

	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

Contenido

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. METODOLOGÍA	2
4. MARCO LEGAL	2
5. DESARROLLO	3
5.1 COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	3
5.2 COMPONENTE 2. RACIONALIZACION DE TRAMITES	15
5.3 COMPONENTE 3 – RENDICION DE CUENTAS	15
5.4 COMPONENTE 4. MECANISMOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	17
5.5 COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	19
6. RECOMENDACIONES	22

	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

PRESENTACIÓN

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

3. METODOLOGÍA

El presente informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se elaboró con base en la información reportada para cada una de las acciones del Plan, por sus respectivos responsables de ejecución con corte al 31 de diciembre de 2020,

Dicha información se verifico en la carpeta “Plan de Anticorrupción- 2020” dispuesta para tal fin por la Oficina Asesora de Planeación y Proyectos.

Una vez verificadas las evidencias, la Oficina de Control Interno procedió a establecer el nivel de cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020 y formular las correspondientes observaciones.

Nivel 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

4. MARCO LEGAL

	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

- 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 cumplimiento de cada componente:

Tabla 1. Consolidado Cumplimiento del PAYAC 2020 por Componente

Entidad:	COMISION DE LA VERDAD			
Vigencia:	2020			
Fecha de corte:	31 DE DICIEMBRE DE 2020			
COMPONENTE		SEPTIEMBRE A DICIEMBRE		
		Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance
COMPONENTE 1	GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN	11	11	100%
COMPONENTE 3	RENDICION DE CUENTAS	11	11	100%
COMPONENTE 4	MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	11	11	100%
COMPONENTE 5	MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	12	12	100%
TOTAL		45	45	100%

Fuente: Consolidado de Revisión PAYAC 2020 – Oficina de Control Interno

Escalas de calificación semáforo		
Alerta/Rango	Desde	Hasta
Cumplido	90%	100%
En Desarrollo	50%	89%
Sin Avance	0%	49%

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

5.1 COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

3

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

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

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

Tabla 2. Estado de Avance del Componente 1. Gestión del Riesgo 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. Nota: Actualizar la Política de Gestión del Riesgo de acuerdo con la guía para la administración de riesgos versión 6 - diciembre de 2020 emitida por el DAFP. y Presentarla en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, para aprobación del Representante Legal.
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	CUMPLIDA	Verificar las pertinencia y adecuada identificación de riesgos por procesos y sus respectivas actividades, así como su adecuado monitoreo.
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.
	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	CUMPLIDA	Se evidencia Informe de medición de la apropiación de la política de riesgos en la Comisión de la Verdad.
Subcomponente 4.	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 con evidencias del cumplimiento de las actividades del mapa riesgos de corrupción. Así mismo se realizó seguimiento mediante correos electrónicos por parte de la Oficina de Planeación y Proyectos.

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/Procesos	Actividades		Meta o Producto	Fecha Fin	Estado de Cumplimiento	Observaciones Oficina de Control Interno
Monitoreo y Revisión	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.
	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.
Subcomponente 5. Seguimiento	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.

Fuente: Consolidado de Revisión PAYAC 2020 – Oficina de Control Interno

De acuerdo con el análisis realizado al Componente 1, Gestión del Riesgo de Corrupción se evidenció un cumplimiento del 100% de las actividades formuladas, sin embargo, se realiza la siguiente observación:

Actualizar la Política de Gestión del Riesgo y presentarla en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, para aprobación del Representante Legal.

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

Tabla 3. Estado de Avance de Matriz de Riesgos de Corrupción 2020

NOMBRE DEL PROCESO	RIESGO	FECHA FIN	RESPONSABLE	REGISTRO O EVIDENCIA	Estado de Cumplimiento	Observaciones Oficina de Control Interno
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.	1.1 15/02/2020 1.2 01/03/2020 1.3 15/03/2020 1.4 30/03/2020	1.1, 1.2, 1.3, y 1.4 Director para el Diálogo Social	1.1 Política de participación publicada, Listas de asistencia a reunión o pieza comunicativa. 1.2. Documento Aprobado por Director para el Diálogo Social. 1.3. Documento que describe las acciones de seguimiento (lista de chequeo) aprobado y publicado. 1.4 Correos Electrónicos o piezas de divulgación o listados de asistencia a reunión de directrices y acciones de seguimiento en materia de participación.	CUMPLIDA	1.1 Se cuenta con la Política de Participación PO1.PT aprobada y 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. 1.2 Política de Participación PO1.PT aprobada y publicada en la intranet de la entidad, el procedimiento para la orientación, seguimiento y evaluación de los escenarios de participación. aprobada 1.3 Se evidencia un archivo en PDF con una ruta metodológica para la transversalización de la política, Así mismo se evidencia matriz de acciones de seguimiento de participación - Formato para la recolección de insumo, boletín de la Dirección para el Diálogo Social . 1.4 Se cuenta con 7 listados de asistencia donde se desarrollaron reuniones sobre: cadena de valor de escucha, Planeación y metodología encuentro por la verdad - Planeación mesas de reconciliación - Planeación diálogos No conformidad, no repetición Cadena de Valor Convivencia - Cadena valor por la Convivencia, así como las piezas comunicacionales de elementos claves para de participación y divulgación.
PEDAGOGÍA	Manipulación de espacios de taller o concentraciones masivas por terceros para proselitismo político.	1.1 15/01/2020 1.2 30/01/2020 1.3 29/02/2020	1.1 Coordinador de la Estrategia de Pedagogía 1.2 Director para el Dialogo Social 1.3 Coordinador de la Estrategia de Pedagogía	1.1. Documento de Protocolo Proyectoado 1.2. Documento Publicado 1.3. Actas o listado de asistencia, presentaciones, comunicaciones de divulgación.	EN DESARROLLO	1.1 Se cuenta con documento borrador de Protocolo "Conversando de Verdad, Verdad" el cual no contiene lineamientos para mitigar el riesgo definido. 1.2 El documento no se encuentra publicado en el mapa de procesos de la entidad - Intranet.

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

NOMBRE DEL PROCESO	RIESGO	FECHA FIN	RESPONSABLE	REGISTRO O EVIDENCIA	Estado de Cumplimiento	Observaciones Oficina de Control Interno
						1.3 No hay evidencia de divulgación.
RECONOCIMIENTO	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, con el fin incidir en la construcción irregular actos de reconocimientos.	1.1 15/01/2020 1.2 30/01/2020 1.3 29/02/2020	1.1 Coordinador del Objetivo de Reconocimiento 1.2 Director para el Dialogo Social 1.3 Coordinador del Objetivo de Reconocimiento	1.1. Documento Proyectado 1.2. Documento Publicado 1.3. Actas o listado de asistencia, presentaciones, comunicaciones de divulgación.	CUMPLIDA	1.1 Se evidencia documento PROCESOS DE PROMOCIÓN Y CONTRIBUCIÓN AL RECONOCIMIENTO, el cual relaciona los responsables en todas las etapas del proceso metodológico, así como la integralidad de las diferentes dimensiones del Objetivo Misional de Reconocimiento. 1.2 El procedimiento P1.R PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN Y CONTRIBUCIÓN AL RECONOCIMIENTO se encuentra publicado en la intranet de la entidad. 1.3 Soporte de divulgación del procedimiento.
CONVIVENCIA	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, con el fin de hacer viable o no un acuerdo para la convivencia y el buen vivir.	1.1 05/12/2019 1.2 05/12/2019 1.3 31/05/2019 1.4. 06/12/2019	1.1 Coordinadora de Convivencia 1.2 Coordinadora de Convivencia 1.3. Director para el Dialogo Social 1.4 Coordinadora de Convivencia	1.1. Documento Proyectado 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.	CUMPLIDA	1.1 Se evidencia Procedimiento para la construcción de diálogos y acuerdos para la convivencia y buen vivir aprobado el 9/10/2020 – Cumplimiento Extemporáneo. 1.2 Listado de Asistencia del 7/11/2019 de taller encuentro armonización - Acuerdos de Convivencia y Buen Vivir. 1.3 El documento se encuentra publicado. 1.4. Soporte de divulgación del procedimiento el cual se encuentra publicado en la intranet 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

NOMBRE DEL PROCESO	RIESGO	FECHA FIN	RESPONSABLE	REGISTRO O EVIDENCIA	Estado de Cumplimiento	Observaciones Oficina de Control Interno
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.	1.1 15/02/2020 1.2. 20/03/2020 1.3. 23/03/2020 1.4. 25/03/2020	1.1 Coordinador de Objetivo de Contribuciones para la No Repetición 1.2 Coordinador de Objetivo de Contribuciones para la No Repetición 1.3. Director para el Dialogo Social 1.4. Coordinador de Objetivo de Contribuciones para la No Repetición	1.1. Documento análisis de situaciones presentadas en las convocatorias durante el 2019. 1.2. Documento directrices para la realización de las convocatorias 1.3. Documento Publicado 1.4. Actas o listado de asistencia, presentaciones, comunicaciones de divulgación.	CUMPLIDA	1.1 Se observa documento de análisis sobre situaciones presentadas en convocatorias durante el 2019. 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. así mismo se cuenta con documento de Directrices para la convocatoria de los diálogos para la no repetición de 2020 1.3 el procedimiento P1.R para la promoción y contribución al reconocimiento se encuentra publicado en la intranet. 1.4 Soporte de divulgación del procedimiento
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.	1.1 29/02/2020 1.2 15/03/2020 1.3 30/03/2020	1.1, 1.2, 1.3 Director para el Diálogo Social	1.1 Documento que incluya las directrices y criterios para la selección de propuestas en las que se ejecutarán los recursos de cooperación. 1.2 Correo electrónico a Oficina de Planeación y Proyectos la Aprobación y Publicación del documento. 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.	SIN AVANCE	1,1 No se evidencia documento con directrices para la selección de propuestas de los recursos de cooperación. 1.2 No se evidencia correo de aprobación y publicación del documento. 1.3 No se evidencian listados de asistencia y divulgaciones al interior de la entidad. Nota: Revisar la pertinencia de mantener el riesgo asociado al proceso.
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	1.1 01/03/2020 1.2 15/03/2020 1.3 01/04/2020	1.1, 1.3 Director de Conocimiento 1.2 Jefe Oficina de Planeación y Proyectos	1.1. Documento propuesta con directrices para la recepción de la información. 1.2. Documento Publicado 1.3. Actas o listado de asistencia, presentaciones, comunicaciones de divulgación.	CUMPLIDA	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. Adicional el procedimiento cuenta con el Anexo 1 Criterios de transparencia informes, casos y entrevistas Así mismo, se cuenta con el



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

NOMBRE DEL PROCESO	RIESGO	FECHA FIN	RESPONSABLE	REGISTRO O EVIDENCIA	Estado de Cumplimiento	Observaciones Oficina de Control Interno
	como aporte a la verdad.					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. 1.2 En la intranet de la entidad se encuentra aprobado y publicado el procedimiento P3.GC y P4.GC 1.3 Pieza comunicacional de divulgación para Recepción y Entrega de Infames, Casos y Fuentes Documentales Externas
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.	1.1 01/03/2020 1.2 15/03/2020 1.3 01/04/2020	1.1, 1.3 Coordinador del Sistema de Información Misional. 1.2 Jefe Oficina de Planeación y Proyectos	1.1. Documento para la evaluación de los proyectos de analítica de datos. 1.2. Documento Publicado 1.3. Actas o listado de asistencia, presentaciones, comunicaciones de divulgación.	CUMPLIDA	1.1 Se cuenta con el procedimiento de analítica de datos V2, así mismo como el formato de metodología para la investigación de analítica de datos. Y el procedimiento de Propuesta de Analítica de Datos. 1.2 Los Procedimientos se encuentran publicados en el mapa de procesos en la intranet de la entidad. 1.3 Reunión del equipo para socialización del procedimiento con fecha del 7/07/2020 .
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, con el fin de expedir certificaciones a comparecientes ante el SIVJRNR y/o constancias favorables a personas en procesos ante la jurisdicción ordinaria.	1.1 15/02/2020 1.2 29/02/2020 1.3 30/03/2020	1.1, 1.3 Director de Investigación y Gestión del Conocimiento 1.2 Jefe de la Oficina de Planeación y Proyectos	1.1. Documento de procedimiento 1.2. Documento Publicado 1.3. Actas o listado de asistencia, presentaciones, comunicaciones de divulgación.	CUMPLIDA	1,1 Procedimiento de Analítica de Datos así mismo el R_1. Formato Procedimiento Certificación de Comparecientes JEP (1) Formato de Solicitud de elaboración, modificación o anulación de documentos 1.2 Procedimientos y Formatos publicados en la Intranet . 1.3 Reunión del 7/06/2020 en la cual se realizó la divulgación del procedimiento de Analítica de Datos..
GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a	1.1 24/02/2020 1.2. 24/02/2020	1.1, 1.2, y, 1.4. Jefe Oficina Jurídica y de Gestión Contractual	1.1 Formato con modificación proyectado 1.2. Correo electrónico 1.3. Formato modificado y	CUMPLIDA	1.2 Se evidencia documento de F6.M1.JC. Análisis del Sector y Estudio de Mercado,

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

NOMBRE DEL PROCESO	RIESGO	FECHA FIN	RESPONSABLE	REGISTRO O EVIDENCIA	Estado de Cumplimiento	Observaciones Oficina de Control Interno
	nombre propio o de terceros que implique el favorecimiento en los estudios previos para adjudicar a un oferente específico, limitando la pluralidad de oferentes	1.3. 26/02/2020 1.4. 03/03/2020	1.3. Jefe Oficina de Planeación y Proyectos	publicado en Intranet 1.4. Correo electrónico		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.
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	1.1. 26/02/2020 1.2. 13/03/2020 1.3. 20/03/2020 1.4 31/03/2020	1.1, 1.2 y 1.4 Jefe Oficina Jurídica y de Gestión Contractual 1.3 Jefe Oficina de Planeación y Proyectos	1.1. Instructivo proyectado 1.2. Correo electrónico 1.3 Instructivo publicado en la web 1.4 Correo electrónico con la socialización del instructivo	CUMPLIDA	1.1 Se evidencia Instructivo para el ejercicio de la supervisión. 1.2 Se cuenta con correo de solicitud de aprobación del 14 de abril de 2020. 1.3 El Instructivo I2.P1.JC Supervisión e Interventoría en Contratación se publicó en la intranet de la entidad el día 23 de abril de 2020. 1.4 El Instructivo I2.P1.JC Supervisión e Interventoría en Contratación fue divulgado por medio de correo electrónico el día 27 de abril de 2020.
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	1.1 15/02/2020 1.2. Mensual 1.3. Mensual	1.1., 1.2 y 1.3 Director Administrativo y Financiero apoyado por Área de Recursos Físicos y Apoyo Logístico	1.1. Informe de pérdidas, robos y daños de bienes muebles presentados durante el período.	EN DESARROLLO	1.1 Reporte elementos dañados, perdidos y robados enero-marzo, abril-julio y agosto-noviembre de 2020 se relacionan las pérdidas, robos y daños de bienes muebles presentados durante el período. 1.2 Se evidencian soportes de correos, formatos 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**

NOMBRE DEL PROCESO	RIESGO	FECHA FIN	RESPONSABLE	REGISTRO O EVIDENCIA	Estado de Cumplimiento	Observaciones Oficina de Control Interno
	condiciones que permitan atender la responsabilidad de una dependencia y estén en funcionamiento adecuado.					novedades, actas donde se comunican daños y pérdidas a los responsables hasta el mes de noviembre. Pendiente el informe mensual del mes de diciembre
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.	1.1. 15/11/2020 1.2 y 1.3 30/11/2020	1.1., 1.2 y 1.3 Director Administrativo y Financiero apoyado por Área de Recursos Físicos y Apoyo Logístico.	1.1. Informe de toma física de inventarios. 1.2 y 1.3 Maestro de inventarios actualizado.	CUMPLIDA	1.1Se evidencia archivo en Excel donde se relaciona Etiqueta o placa- Elemento-Serial-Responsable hasta el mes de octubre. 1.2 Se evidencia archivo de Copia de 1.2. y 1.3. Maestro de inventarios actualizado - Noviembre 2020. 1.3 evidencia archivo de Copia de 1.2. y 1.3. Maestro de inventarios actualizado - noviembre 2020. Sin embargo, Reporte de control de movimientos entrada devolutivos
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de realizar eventos no autorizados o con información incompleta	1.1. 29/02/2020 1.2. 15/03/2020 1.3. 30/03/2020	1.1. y 1.3 Director Administrativo y Financiero apoyado por Área de Recursos Físicos y Apoyo Logístico. 1.2. Jefe de la Oficina de Planeación y Proyectos	1.1. Procedimiento y formatos de Eventos Logísticos debidamente actualizados. 1.2. Procedimiento y formatos de Eventos Logísticos publicados. 1.3. Correos electrónico o lista de asistencia y presentaciones.	CUMPLIDA	1.1En la carpeta compartida se evidencian los 3 formatos y el procedimiento Gestión Logística de Eventos, actualizados el 5/02/2020 1.2Se cuenta con correo electrónico del 05 de febrero donde se solicitó a la Oficina de Planeación la aprobación del documento. 1.3 Se evidencian pantallazos de la capacitación y divulgación del procedimientos y sus formatos el día 20 de febrero de 2020.
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de autorizar alojamientos, viajes y/o transportes no autorizados o con información incompleta	1. 29/02/2020	1. Director Administrativo y Financiero apoyado por Área de Recursos Físicos y Apoyo Logístico	1. Documentos soporte de la gestión de la acción de mejora.	CUMPLIDA	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 seguimiento a la implementación del proyecto tecnológico de gastos de viaje.



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**

NOMBRE DEL PROCESO	RIESGO	FECHA FIN	RESPONSABLE	REGISTRO O EVIDENCIA	Estado de Cumplimiento	Observaciones Oficina de Control Interno
		1.1. 29/02/2020 1.2. 15/03/2020 1.3. 30/03/2020	1.1. y 1.3 Director Administrativo y Financiero apoyado por Área de Recursos Físicos y Apoyo Logístico. 1.2. Jefe de la Oficina de Planeación y Proyectos	1.1. Procedimiento y formatos viajes debidamente actualizados. 1.2. Procedimiento y formatos de viajes publicados. 1.3. Correos electrónico o lista de asistencia y presentaciones.	CUMPLIDA	1.1 procedimiento de gestión de viajes y transporte v3 del 18/06/2020. 1.2 Procedimiento publicado en la intranet con su respectiva guía de capacitación aplicativo gestión gastos de viaje, formato de informe y legalización. 1.3 Se evidencian pantallazos de la capacitación y divulgación del procedimientos y sus formatos el día 20 de febrero de 2020.
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dativa o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de expedir certificaciones laborales con información que no corresponde a la realidad.	1.1 14/02/20 1.2 21/02/20 1.2 29/02/20	1.1 y 1.3 Asesor responsable del Área de Talento Humano 1.2 Jefe de la Oficina de Planeación y Proyectos	1.1 y 1.2 Formato Publicado 1.3 Correo electrónico o Lista de asistencia o Presentaciones	CUMPLIDA	1.1 En la carpeta compartida se evidencia archivo donde se hace seguimiento al cumplimiento de la acción planteada para este riesgo en el Formato F2.1.1.P1TH Control Verificación de Certificaciones Laborales 1.2 Evidencia de correo de publicación del formato Certificación Laboral V2 actualizado 20/01/2020. 1.3 Soportes de socialización y divulgación del formato actualizado.
GESTIÓN DE TICS	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dativa o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de adulterar, sustraer, copiar sin autorización, eliminar o divulgar de manera parcial o total información de la Entidad.	1.1. 29/02/2020 1.2 29/02/2020 1.3 30/04/2020 1.4 15/05/2020	1.1, 1.2 1.4 Dirección Administrativa y Financiera apoyada por Área de Tecnología de Información y Comunicación 1.3 Director de Investigación y Gestión del Conocimiento apoyado por la Coordinación del Sistema de Información Misional	1.1. Inventario de aplicativos con la identificación de los líderes. 1.2. Matriz de Roles y perfiles por aplicativo 1.3 diagnóstico de Controles de seguridad para la información Misional 1.4 Plan de acción	CUMPLIDA	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. 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. 1.3 En la carpeta se observa 19 documentos en PDF en inglés y con códigos de errores, adicional en la matriz de Excel se realiza un hipervínculo del análisis de vulnerabilidad presentado para



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**

NOMBRE DEL PROCESO	RIESGO	FECHA FIN	RESPONSABLE	REGISTRO O EVIDENCIA	Estado de Cumplimiento	Observaciones Oficina de Control Interno
						crear el plan de acción. 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
		2.1 15/02/2020 2.2 29/02/2020 2.3 30/03/2020	2.1, 2.3 Director Administrativo y Financiero apoyado por Área de Tecnología de Información y Comunicación 2.2 Jefe de la Oficina de Planeación y Proyectos	2.1 Documento de gestión de incidentes de seguridad 2.2 Documento Publicado 2.3 Correo electrónico o lista de asistencia y presentaciones	CUMPLIDA	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. 2.2 El documento se encuentra en publicado en la intranet desde el 16 de abril de 2020. 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.
		3.1. 9/02/2020	1. Director Administrativo y Financiero apoyado por Área de Tecnologías de Información y Comunicaciones	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 31/01/2020 4.2 30/06/2020	4.1 y 4.2 Director Administrativo y Financiero apoyado por el Área de Gestión Documental.	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.

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

NOMBRE DEL PROCESO	RIESGO	FECHA FIN	RESPONSABLE	REGISTRO O EVIDENCIA	Estado de Cumplimiento	Observaciones Oficina de Control Interno
		5.1 30/03/2020 5.2 30/04/2020 5.3 30/05/2020	5.1, 5.2 y 5.3 Director Administrativo y Financiero apoyado por el Área de Gestión Documental.	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.

Fuente: Consolidado Mapa de Riesgos de Corrupción 2020 – Oficina de Control Interno

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

- Que a pesar de cumplir con las actividades formuladas en los dos riesgos del proceso de Gestión Jurídica y Contractual, estos se vieron materializados, según se evidencia en el resultado de la auditoría de cumplimiento realizada por la Contraloría General de la República a la vigencia 2019, por lo cual es pertinente realizar un adecuado análisis para la formulación de actividades eficaces y efectivas para mitigar el riesgo.
- Los riesgos materializados son:
 - 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.
 - 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.
- No se evidenció ejecución en las actividades del proceso de Transversalización de enfoque y estrategia cultural y artística relacionadas con el riesgo:
 - 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.
- Se evidenció un cumplimiento parcial en los riesgos de los procesos de Pedagogía y

	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

Servicios Administrativos:

- Manipulación de espacios de taller o concentraciones masivas por terceros para proselitismo político.
- Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dadiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de dar de baja a bienes muebles de la Comisión que se encuentren en condiciones que permitan atender la responsabilidad de una dependencia y estén en funcionamiento adecuado.

5.2 COMPONENTE 2. RACIONALIZACION DE TRAMITES

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

5.3 COMPONENTE 3 – RENDICION DE CUENTAS

Tabla 4. Estado del Componente 3 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	CUMPLIDA	La Oficina de Planeación y Proyectos construyó para la rendición de cuentas del primer semestre un Brochure Rendición 2020, el Informe de Gestión 1º semestre
	1.4 Publicar en la pagina WEB la información correspondiente a cada rendición Pública de cuentas	Información publicada	30/01/2020 17/08/2020	CUMPLIDA	Se publicó en la página web la respectiva rendición de cuentas https://comisiondelaverdad.co/la-comision/rendicion-de-cuentas

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 /Procesos	Actividades		Meta o producto	Fecha Fin	Estado de Cumplimiento	Observaciones Oficina de Control Interno
Subcomponente /Procesos	Actividades		Meta o Producto	Fecha Fin	Estado de Cumplimiento	Observaciones Oficina de Control Interno
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	CUMPLIDA	Se realizó el segundo espacio para la rendición de cuentas de la Comisión la cual se realizó de manera virtual.
	2.3	Recibir y responder preguntas formuladas por los ciudadanos sobre la rendición pública de cuentas	Documento de respuestas	30/03/2020 30/09/2020	CUMPLIDA	Documento consolidado de las respuestas a las preguntas de los ciudadanos, organizaciones y medios de acuerdo al ejercicio de rendición de cuentas 2020 1º semestre.
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	Soporte de publicación en el banner de noticias la respectiva socialización el 5 de noviembre de 2020. https://somosverdad.comisiondelaverdad.co/novedades/asi-avanzamos-informe-de-evaluacion-de-nuestra-3ra-rendicion-de-cuentas

Subcomponente /Procesos	Actividades		Meta o producto	Fecha Fin	Estado de Cumplimiento	Observaciones Oficina de Control Interno
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	Se evidencia el respectivo documento de seguimiento al compromiso derivado de la rendición de cuentas realizada en el mes de septiembre.
	4.2	Realizar encuestas o formularios de evaluación en cada una de las actividades del ejercicio de rendición pública de cuentas.	Encuestas o formularios de evaluación del ejercicio de rendición pública de cuentas	15/04/2020 15/10/2020	CUMPLIDA	Se evidencia formato de encuesta creada al ejercicio de rendición pública de cuentas F3.P3. DESE Evaluación de Percepción de RPC Evento 2020. Documento del respectivo análisis de percepción de la Rendición de Cuentas.

	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

	4.3	Realizar evaluación al Proceso de Rendición de Cuentas	Informe de evaluación del Proceso de Rendición de Cuentas	15/05/2020 17/11/2020	CUMPLIDA	El informe de evaluación al proceso de rendición de cuentas se realizó por la Oficina de Control Interno.
--	-----	--	---	--------------------------	----------	---

Fuente: Consolidado de Revisión PAYAC 2020 – Oficina de Control Interno

Se evidenció que se cumplió el 100% de las actividades relacionadas para el componente 3 de Rendición de cuentas.

5.4 COMPONENTE 4. MECANISMOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Tabla 5. Estado del 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-comision/canales-de-atencion-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	Se realizaron los respectivos informes semestrales de PQRSD los cuales se encuentran publicados en la página web. 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	CUMPLIDA	Evidencia de cumplimiento al sistema de incentivos. Se sigue teniendo como beneficio un día libre por año cumplido como Servidor@ en la Comisión, día libre por el día de su cumpleaños, por grado o posgrado del servidor o hij@ o medio día por el primer grado de escolaridad de su hij@. Dicha información se encuentra en la guía para el control y registro de novedades de personal publicada el 17/07/2019 y se puede evidenciar en el siguiente link: https://comisiondelaverdad.co/la-comision/mapa-de-procesos/gestion-del-

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/ Procesos	Actividades		Meta o Producto	Fecha Fin	Estado de Cumplimiento	Observaciones Oficina de Control Interno
						talento-humano/g1-th-guiacontrolregistrodepersonal-v1/viewdocument
	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	CUMPLIDA	Se deja evidencia de la elaboración de estudios previos con INSOR y soporte de informe de sensibilización en lenguaje de señas a nivel básico.
	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 PQRS.	80% de las dependencias sensibilizadas en temas relacionados con servicio a la Ciudadanía	30/05/2020	CUMPLIDA	Listados de asistencia y presentación de capacitaciones en GestionaDoc, en Organización de Documentos Físicos y Electrónicos, Gestión de las PQRS
	3.4	Diseñar e implementar una encuesta dirigida a servidores en temas de atención al ciudadano	Informe de encuesta	30/06/2020	CUMPLIDA	Informe de encuesta a servidores sobre el servicio a la ciudadanía
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 PQRS relevantes teniendo en cuenta la misionalidad entidad.	Resolución 027 Ajustada	31/03/2020	CUMPLIDA	Se realizaron los ajustes pertinentes al reglamento interno de PQRS y se adoptaron mediante la Resolución 045 que modifica algunos aspectos de la Resolución 027 de 2020.
Subcomponente 5. Relacionamiento 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	Se evidencia informe de 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

Fuente: Consolidado de Revisión PAYAC 2020 – Oficina de Control Interno

De las actividades relacionadas para el componente 4 del Plan Anticorrupción y de Atención Al

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

Ciudadano – 2020, se evidenció un cumplimiento del 100% de las mismas, sin embargo, es pertinente revisar la periodicidad de la actividad relacionada con “Elaborar el Informe de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación del servicio a la ciudadanía” el cual tiene una periodicidad definida en el PAYAC como semestral y se publica el informe de manera trimestral.

5.5 COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Tabla 6. Componente 5 Transparencia y Accesos 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	CUMPLIDA	Se realizó el reporte en la plataforma ITA de la procuraduría y se realizó informe de seguimiento a la Ley de Transparencia en el cual se validó un cumplimiento del 77%
	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	CUMPLIDA	Se realizó el reporte en la plataforma ITA de la procuraduría y se realizó informe de seguimiento a la Ley de Transparencia en el cual se validó un cumplimiento del 77% Adicionalmente la entidad ha realizado la respectiva publicación de la información pendiente en la categoría 10. Instrumentos de Gestión de Información
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	CUMPLIDA	Evidencia de actualización en las preguntas frecuentes relacionadas en la página web.

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/Procesos	Actividades		Meta o producto	Fecha Fin	Estado de Cumplimiento	Observaciones Oficina de Control Interno
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	CUMPLIDA	Matriz consolidada de identificación de activos de información, la cual se encuentra publicada en la página web
	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	CUMPLIDA	Acta N°7 del comité del 6 de noviembre con la presentación de la matriz del inventario de activos de información.
	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	CUMPLIDA	Matriz consolidada del Índice de Información Clasificada y Reservada.
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	CUMPLIDA	Se evidencio un documento de evaluación e identificación y cumplimiento de requerimientos funcionales de accesibilidad y usabilidad para sitios web a noviembre de 2020 Acción con cumplimiento extemporáneo En la Página web no hay información en el componente de Accesibilidad en Situación de Discapacidad.

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

Subcomponente/ Procesos	Actividades		Meta o producto	Fecha Fin	Estado de Cumplimiento	Observaciones Oficina de Control Interno
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	Se anexo en la carpeta documento con el análisis de la identificación de solicitudes recibidas, trasladadas a otra entidad. Nota: no se evidencia relación de traslados a otras entidades en el informe publicado en la página web.
	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	CUMPLIDA	De acuerdo con la Directiva No. 06 de 2020, de la Procuraduría General la entidad realizó el respectivo reporte en el aplicativo ITA dentro de las fechas establecidas y así mismo la Oficina de Control Interno realizó su respectiva información y publicó el respectivo informe,
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	CUMPLIDA	Se evidencia soporte de comunicaciones internas para sensibilizar y realizar el curso del código de integridad (23/06/2020 y .

Fuente: Consolidado de Revisión PAYAC 2020 – Oficina de Control Interno

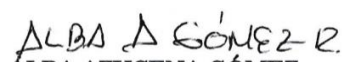
De las actividades relacionadas para el componente 5 Transparencia y Accesos a la información del Plan Anticorrupción y de Atención Al Ciudadano – 2020, se evidenció un cumplimiento del 100% de las mismas, sin embargo, es pertinente propender por la mejora continua en la publicación de información pendiente y actualización de la misma en la página web, con el fin de mejorar la calificación y dar un cumplimiento al 100% en el próximo reporte del índice de transparencia – ITA en el aplicativo de la Procuraduría General de la Nación.

Por otra parte, se observa que la información relacionada con el reporte “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” aportado como evidencia de cumplimiento de la actividad del Plan, no aparece incorporada en el informe con corte a diciembre de 2020 de PQRSD publicado en la página web.

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

6. RECOMENDACIONES

- Realizar de cara a la vigencia 2021, una adecuada planeación de las actividades, indicadores y fechas de cumplimiento de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, teniendo en cuenta la finalización de la operación de la Comisión en la presente vigencia.
- De igual manera, se requiere realizar un análisis para la adecuada formulación actividades de mitigación del riesgo, toda vez que se evidenció la materialización de dos riesgos de corrupción, a pesar de haber cumplido con las actividades formuladas.
- Es pertinente que el Responsable de cada riesgo de corrupción realice un monitoreo y evaluación permanente con el fin de cumplir las actividades de mitigación y formular planes de contingencia en caso de requerirse.


ALBA AZUCENA GÓMEZ

Asesora Experta – Oficina de Control Interno

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