✓ Realizar el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por la entidad, que ha sido calificada como clasificada o reservada.

6. RECOMENDACIONES

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

- Realizar la medición de la apropiación de la política de riesgos de la entidad.
- Revisar la identificación, valoración y plan de manejo de los riesgos de los procesos que no presentan avance.
- Realizar la divulgación y socialización de los procedimientos adoptados que contribuyen a la mitigación y ocurrencia de los riesgos.

| | | | |
|---|---|-------------------|--------------------------|
|  | INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2020 | | |
| | Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno | Versión: 1 | Código: F1.P2.ECI |

- Definir, publicar y divulgar documento que incluya las directrices y criterios para la selección de propuestas en las que se ejecutarán los recursos de cooperación.
- Definir, publicar y divulgar documento para la evaluación de los proyectos de analítica de datos.
- Realizar y adjuntar de manera mensual en la carpeta compartida el Informe de pérdidas, robos y daños de bienes muebles presentados durante el período.
- Realizar el diagnóstico de Controles de seguridad para la información Misional.

COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS

- Adelantar ejercicios de rendición de cuentas en clave territorial, que den cuenta de la gestión que adelanta la Comisión en los territorios y facilite una amplia participación de los grupos de interés ubicados en el territorio.
- Establecer mecanismos que promuevan una amplia participación de la ciudadanía en la rendición de cuentas y ampliar el número de espacios de escucha y retroalimentación sobre la gestión de la Comisión frente al cumplimiento de los objetivos misionales.
- Producir información para la Rendición de Cuentas relevante, comprensible y clara que dé cuenta de los resultados de la gestión administrativa de la Comisión, así como de los avances en el cumplimiento de los objetivos misionales, en diferentes formatos para los distintos públicos.
- Desarrollar las estrategias para sensibilizar a los servidores de la Comisión y a los ciudadanos, en la cultura de rendición de cuentas, que promueva comportamientos institucionales para motivar la realización de estos procesos y una mayor participación de la ciudadanía en los mismos, en especial de las víctimas del conflicto armado.
- Diseñar diferentes estrategias de comunicación y divulgación de sobre la Rendición de Cuentas que permitan llegar a diferentes públicos con un lenguaje claro y comprensible, teniendo en cuenta las actuales condiciones de aislamiento.

COMPONENTE 4. MECANISMOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

- Diseñar indicadores que midan los tiempos de respuesta y de atención a PQRSD y dar cuenta de ello en los informes trimestrales.
- Continuar con el proceso de sensibilización de los servidores y contratistas en la estrategia de atención al ciudadano.

| | | | |
|---|---|-------------------|--------------------------|
|  | INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AL 31 DE AGOSTO DE 2020 | | |
| | Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno | Versión: 1 | Código: F1.P2.ECI |

- Sensibilizar a los servidores que atienden a los ciudadanos sobre las características socio-lingüísticas de la población sorda.

COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

- Mantener actualizada la información en la página web de la entidad dentro de los términos y las condiciones establecidos en la Ley 1712 de 2014.
- Diseñar, aprobar y publicar los instrumentos de gestión de información pública en los tiempos establecidos en el presente Plan Anticorrupción.
- Promover la accesibilidad de información de la Comisión para las personas con discapacidad.


ALBA AZUCENA GÓMEZ

Asesora Experta – Oficina de Control Interno

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